

ADM 13566/23

“PROTOCOLO DE ACUERDOS 2023”

ACUERDO N° 240-STJSL-SA-2023.- En la Provincia de San Luis, a TREINTA Y UN días del mes de OCTUBRE de DOS MIL VEINTITRÉS, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia, Dres. ANDREA CAROLINA MONTE RISO, CECILIA CHADA, EDUARDO SEGUNDO ALLENDE y JOSÉ GUILLERMO L'HUILLIER. No firma el Dr. JORGE ALBERTO LEVINGSTON, por presidir juicio oral en el Jurado de Enjuiciamiento de la provincia de San Luis.-

DIJERON: Visto que por Acuerdos N° 85, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309 y 310 -STJSL-SA-2022, se determinaron los números de cargos por categorías del escalafón administrativo para los diferentes organismos y fueros en las tres Circunscripciones Judiciales, a los efectos de la carrera judicial del personal respectivo.

Que por Acuerdo N° 318-STJSL-SA-2022 se convocó a Concurso de Antecedentes y Oposición para el ASCENSO del personal del ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO, para cubrir los cargos por categorías que se determinaron en los citados Acuerdos, para los ascensos de tal escalafón en los diferentes organismos y/o fueros en las tres Circunscripciones Judiciales, que se encontraban vacantes, y para aquellos cargos que, como consecuencia del concurso, surgieran vacantes.-

Que en el punto II) del Acuerdo N° 54-STJSL-SA-2023, de fecha 20/03/2023, se determinó el orden de mérito, definitivo e irrecurrible (modificado parcialmente por Acuerdo N° 105-STJSL-SA-2023), para cada categoría y fuero concursado (Acuerdos Nros. 85, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309 y 310- STJSL-SA-2022), cuya vigencia es de dos (2) años desde la respectiva evaluación y siempre que no se produzcan modificaciones en las normativas procesales, en cuyo marco se han efectuado los consecuentes ascensos, entre ellos, el dispuesto por N° 236-STJSL-SA-2023, de fecha 26/10/2023, el que se efectivizará a partir del día 1 de Noviembre de 2023.-

Que es oportuno realizar la correspondiente convocatoria a concurso de ascenso para el personal del escalafón administrativo considerando lo solicitado por el Sindicato de Judiciales Puntanos, según informe de la Directora de Recursos Humanos de fecha 30/10/2023, sobre “...*los distintos aspectos del proceso de referencia...*” efectuado en el marco de las funciones previstas en los arts. 50 inc. 2, y 51 incs. 5 y 31 de la Ley N° IV-0086-2021.-

Que a esos efectos, resulta necesario que la Directora de Recursos Humanos informe los números de cargos por categorías del escalafón administrativo, que se concursarán en los diferentes organismos y/o fueros en las tres Circunscripciones Judiciales, conforme se determinaron por Acuerdos N° 85, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309 y 310 -STJSL-SA-2022 y/o los que los modifiquen, considerando las recategorizaciones del escalafón administrativo que previamente se efectúen de los órdenes de mérito vigentes y según el informe de Secretaría Contable sobre la factibilidad presupuestaria y financiera.-

Por ello, y de conformidad a lo prescripto por los arts. 5 inc. 9, 9 inc. 2 y 39 inc. 30 de la Ley N° IV-0086-2021;

ACORDARON: I) CONVOCAR a Concurso de Antecedentes y Oposición para el ASCENSO del personal del ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO del Poder Judicial, para cubrir los cargos por categorías que se determinaron por Acuerdos N° 85, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309 y 310 -STJSL-SA-2022 y/o los que los modifiquen, para los diferentes organismos y/o fueros en las tres Circunscripciones Judiciales, que se informen como vacantes por la Dirección de Recursos Humanos, y para aquellas categorías que, como consecuencia del presente concurso, resulten automáticamente vacantes, todo conforme a factibilidad presupuestaria y financiera, que informará Secretaría Contable previo a las recategorizaciones pertinentes.-

II) DETERMINAR que en el marco de lo dispuesto en el punto I) del presente, Dirección de Recursos Humanos, con cinco (5) días de antelación al inicio del periodo de inscripción, informará en la página web del Poder Judicial el número de cargos por categoría vacantes en los diferentes

organismos y/o fueros, considerando las recategorizaciones del escalafón administrativo que previamente se efectúen de los órdenes de mérito vigentes y según el informe de Secretaría Contable sobre la factibilidad presupuestaria y financiera. Asimismo, tramitará el concurso de conformidad a lo dispuesto en el art. 51 incs. 3 y 5 de la Ley N° IV-0086-2021, coordinando y resolviendo en primera instancia las incidencias que se planteen con motivo de la preparación y realización del mismo.-

III) ESTABLECER que Secretaría de Informática Judicial y sus respectivas U.L.G. tendrán 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 la etapa de inscripción, durante el desarrollo de las instancias de evaluación y en el proceso posterior a su finalización.-

IV) DETERMINAR que la presente convocatoria se regirá por las siguientes disposiciones, sin perjuicio de aquellas que eventualmente sea necesario establecer en el curso de su implementación:

1) Quedan excluidos del presente concurso el personal del escalafón administrativo que se encuentren gozando de la licencia regulada en el art. 29 del Régimen de Licencias vigente -Acuerdo N° 561/2018- o hayan gozado de tal licencia en el periodo de antigüedad exigida para este concurso, el personal del escalafón profesional (incluye servicios) y el personal del escalafón de maestranza.

2) Para ser admitidos, los aspirantes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

a) Tener como mínimo DOS (2) AÑOS DE ANTIGÜEDAD en la categoría inmediata anterior a la que se postula, a la fecha de la inscripción, y desempeñar funciones actualmente en el organismo o fuero que se concursa.

b) No estar inscriptos como DEUDORES MOROSOS en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. A cuyos efectos, la Dirección de Recursos Humanos requerirá de oficio la certificación a la que refiere el art. 4 de la Ley N° IV-0094-2004.

c) No poseer SANCIÓN DISCIPLINARIA firme en el período indicado en el inc. a) a cuyos efectos, la citada Dirección lo constatará en el legajo de cada postulante.

d) Acreditar al momento de la inscripción capacitaciones relacionadas a CONOCIMIENTOS JURÍDICOS aprobadas en el periodo de dos años anteriores a la fecha de inscripción en el presente proceso.

3) El período de inscripción se establece desde el día 13 al 21 de Noviembre de 2023, debiendo los interesados enviar vía correo electrónico a la casilla concursosrrhh@justiciasanluis.gov.ar, la nota de solicitud de inscripción y comprobantes de cumplimiento de los requisitos.

4) Finalizado el período de inscripción, a través de la Dirección de Recursos Humanos, se publicará el listado de postulantes admitidos para cada categoría concursada por organismo y/o fuero.-

V) ESTABLECER que la Etapa de Oposición comprende las siguientes evaluaciones:

1) POSTULANTES PARA CARGOS DE PROSECRETARIO

a) EVALUACIÓN ESCRITA: consistirá en un cuestionario de VEINTE (20) preguntas relativas a las funciones del cargo y fuero concursado, y sobre nociones generales del Poder Judicial. El examen tendrá una duración de CUARENTA Y CINCO (45) minutos y cada respuesta correcta tendrá un valor de CINCO DECIMAS (0.5). Los postulantes que no obtengan SEIS PUNTOS CON CINCO DECIMAS (6.5) o más en esta etapa, quedarán eliminados del concurso.

Los postulantes que pretendan formular observaciones a preguntas del examen, podrán hacerlo por escrito en el mismo momento de la evaluación.

b) EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INFORMÁTICO: se evaluarán las funcionalidades específicas que presenta el sistema, de acuerdo al fuero y cargo concursado. Se considerará aprobado con una nota mínima de SIETE (7) puntos de DIEZ (10) puntos; el postulante que no alcanzare ese puntaje mínimo quedará eliminado del concurso. La duración de esta etapa

será de CUARENTA Y CINCO (45) minutos. La misma estará a cargo del Área de Capacitación de la Secretaría de Informática Judicial.

c) ENTREVISTA TÉCNICA PERSONAL: abarcando funciones y responsabilidades del cargo y fuero concursado y aspectos actitudinales para el desempeño del mismo, ante una Comisión Evaluadora que estará conformada por un Ministro del Superior Tribunal de Justicia, que la presidirá, un Magistrado/Funcionario del fuero correspondiente y la Directora de Recursos Humanos.

Los postulantes serán calificados en una escala del 1 al 10 para sumar a los demás puntajes de las instancias de oposición.

La Comisión Evaluadora informará la nota al postulante, realizando la correspondiente devolución.

d) EVALUACIÓN PSICOLABORAL: luego de la entrevista técnica personal, los postulantes deberán someterse a esta evaluación, de carácter excluyente, que determinará su perfil laboral y nivel de aptitud para desempeñar el cargo al que se postulan, considerando aquellas competencias específicas inherentes al cargo tales como: confiabilidad e integridad, capacidad de liderazgo, habilidades comunicacionales, adaptabilidad al cambio, capacidad de planificación y organización, proactividad y autonomía; resultando RECOMENDABLE o NO RECOMENDABLE para el puesto. Los profesionales a cargo serán informados en su oportunidad por Dirección de Recursos Humanos.

Concluidas las instancias previas, por Dirección de Recursos Humanos se sumarán los puntajes obtenidos en las evaluaciones escrita y del sistema de gestión informático y en la entrevista técnica personal de lo que resultarán las siguientes calificaciones: REGULAR (14,5 puntos), BUENO (14,6 a 20 puntos), MUY BUENO (21 a 29 puntos), EXCELENTE (30 puntos); lo que se notificará al respectivo postulante y podrá ser consultada por los demás postulantes al mismo cargo.

2) POSTULANTES PARA CARGOS DE JEFE DE DEPARTAMENTO A AUXILIAR DE SEGUNDA:

a) **EVALUACIÓN ESCRITA:** consistirá en un cuestionario de VEINTE (20) preguntas relativas a las funciones del cargo y fuero concursado, y sobre nociones generales del Poder Judicial. El examen tendrá una duración de CUARENTA Y CINCO (45) minutos y cada respuesta correcta tendrá un valor de CINCO DECIMAS (0.5). Los postulantes que no obtengan SEIS PUNTOS CON CINCO DECIMAS (6.5) o más en esta etapa, quedarán eliminados del concurso.

Los postulantes que pretendan formular observaciones a preguntas del examen, podrán hacerlo por escrito en el mismo momento de la evaluación.

b) **EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INFORMÁTICO:** se evaluarán las funcionalidades específicas que presenta el sistema, de acuerdo al fuero y cargo concursado. Se considerará aprobado con una nota mínima de SIETE (7) puntos de DIEZ (10) puntos; el postulante que no alcance ese puntaje mínimo quedará eliminado del concurso. La duración de esta etapa será de CUARENTA Y CINCO (45) minutos. La misma estará a cargo del Área de Capacitación de la Secretaría de Informática Judicial.

Concluidas las instancias previas, por Dirección de Recursos Humanos se sumarán los puntajes obtenidos en la evaluaciones escrita y del sistema de gestión informático, lo que se notificará al respectivo postulante y podrá ser consultada por los demás postulantes al mismo cargo.

3) DISPOSICIONES GENERALES DE LA ETAPA DE OPOSICIÓN:

a) Dirección de Recursos Humanos publicará en la página web del Poder Judicial, sección Concursos para cargos, los temarios correspondientes previos al inicio del período de inscripción determinado en el presente.

b) Quienes no concurren a cualquiera de las instancias de evaluación, quedarán eliminados del proceso de concurso, sin posibilidad de presentar recurso alguno. Dirección de Recursos Humanos informará oportunamente fecha exacta, horario y lugar de todas las instancias de evaluación en la Página Web del Poder Judicial, las que se desarrollarán a partir de la última semana del mes de Febrero de 2024.

c) Los diferentes exámenes que integran la etapa de oposición serán registrados mediante videograbación en archivos multimedia.

d) Las evaluaciones previstas en los puntos que anteceden contarán con la asistencia de un (1) representante del Sindicato de Judiciales Puntanos, que no se encuentre inscripto como postulante admitido en el presente proceso de ascenso o, habiendo transcurrido la etapa de oposición que le corresponda, no sea del mismo fuero. La ausencia del mismo no impedirá la realización de los exámenes.

e) 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.

f) Queda terminantemente prohibido fumar y también el ingreso de celulares prendidos y/o cualquier otro dispositivo electrónico, a los recintos donde se lleven a cabo las diferentes etapas de oposición, siendo causal de eliminación del concurso la transgresión de esta disposición.

g) Los supervisores de cada instancia evaluativa tendrán facultades para mantener el orden antes, durante y después del desarrollo de la prueba.

h) Eventualmente, y si así correspondiere, la titular de la Dirección de Recursos Humanos y/o de las oficinas respectivas de la Segunda y Tercera Circunscripción Judicial podrán 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.

VI) DETERMINAR que en la etapa de EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES los mismos se computarán con la siguiente escala:

1) Laborales:

a) Asistencia: Se descontará 0,5 punto por cada inasistencia injustificada. Con tope de 1,5 puntos.

b) Reconocimientos especiales: 0,5 punto por cada reconocimiento.
Tope 1,5 puntos.

2) Académicos (siempre que la temática sea relacionada a la función judicial):

a) Capacitaciones en general con examen de aprobación: 0,5 centésimas.

b) Capacitaciones en general solo con asistencia: 0,1 centésimas.

c) Formación Profesional: Sin tope

-Título de grado: 4 puntos.

-Título terciario: 2 puntos.

-Cursos de Posgrados (aprobado 100 hs. o más): 1,5 puntos.

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

-Especializaciones, Maestrías y Doctorados (aprobado): 4 puntos.

3) Docencia universitaria desempeñada efectivamente: un (1) punto por año.
Tope 2 puntos.

Se tomarán como válidos para los puntos 1 a), 1 b), 2 a), 2 b) y 3) los antecedentes que se encuentren comprendidos en el período indicado en el punto IV) 2) a).-

Una vez concluido el cómputo de los antecedentes por Dirección de Recursos Humanos, la misma publicará los resultados en la página web del Poder judicial. Los postulantes podrán observar, en el plazo de dos (2) días hábiles desde la publicación, los resultados de esta etapa sólo respecto de errores materiales o inadvertencias en el cumplimiento de las formalidades del procedimiento. Vencido dicho plazo quedará firme el cómputo de los antecedentes.-

VII) DETERMINAR que una vez concluidas las etapas de oposición, antecedentes y psicolaboral en la categoría que correspondiera, se establecerá por el Superior Tribunal de Justicia un orden de mérito definitivo

por organismo, cargo y fuero concursado, el que se publicará en el sitio web institucional. La apreciación del mérito es irrecurrible.-

El mismo se mantendrá por el periodo de dos (2) años desde su publicación, siempre que no se produzcan modificaciones en las normativas procesales.-

VIII) DETERMINAR que el Superior Tribunal de Justicia procederá a dictar las resoluciones de ascenso del personal conforme al orden de mérito para el número de cargos por categoría del organismo o fuero que se concursa, según factibilidad presupuestaria y financiera. Asimismo, las posibilidades de recategorización que surjan como consecuencia del proceso del concurso quedan supeditadas a la efectiva vacancia en la categoría a la que se postule y a la factibilidad presupuestaria y financiera.-

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

X) DISPONER que todas las decisiones en relación al presente Concurso, serán difundidas mediante su publicación en la página web del Poder Judicial, lo que tendrá efectos de debida notificación.-

XI) NOTIFICAR al Sindicato Judiciales Puntanos, a los efectos previstos en este Acuerdo.-

XII) ORDENAR que el presente Acuerdo se publique por Dirección de Recursos Humanos en la página web institucional del Poder Judicial de la Provincia en el link "Acuerdos".-

Con lo que se dio por terminado el acto, disponiendo los Sres. Ministros, que vuelva el ADM 14994/23 a Dirección de Recursos Humanos, con copia del presente Acuerdo, para las comunicaciones y publicaciones que correspondieran.-

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS