

ADM 11857/22

“PROTOCOLO DE ACUERDOS 2022”

**ACUERDO N° 243-STJSL-SA-2022.-** En la Provincia de San Luis, a TREINTA y UN días del mes de AGOSTO 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:** Que la Oficina de Recursos Humanos fue creada por Acuerdo N° 592/2010, bajo la dependencia directa de la Dirección Contable y de Personal y por Acuerdo N° 593/2010, ampliado por Acuerdos N° 962/2010, N° 423/2013 y N° 696/2013, se determinaron las funciones de la profesional Responsable de tal Oficina las que estaban bajo el contralor del Director Contable y de Personal.-

Que por Acuerdo N° 36/2015 la referida Oficina de Recursos Humanos se jerarquizó en DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, bajo la supervisión del Superior Tribunal de Justicia, y se modificaron las funciones de la misma.-

Que por Acuerdo N° 450/2017 se dispuso que Dirección Contable y de Personal estuviera conformada por Dirección Contable y por Dirección de Recursos Humanos, estableciéndose para el cargo de Director de Recursos Humanos la categoría remunerativa de Secretario del Superior Tribunal de Justicia, y se reformuló la estructura orgánica de Dirección de Recursos Humanos determinando las principales funciones de cada una de sus Áreas.-

Que la nueva Ley Orgánica de Administración de Justicia N° IV-0086-2021 incorpora, como una de las Direcciones del Superior Tribunal de Justicia, a la Dirección de Recursos Humanos, estableciendo sus deberes generales en el art. 50; sus atribuciones y deberes específicos en el art. 51 y que tiene a su cargo las Oficinas de Recursos Humanos de la Segunda y Tercera Circunscripción, la Oficina de Sueldos, las Oficinas del Cuerpo Profesional

Forense de cada Circunscripción y las Unidades de Mandamientos y Notificaciones de cada Circunscripción –art. 41 inc. 1) a) 1, 2, 3, 4 y 5-.-

Que por su parte, en el art. 41 se determina que bajo la superintendencia directa del Presidente del Superior Tribunal de Justicia o del Ministro que el Tribunal designe, funcionará la Escuela de Especialización para Magistrados y Funcionarios y de Capacitación para el Personal Judicial con asiento en la ciudad de San Luis y las Direcciones, Oficinas y Unidades, y en el inc. 1) a) de tal artículo se señala que la Dirección de Recursos Humanos se encuentra bajo la dependencia de Secretaría Administrativa; determinando en el art. 42 de la mencionada Ley el alcance de tal dependencia en cuanto a: *“1) Impartir directivas en la organización y planificación de la gestión de tales Organismos, orientadas hacia las políticas y lineamientos estratégicos del Superior Tribunal de Justicia; 2) Supervisar el cumplimiento de las funciones de los Organismos, efectuando recomendaciones o aplicando las sanciones disciplinarias que correspondan; 3) Controlar la asistencia de los Directores, Jefes y Responsables, visando sus licencias”*.-

Que asimismo, en el art. 46 inc. 2 se prevé como atribución-deber de Secretaría Administrativa efectuar inspecciones o auditorías a las Direcciones, entre otros Organismos, verificando las deficiencias y elevando el pertinente informe al Superior Tribunal de Justicia.-

Que sin perjuicio de las recomendaciones y directivas que se vienen realizando en la organización y gestión de la Dirección de Recursos Humanos, por el Alto Cuerpo y por Secretaría Administrativa, entre ellas las materializadas por Memorándum N° 1-STJSL-SA-2022, se advierte que es conveniente disponer una revisión integral de la organización interna y procedimientos de trabajo de la mencionada Dirección, a fin de asegurar el debido cumplimiento de sus funciones establecidas por las mencionadas normativas.-

Por ello, y de conformidad a las facultades de superintendencia conferidas por el Art. 214 inc. 5° de la Constitución Provincial y por el art. 39 inc. 7° ap. e) de la Ley Orgánica de Administración de Justicia;

**ACORDARON:** I.- DISPONER la revisión integral de la organización interna y de los procedimientos de trabajo de la Dirección de Recursos Humanos, a fin de asegurar el debido cumplimiento de las funciones previstas en los arts. 50 y 51 de la ley IV-0086-2021.-

II.- ESTABLECER que a los fines de la mencionada revisión integral, Secretaría Administrativa, por intermedio de sus funcionarios y personal profesional y administrativo, realizará a partir del día 15 de septiembre de 2022 y por el periodo de dos meses, una auditoría permanente de la Dirección de Recursos Humanos. A tales efectos, quedan facultados para el acceso a toda la información y documentación necesaria, incluidos los sistemas informáticos.-

III.- DETERMINAR que sin perjuicio de las facultades de las Secretarías Administrativas previstas en el art. 42 de la Ley Orgánica de Administración de Justicia de impartir directivas en la organización y planificación orientadas hacia las políticas y lineamientos estratégicos del Superior Tribunal de Justicia, podrán impartir instrucciones de dirección de la oficina y de dirección técnica procesal del despacho.-

IV.- DETERMINAR que al finalizar la auditoría, las Secretarías Administrativas elevarán al Superior Tribunal, en un plazo de veinte días hábiles, el informe de las deficiencias que se hayan observado, con las recomendaciones relativas a procesos de trabajo, organización y gestión que estimen pertinentes.-

V.- RECORDAR que todas las comunicaciones electrónicas relativas a competencia de la Dirección de Recursos Humanos, deberán ser enviadas exclusivamente a los correos institucionales del Organismo conforme se indica seguidamente, para su oportuna tramitación, y que las comunicaciones que en tal marco se efectúen a los correos institucionales de los funcionarios no se tramitarán:

[mesadeentradasrrhh@justiciasanluis.gov.ar](mailto:mesadeentradasrrhh@justiciasanluis.gov.ar) para todas las comunicaciones relativas a competencia de la Dirección de Recursos Humanos, que no encuadren en los siguientes supuestos.

[recursoshumanos@justiciasanluis.gov.ar](mailto:recursoshumanos@justiciasanluis.gov.ar) para planillas de asistencia y solicitudes de licencias de la Primera Circunscripción Judicial.

[recursoshumanosvm@justiciasanluis.gov.ar](mailto:recursoshumanosvm@justiciasanluis.gov.ar) para planillas de asistencia, solicitudes de licencias y demás comunicaciones de competencia de la Oficina de Recursos Humanos de la Segunda Circunscripción Judicial.

[recursoshumanosco@justiciasanluis.gov.ar](mailto:recursoshumanosco@justiciasanluis.gov.ar) para planillas de asistencia, solicitudes de licencias y demás comunicaciones de competencia de la oficina de Recursos Humanos de la Tercera Circunscripción Judicial.

[concursosrrhh@justiciasanluis.gov.ar](mailto:concursosrrhh@justiciasanluis.gov.ar) para cuestiones relativas a concursos que tramita Dirección de Recursos Humanos.

[feriajudicial@justiciasanluis.gov.ar](mailto:feriajudicial@justiciasanluis.gov.ar) para las comunicaciones relativas a ferias judiciales.

[pasantias@justiciasanluis.gov.ar](mailto:pasantias@justiciasanluis.gov.ar) para las comunicaciones relativas a pasantías y prácticas profesionales.

VI.- REQUERIR a la Directora de Recursos Humanos y a las Jefas de las Oficinas de Recursos Humanos de la Segunda y Tercera Circunscripción Judicial informen, en el término de diez (10) días corridos de la notificación del presente y posteriormente al finalizar cada trimestre, sobre las licencias usufructuadas en el año en curso por cada personal (incluye magistrados, funcionarios y agentes de todos los escalafones) de la Primera, Segunda y Tercera Circunscripción Judicial, respectivamente y las licencias compensatorias pendientes de uso de cada personal (incluye magistrados, funcionarios y agentes de todos los escalafones) de la Primera, Segunda y Tercera Circunscripción Judicial, respectivamente.-

Tales informes deberán enviarse a Secretaría Administrativa como actuación del expediente electrónico que generen al efecto, y ser suscripto digitalmente por la Directora de Recursos Humanos y por las jefas de las Oficinas de Recursos Humanos, según corresponda a personal de la Primera, Segunda o Tercera Circunscripción Judicial, respectivamente.-

VII.- DISPONER que las Secretarías y el personal de Secretaría Administrativa quedarán desafectadas de las funciones asignadas respecto del Consejo de la Magistratura a partir de la notificación del presente y en lo que resta del año en curso, y que durante el mismo periodo la Dra. Paola Susana Giannini continúe desempeñándose como Secretaria del Consejo de la Magistratura, sin perjuicio de las demás funciones a su cargo.-

VIII.- MANTENER la afectación a prestar servicio en Secretaría del Consejo de la Magistratura de las agentes Arismendi Coilla Leslie Dahyana y Quiroga Natalia e incorporar, a partir de la notificación del presente, a tal afectación a la agente Elisabet N. Sudack, sin perjuicio de la continuidad de sus actuales funciones.-

IX.- DISPONER que por Secretaría Administrativa se publique el presente Acuerdo en la página web institucional del Poder Judicial de la Provincia en el link "Acuerdos" y en el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia por un (1) día.-

Con lo que se dio por terminado el acto, disponiendo los Señores Ministros se comunique a todo el Personal y Organismos del Poder Judicial de la Provincia.-