

ADM 13566/23

“PROTOCOLO DE ACUERDOS 2023”

ACUERDO N° 255-STJSL-SA-2023.- En la Provincia de San Luis, a DEICISÉIS días del mes de NOVIEMBRE de DOS MIL VEINTITRÉS, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia, Dres. JORGE ALBERTO LEVINGSTON, ANDREA CAROLINA MONTE RISO, CECILIA CHADA, EDUARDO SEGUNDO ALLENDE y JOSÉ GUILLERMO L'HUILLIER.-

DIJERON: Vista la Ley N° IV-1103-2023 “ESCALA SALARIAL DEL PODER JUDICIAL”, publicada en el Boletín Oficial en fecha 04/8/2023, que en su art. 1 dispone: *“ESTABLECER para Magistrados, Funcionarios y Empleados de todos los escalafones del Poder Judicial, la escala de remuneraciones brutas, totales y mensuales que se indica en la planilla anexa que forma parte integrante de la presente Ley”*, incorporándose en tal planilla anexa la categoría “chofer” dentro del escalafón profesional.-

Que Dirección de Recursos Humanos informa -en adjunto de actuación N° 23547973 del ADM 12686/22- que: *“...En relación a la categoría de “Chofer” se informa sobre quienes hoy se encuentran desempeñando tal función: García, Pablo David (SL) y Lucero, Ricardo Edgardo (VM) designados por Acuerdo N° 329/2017 para “desempeñar funciones relacionadas con los traslados y transporte que requiere el servicio del Poder Judicial..” Morán, Norberto Miguel (SL) designado por Resolución N° 91/2018 para “desempeñar funciones relacionadas con los traslados y transportes que requiere el servicios de justicia del Poder Judicial..” Rosales, Patricio Alejandro (CON) designado por Acuerdo N° 208/2021 para conducir “el vehículo afectado al uso del Poder Judicial conforme Auto Interlocutorio N° 1-OSJ-2020..” Miranda, Esteban (VM) y Arce, Jorge, Víctor (SL) designados por Acuerdo N° 73/2023 donde determina que el personal referido “estará afectado a conducir los vehículos de uso del Poder Judicial...” Surge de lo consignado ut supra que todos los empleados referidos pueden ser recategorizados como “Chofer”...”.-*

Que asimismo, en adjunto de la citada actuación y expediente, obra informe de Secretaría Contable sobre la respectiva factibilidad presupuestaria/financiera considerando los cargos liquidados en los meses de septiembre y octubre del 2023.-

Por ello;

ACORDARON: I) DETERMINAR que la estructura de Choferes de cada Circunscripción del Poder Judicial se conforma con el personal de la categoría “chofer” del escalafón profesional -art. 1 de la Ley N° IV-1103-2023-, que se individualiza seguidamente, quienes estarán bajo la superintendencia directa del Presidente del Superior Tribunal de Justicia:

Primera Circunscripción Judicial - Sede San Luis

Arce, Jorge Víctor (DNI N° 26.314.902)

García, Pablo David (DNI N° 18.316.353)

Morán Ojeda, Norberto Miguel (DNI N° 25.753.552)

Segunda Circunscripción Judicial - Sede Villa Mercedes

Lucero, Ricardo Edgardo (DNI N° 16.474.400)

Miranda, Esteban Fernando (DNI N° 22.786.701)

Tercera Circunscripción Judicial - Sede Concarán

Rosales, Patricio Alejandro (DNI N° 16.873.065)

II) ESTABLECER que el personal que se desempeñe como chofer del Poder Judicial, sin perjuicio de los derechos y obligaciones generales de los empleados, tiene las siguientes funciones y responsabilidades específicas:

a. Utilizar los vehículos del Poder Judicial o afectados al mismo, que se les asignen, para el traslado de personas, bienes o documentos que demandan los servicios del Poder Judicial, dentro y fuera de la Provincia. A cuyos efectos las solicitudes correspondientes deberán efectuarse: en lo que respecta a la

Primera Circunscripción Judicial a Secretaría Privada de Presidencia del Superior Tribunal y en la Segunda y la Tercera Circunscripción a las respectivas Oficinas Contables. Se prohíbe el uso de tales vehículos oficiales para realizar diligencias particulares.

b. Observar estrictamente las normas vigentes en materia de tránsito, debiendo informar inmediatamente sobre las actas de infracción que se le hubieren labrado. En tal supuesto, deberán efectuar el descargo correspondiente en el plazo fijado en el acta, y en caso de imposición de multas, serán a su costa cuando les sean imputables.

c. Circular con la respectiva licencia de conducir profesional, que mantendrán actualizada (los gastos inherentes a la licencia y renovación estarán a cargo del Poder Judicial), constancia de seguro vigente, cédula de Identificación del vehículo y/o la correspondiente cédula para circular, demás documentación necesaria que se deberá tramitar ante Secretaría Contable, y credencial de empleado judicial expedida por Dirección de Recursos Humanos.

d. Mantener la limpieza de los vehículos y gestionar ante Secretaría Contable o ante su Oficina de la respectiva Circunscripción, los requerimientos que sean necesarios para el lavado interior, exterior, de carrocería y motor.

e. Efectuar oportunamente y con antelación suficiente ante Secretaría Contable o ante la Oficina de la respectiva circunscripción, los requerimientos correspondientes para el mantenimiento preventivo y correctivo de cada unidad.

f. Prever con antelación suficiente lo necesario para el adecuado funcionamiento de los vehículos, reportando en forma inmediata respecto de cualquier novedad relacionada con los mismos.

g. Resguardar los vehículos en las correspondientes cocheras de los Edificios del Poder Judicial o espacios que se les destinen a tal fin.

h. En caso de siniestro, robo, hurto o daño, deberán efectuar las denuncias correspondientes y dar aviso en forma inmediata a Secretaría Contable.

i. Adoptar las acciones necesarias para el correspondiente equipamiento vehicular, siendo a su cargo la revisión previa y posterior al viaje.

j. Asistir a cursos de perfeccionamiento referidos a sus tareas funcionales.-

III) DETERMINAR que Presidencia del Superior Tribunal de Justicia instrumentará las disposiciones correspondientes a efectos del cumplimiento del punto precedente.-

IV) 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, por un día, en el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia.-

Con lo que se dio por terminado el acto, disponiendo los Sres. Ministros que vuelva el ADM 12686/22 con copia del presente Acuerdo a Dirección de Recursos Humanos, para la continuidad del trámite, y comunicaciones correspondientes.-