

ACUERDO Nº 914.- En la Ciudad de San Luís a VEINTICINCO días del mes de NOVIEMBRE de DOS MIL ONCE, reunidos en la Sala de Acuerdos los Señores Ministros del Superior Tribunal de Justicia, LILIA ANA NOVILLO, FLORENCIO DAMIÁN RUBIO, OMAR ESTEBAN URÍA y OSCAR EDUARDO GÁTICA, ausente el Señor Ministro HORACIO GUILLERMO ZAVALA RODRÍGUEZ.-

DIJERON: Que atento a que mediante el Concurso de antecedentes y oposición para cubrir cargos administrativos en las tres Circunscripciones Judiciales (Acuerdo 435/11), realizado en Junio de 2011, no se lograron cubrir el total de las vacantes requeridas en la Segunda y Tercer Circunscripción, de acuerdo a las necesidades de recursos humanos idóneos planteadas por cada una de las dependencias judiciales; y teniendo en cuenta la creación de las Secretarías de Violencia Familiar que requieren de una estructura soporte para dar servicio en turno mañana y turno tarde, se hace necesario llamar a concurso a los fines de completar las dotaciones en términos de personal.

Por ello,

ACORDARON:

I) Llamar a **CONCURSO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN** para cubrir los siguientes cargos:

- En la **SEGUNDA CIRCUNSCRIPCION**
Auxiliar de Tercera Administrativo: 50 cargos
- En la **TERCERA CIRCUNSCRIPCION** (Juzgado Multifuero, Ley IV-0690-2009, Dpto Junín)
Auxiliar de Tercera Administrativo: 15 cargos

II) Los cargos concursados serán asignados de acuerdo a las necesidades de servicio de cada dependencia, conforme la evaluación que, en cada caso, realice el Superior Tribunal de Justicia.

III) Sin perjuicio de las disposiciones complementarias que, eventualmente, sea necesario establecer en el curso de su implementación y conforme así lo aconsejen las circunstancias, el presente llamado a Concurso de Antecedentes y Oposición se regirá por las instrucciones y

lineamientos contenidos en el Anexo I que forma parte del presente Acuerdo.

IV) La Oficina de Recursos Humanos, ejercerá la dirección y coordinación general del Concurso.

V) La Secretaría de Informática Jurídica tendrá a su cargo la preparación del “*hardware*” y “*software*” que se utilizará para la realización del Concurso, ya sea en su etapa previa de inscripciones, durante el desarrollo del mismo y en el proceso posterior a su finalización.

VI) La Secretaría de Informática tendrá a su cargo la preparación y ejecución de la etapa del Concurso relativa al Exámen de Nociones de Derecho e Informática.

VII) La Oficina de Recursos Humanos resolverá, en primera instancia, 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 Informática.

VIII) Finalizadas todas las etapas se publicará en la página web oficial, el Orden de Mérito definitivo, que estará en vigencia hasta la realización de un nuevo llamado a concurso.

Con lo que se dio por terminado el presente acto, disponiendo los Señores Ministros se comunique a quienes corresponda, firmando ante mí, doy fe.-

ANEXO I

El llamado a Concurso para la cobertura de nuevos cargos en el Poder Judicial, dispuesto en el Acuerdo 914/2011 del cual forma parte el presente Anexo, se realizará conforme a los siguientes lineamientos, pautas y directivas:

PRIMERO:

Requisitos

Son requisitos para el ingreso:

- a. Poseer y acreditar 2 años de domicilio en el Documento Nacional de Identidad, Libreta Cívica o Libreta de Enrolamiento, en la provincia de San Luis al 31 de Noviembre de 2011.
- b. Buenos antecedentes, acreditados con certificado de buena conducta expedido por autoridad competente. (Certificado original y vigente)
- c. Dieciocho (18) años de edad como mínimo, cumplidos al momento de presentarse a rendir la primera evaluación.
- d. Título de enseñanza secundaria o polimodal completa, acreditado con la presentación de copia del analítico certificada por autoridad competente.
- e. Aprobación del concurso exigido, reglamentado por la presente normativa.

SEGUNDO:

Procedimiento de inscripción

El período de inscripción se realizará entre el 01° y el 31 de Diciembre del corriente año.

Los aspirantes deberán ingresar a través de la página web institucional del Poder Judicial, www.justiciasanluis.gov.ar, y seguir las instrucciones que se detallen a tal efecto.

En dicha página se proveerá del formulario de Solicitud de Inscripción que deberá ser completado y remitido vía internet.

Finalizado el período de inscripción en el sitio web, la Oficina de Recursos Humanos, con la asistencia técnica de la Secretaría de Informática, confeccionará el listado provisorio de los aspirantes que se han inscripto, sobre la base de los formularios recibidos por Internet. Dicho listado será publicado durante 5 (cinco) días corridos, en la página web para que los postulantes puedan constatar su inscripción.

De no estar inscriptos, deberán presentar nota rectificatoria ante la Secretaria Administrativa del Superior Tribunal de Justicia que resolverá lo pertinente.

TERCERO:

Lugar y fechas de los exámenes

En la página web oficial del Poder Judicial (www.justiciasanluis.gov.ar), la Secretaría Administrativa, por intermedio de la Oficina de Recursos Humanos, informará oportunamente a los aspirantes inscriptos, sobre las

fechas, lugares, horarios y demás modalidades de cada una de las pruebas, evaluaciones, entrevistas y demás diligencias que deberán cumplimentar los concursantes.

Notificaciones

La página web del Poder Judicial de San Luis (www.justiciasanluis.gov.ar), será el único medio válido a los fines de la notificación respectiva.

CUARTO:

Etapas del Concurso

El concurso comprenderá las siguientes etapas:

- a) Prueba de velocidad de escritura.
- b) Examen de ortografía.
- c) Examen de Nociones de Derecho e Informática.
- d) Evaluación de constancias adjuntadas en los “*curriculum vitae*”.
- e) Entrevista psicodiagnóstica con profesionales externos al Poder Judicial, quienes determinarán el perfil laboral del candidato.

QUINTO:

Prueba de velocidad de escritura

I) Se establecerá la fecha de inicio de la toma de exámenes en Acuerdo separado que será informado a través de la web oficial del Poder Judicial.

II) Los aspirantes se someterán, en primer término, a una prueba de velocidad de escritura, que consistirá en el copiado de un texto, durante 4 (cuatro) minutos, en computadora.

III) Se publicará en el sitio web oficial el listado de aspirantes que integrarán cada grupo, indicando día y hora en que serán evaluados.

IV) Sin perjuicio de las instrucciones que, a tal fin, sean dispuestas por el organismo encargado de la dirección y coordinación de la realización del Concurso, la prueba será realizada siguiendo el procedimiento que a continuación se especifica, a saber:

- a) A la hora indicada para el comienzo de la evaluación, 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 excluidos del examen.
- b) Al cerrarse el control de los presentes se sorteará el texto para la evaluación del grupo mediante la elección de un sobre cerrado por parte de alguno de los integrantes. Cada aspirante tendrá una copia en papel del texto seleccionado, para ser tipeado en la computadora.
- c) Una vez ubicados todos los integrantes del grupo presentes en las computadoras, se habilitarán éstas para una práctica previa de dos minutos utilizando el texto ya sorteado.
- d) 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 plazo.

- e) La prueba de velocidad de escritura será evaluada en base a un puntaje que se obtendrá aplicando, al texto escrito por el concursante, los parámetros y valores que, a continuación se grafican:
- Un (1) punto valor de palabra correcta.
 - Un (1) punto valor de palabra desplazada.
 - Cero (0) punto valor de palabra con error de ortografía.
 - Medio (0,5) punto de valor por palabra con error de mayúscula o minúscula.
 - Medio (0,5) punto de valor por palabra con error de acentuación.
 - Medio (0,5) punto de valor por palabra con error de puntuación.
 - Medio (0,5) punto de valor por palabra con error de unión.
 - Cero (0) punto valor por palabra con otros errores.
- f) Quienes no alcancen el mínimo de (80) ochenta puntos quedarán automáticamente eliminados del concurso. Por esta etapa se computará hasta un máximo de TREINTA (30) puntos.

SEXTO:

Prueba de conocimientos generales

- a) Siguiendo el Orden de Mérito resultante de la etapa anterior, se conformarán grupos de veinte (20) aspirantes, que deberán presentarse el día y hora que resulte publicado en el sitio oficial del Poder Judicial.
- b) A la hora indicada para el comienzo de la evaluación, 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 excluidos del examen.
- c) Al cerrarse el control de los presentes se sorteará el texto para la evaluación del grupo mediante la elección de un sobre cerrado por parte de alguno de los integrantes. El texto que resulte seleccionado se visualizará en las computadoras al momento de loguearse satisfactoriamente mediante el ingreso de su número de documento.
- d) El exámen de ortografía consistirá en la corrección de errores contenidos en el texto jurídico que aparecerá en la pantalla, en un lapso de diez minutos. Por esta etapa se computará un máximo de diez (10) puntos.
- e) Seguidamente, cada aspirante dará orden al sistema para "*pasar a la siguiente etapa*", y reiterando el logueo con su número de documento se habilitará el siguiente paso de la evaluación, que consistirá en un cuestionario de múltiple chance, de VEINTE (20) preguntas jurídicas referidas al programa de estudio según consta en el ANEXO II del presente Acuerdo, con tres opciones de respuesta cada una.
- f) Cada respuesta correcta tendrá un valor de TRES (3). Las preguntas no contestadas no sumaran ni restaran puntaje al resultado final de la evaluación, que durará cuarenta y cinco (45) minutos. Los que no superaren los TREINTA Y NUEVE (39) puntos en esta etapa, quedarán eliminados del concurso.
- g) Una vez finalizados los pasos anteriores el programa informático procederá a la corrección del exámen y su impresión con el resultado obtenido.
- h) Cada aspirante controlará la hoja con el resultado de su evaluación que deberá ser firmada y aclarada la firma, quedando en poder de los evaluadores para la confección del correspondiente Orden de Mérito.

i) Finalizada esta etapa de evaluación, en el sitio web www.justiciasanluis.gov.ar se publicará el Orden de Mérito final con el puntaje obtenido por cada aspirante.

j) Establecer que todos los aspirantes que en el Exámen de Ortografía hubieran obtenido siete (7) o más puntos, y en el Exámen de Conocimiento Jurídico hubieran alcanzado treinta y nueve (39) o más puntos, podrán continuar en el proceso del concurso, de acuerdo a lo que indica el punto Noveno del presente Acuerdo.

OCTAVO:

Disposiciones generales

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

- a) 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 en Internet quedarán automáticamente eliminados del examen.
- b) La Secretaría Administrativa arbitrará las medidas para que, como mínimo la pruebas que se realicen en el marco del Concurso, cuenten con la presencia de un supervisor y dos preceptores durante todo el tiempo que duren las mismas.
- c) La Secretaría de Informática Jurídica 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.
- d) Queda terminantemente prohibido fumar y también el ingreso de celulares al aula de examen, siendo causal de eliminación la violación de esta norma.
- e) Una vez entregadas las evaluaciones firmadas, los aspirantes no podrán permanecer en el recinto donde se realizó la prueba. Los supervisores y preceptores tendrán facultades para mantener el orden antes, durante y después del desarrollo de la prueba.
- f) Eventualmente, y si así correspondiere, la titular de la Oficina 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 Concurso.

NOVENO:

Evaluación de Antecedentes

Los postulantes que hayan pasado las instancias previas de evaluación, deberán presentar, la siguiente documentación en la Oficina de Recursos Humanos (Rivadavia 340 - 3er piso – Ciudad de San Luis), para lo que tendrán un plazo de 5 (cinco) días hábiles, contados desde el cumplimiento de la etapa anterior (examen de nociones de Derecho e Informática y ortografía):

- a) Copia certificada por autoridad competente del Certificado Analítico del Secundario o Polimodal.
- b) Copia certificada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.).
- c) CV
- d) Certificado de Buena Conducta (original y que posea vigencia).
- e) Toda la documentación debe ser presentada siguiendo los siguientes lineamientos:
 - Tamaño A4

- En carpeta blanda de tapa transparente (tamaño A4)
- En sobre Manila cerrado (tamaño A4)

DÉCIMO:

Se evaluarán las constancias documentadas en los “*curriculum vitae*” que demuestren capacitación adicional en áreas de conocimiento tales como ciencias jurídicas, ciencias auxiliares del derecho, contabilidad, administración, informática, recursos humanos, docencia universitaria desempeñada efectivamente, etc.

Dichos antecedentes serán evaluados de acuerdo a la siguiente escala:

- Título Universitario de Grado: 10 ptos.
- Pasantías en el Poder Judicial: 5 ptos.
- Título Terciario (afín al quehacer judicial): 5 ptos.
- Capacitaciones (afines al quehacer judicial):
 - Con carga horaria menor a 10 (diez) hs: hasta 3 ptos
 - Con carga horaria mayor a 10 (diez) hs: hasta 5 ptos
- Capacitación Superior: 10 (cursos de postgrado, carreras de especialización, maestría, doctorado).-