

**ACUERDO N° 955.-:** En la Ciudad de San Luís a SIETE día del mes DICIEMBRE de DOS MIL DIEZ, reunidos en la Sala de Acuerdos los Señores Ministros del Superior Tribunal de Justicia, OMAR ESTEBAN URÍA, HORACIO GUILLERMO ZAVALA RODRIGUEZ, FLORENCIO DAMIÁN RUBIO y LILIA ANA NOVILLO, ausente el Señor Ministro OSCAR EDUARDO GATICA.-

**DIJERON:** Que habiéndose producido los ascensos para los cargos de Prosecretario, Jefe de Departamento, Jefe de Despacho y Oficial de Primera como producto del concurso de ascensos dispuesto por Acuerdo N° 935/10, resulta necesario cubrir el resto de los cargos vacantes de la carrera administrativa, Oficial de Segunda, Oficial de Tercera, Auxiliar de Primera y Auxiliar de Segunda. Por ello:

**ACORDARON:** I) **LLAMAR a CONCURSO de Antecedentes y Oposición** para el cargo de Oficial de Segunda, Oficial de Tercera, Auxiliar de Primera y Auxiliar de Segunda del Poder Judicial a los empleados judiciales que ostenten las categorías de Oficial de Tercera hasta Auxiliar de Tercera inclusive, para cubrir los cargos vacantes de:

**Primera Circunscripción Judicial:**

Oficial de Segunda: 40 cargos.-

**Segunda Circunscripción Judicial:**

Oficial de Segunda: 24 cargos.-

**Tercera Circunscripción Judicial:**

Oficial de Segunda: 5 cargos.-

**Primera Circunscripción Judicial:**

Oficial de Tercera: 20 cargos.-

**Segunda Circunscripción Judicial:**

Oficial de Tercera: 32 cargos.-

**Tercera Circunscripción Judicial:**

Oficial de Tercera: 12 cargos.-

**Primera Circunscripción Judicial:**

Auxiliar de Primera: 7 cargos.-

Segunda Circunscripción Judicial:

Auxiliar de Primera: 0 cargos.-

Tercera Circunscripción Judicial:

Auxiliar de Primera: 1 cargos.-

Primera Circunscripción Judicial:

Auxiliar de Segunda: 29 cargos.-

Segunda Circunscripción Judicial:

Auxiliar de Segunda: 20 cargos.-

Tercera Circunscripción Judicial:

Auxiliar de Segunda: 07 cargos.-

HACER SABER que la cantidad de vacantes para los cargos de Oficial de Tercera, Auxiliar de Primera y Auxiliar de Segunda pueden incrementarse conforme se realicen ascensos a las categorías superiores.

**II) REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN:** El aspirante a concursar deberá haber aprobado el curso que a tal efecto se haya dictado por el Instituto de Capacitación e Investigación del Poder Judicial, y asimismo haber aprobado el Curso de Informática dictado por el área respectiva de conformidad a los informes presentados.

El aspirante puede inscribirse para el Fuero Judicial que desee conforme la siguiente nómina:

- a) Administrativo
- b) Civil, Comercial y Minas
- c) Contable
- d) Familia
- e) Informática
- f) Laboral

g) Penal

**III) PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:** La inscripción se realizará los días 8 y 9 de Diciembre del año en curso, a través de la página institucional [www.justiciasanluis.gov.ar](http://www.justiciasanluis.gov.ar) cumpliendo con las instrucciones que se detallen a tal efecto.

Finalizado el período de inscripción en el sitio web, Secretaría Administrativa y Secretaría de Informática confeccionarán el Cronograma de turnos para las evaluaciones con la nómina de aspirantes inscriptos que cumplen con los requisitos exigidos para ascender. Dicho listado será publicado en la mencionada página institucional a efectos de que los postulantes puedan constatar su inscripción y el día y horario en el que se deben presentar a rendir.

**IV) PROCEDIMIENTO DE EVALUACION: Fijar los días 13, 14, 15, 16 y 17 de Diciembre de 2010,** a partir de la hora 8:00, en dependencias del Instituto de Capacitación e Investigación en la Primer Circunscripción Judicial, para las Evaluaciones del Concurso de Oposición para los cargos de Oficial de Segunda, Oficial de Tercera, Auxiliar de Primera y Auxiliar de Segunda, las que se efectuarán conforme a la siguiente modalidad y etapas:

**a) Control de asistencia:**

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) Evaluación de tipeado:**

Una vez finalizado el control de asistencia 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. Producido el sorteo se le entregará a cada aspirante una copia en papel del texto seleccionado, para ser tipeado en la computadora.

A continuación se habilitará una práctica previa de **2 (dos) minutos** en la que se utilizará el texto ya sorteado para familiarizarse con el puesto del examen y el funcionamiento del teclado.

Finalizada la práctica se dispondrá el comienzo de la evaluación propiamente dicha, que se extenderá por un lapso de **4 (cuatro) minutos**, controlados por el sistema informático que bloqueará los teclados al cumplirse dicho plazo.

Seguidamente, cada aspirante dará orden al sistema para que proceda a la “*corrección*” del examen, con la cual se imprimirá el resultado obtenido.

Esta etapa será calificada de la siguiente manera: de 80 a 95 palabras correctas CINCO (5) PUNTOS; de 96 a 100 palabras correctas DIEZ (10) PUNTOS; de 101 a 115 palabras correctas QUINCE (15) PUNTOS y de 116 a 130 o más palabras correctas **TREINTA (30) PUNTOS**. El concepto de palabras correctas surge de la corrección del texto y de la sumatoria de los puntajes en función de los parámetros establecidos por Acuerdo N°794/10.

#### **c) Examen de Ortografía**

Seguidamente, los aspirantes deberán realizar en la computadora una prueba de ortografía, consistente en la corrección de un texto sobre temas de índole jurídico, el que también será sorteado aleatoriamente por el sistema, y que contiene solamente errores de ortografía y de acentuación en su redacción.

El tiempo disponible para su corrección será **de 10 (diez) minutos**.

El puntaje máximo para esta etapa será de **DIEZ (10) PUNTOS**, la no realización de la prueba será calificada con la nota 0 (cero).

#### **d) Examen de evaluación de conocimientos en Derecho e Informática.**

Como tercera y última etapa del examen de oposición, los aspirantes deberán completar en la misma computadora, un formulario de **16 (DIECISEIS)** preguntas sorteadas aleatoriamente por el sistema, 13 de ellas relacionadas al

fueron que concursan y las otras 3 restantes a informática en general, en la modalidad de múltiple choice.

Siguiendo los parámetros establecidos por Acuerdo N° 794/10 cada respuesta correcta será calificada con 2,5 puntos, mientras que las respuestas incorrectas o no contestadas serán consideradas con valor 0.

La puntuación máxima para este paso será de **40 (CUARENTA) puntos**, debiendo obtenerse como mínimo **20 (VEINTE) puntos**.

El tiempo disponible para esta etapa será de **45 (cuarenta y cinco) minutos**

**El sistema de examen, está configurado según los parámetros dispuestos y notificados mediante Acuerdo 749/10.**

**V) PROCEDIMIENTO DE ASCENSO:** A tal fin se elaborara un orden mérito de antecedentes y oposición, solamente de los aspirantes que rindieron y aprobaron el examen de oposición, conforme el cargo que ostentan en la actualidad, a fin de cubrir las vacantes mencionadas en el punto I) de la siguiente forma:

- a)** Las vacantes se cubrirán en primer término por los aspirantes que ostenten el cargo inmediato inferior al concursado.
- b)** Si habiéndose producido el ascenso de todos los aspirantes que ostentan el cargo inmediato inferior al concursado, aún existiesen vacantes se habilitará para ascender a la categoría que le sigue en jerarquía conforme el orden de mérito elaborado al efecto.
- c)** Si una vez generado el orden de mérito para los ascensos, existieran más de un aspirante con el mismo puntaje se le dará prioridad para ascender al que realice las capacitaciones previas a las dispuestas por Acuerdo N° 859/10.
- d)** Si una vez generado el orden de mérito para los ascensos y habiéndose aplicado el inciso anterior aún surge una igualdad se le dará prioridad para ascender al aspirante que hubiera sacado mayor puntaje en los antecedentes.-

**VI) JUSTIFICAR AUSENCIA** al trabajo sin que la misma incida en el presentismo a todos los aspirantes que concurran a rendir el día del examen.

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