

ADM 13566/23

“PROTOCOLO DE ACUERDOS 2023”

**ACUERDO N° 257-STJSL-SA-2023.-** En la Provincia de San Luis, a VEINTIÚN 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’HUILIER.-

**DIJERON:** Que en el marco de la importante reforma judicial que como política de Estado ha adoptado la Provincia, tendiente a brindar una justicia más eficiente y cercana al ciudadano, se han promulgado las Leyes N° IV-0086-2021 “LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS”; N° VI-0152-2021 “CÓDIGO PROCESAL PENAL DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS”, N° IV-1052-2021 “LEY ORGÁNICA DEL MINISTERIO PÚBLICO”; N° VI-1053-2021 “CÓDIGO PROCESAL DE FAMILIA, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS”; N° V-1081-2022 “DEFEDERALIZACION PARCIAL DE LA COMPETENCIA PENAL EN MATERIA DE ESTUPEFACIENTES” y N° IV-1106-2023 “MODIFICACIÓN DE LA LEY N° IV-0086-2021 LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y DE LA LEY N° IV-1052-2021 LEY ORGÁNICA DEL MINISTERIO PÚBLICO”; publicadas en el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia los días 10, 3, 6 y 13 de septiembre de 2021 y 28 de octubre de 2022 y 01 de septiembre de 2023, respectivamente.-

Que la referida Ley N° IV-1106-2023, incorpora nuevos organismos en la estructura orgánica del Poder Judicial (art. 1 que modifica el Artículo 3° de la Ley N° IV-0086-2021 y art. 21 que agrega el Artículo 10 Bis de la Ley N° IV-1052-2021).

Que por su parte, la Ley IV-0086-2021 en el art. 7 dispone: “*El Poder Judicial contará con el número de empleados que le asigne la Ley de Presupuesto, por escalafones Profesional, Administrativo, Maestranza y Servicios, los que ingresarán por concurso público de antecedentes y*

*oposición, en la forma y bajo las condiciones que por Acordada reglamente el Superior Tribunal de Justicia. El ingreso se efectuará, con excepción del personal Profesional, por el grado inicial de la categoría respectiva. Será mérito preferente para la designación del personal del escalafón Administrativo contar con título de abogado.”, y en el art. 8 establece: “Los empleados deberán ser mayores de DIECIOCHO (18) años, ciudadanía en ejercicio, poseer buenos antecedentes de conducta, idoneidad para el cargo, conocimientos en informática y demás requisitos que se determinen por Ley o Acordada del Superior Tribunal de Justicia...”.-*

Que en virtud del citado requisito de contar con conocimientos en informática, consecuente con lo previsto en el art. 104 de la Ley N° IV-0086-2021, por Resolución N° 11-STJSL-SA-2022 (homologada por Acuerdo N° 04-STJSL-SA-2022) y posteriormente por Acuerdo N° 364-STJSL-SA-2022, se dispuso que por el Área de Capacitación de Secretaría de Informática Judicial se dicten anualmente capacitaciones abiertas y gratuitas sobre “ofimática” (procesador de texto y planilla de cálculo nivel básico) y Sistema de Gestión Informático del Poder Judicial (funcionalidades básicas operativas), a través de la Plataforma de Aulas Virtuales -conforme Acuerdo N°145/2019-.

Que asimismo, en la referida Resolución N° 11-STJSL-SA-2022 y en el Acuerdo N° 364-STJSL-SA-2022, se estableció que tal capacitación sería requisito de inscripción para los Concursos Públicos de antecedentes y oposición para ingreso de personal administrativo y profesional al Poder Judicial de la Provincia, y tendría a esos efectos, una validez de un (1) año y, en el punto IV) de tal Acuerdo N° 364-STJSL-SA-2022, se dejó sin efecto la Resolución N° 11-STJSL-SA-2022, de fecha 28/01/2022, homologada por Acuerdo N° 04-STJSL-SA-2022, determinando que se mantenía respecto de la capacitación, realizada en el marco de la misma, la validez de un (1) año desde la emisión del certificado correspondiente.-

Que ante ello, se dictó la “Capacitación Abierta y Gratuita – Octubre 2023” sobre ofimática y Sistema de Gestión Informático, las que se realizaron acorde al cronograma, procedimiento de inscripción y de evaluación que

oportunamente determinó Secretaría de Informática y se hicieron saber mediante la publicación en el Periódico Judicial.-

Que por Acuerdo N° 162-STJSL-SA-2022 y, posteriormente, por Acuerdo N° 63-STJSL-SA-2023 se realizaron Concursos Abiertos de Antecedentes y Oposición para cargos de AUXILIAR DE TERCERA DEL ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO, en las tres Circunscripciones Judiciales, estableciéndose por Acuerdos N° 311-STJSL-SA-2022 y N° 187-STJSL-SA-2023 los respectivos órdenes de mérito y la inclusión de postulantes en la etapa de práctica, que se reglamenta en el anexo I del Acuerdo N° 547/2018.-

Que por Acuerdos N° 195-STJSL-SA-2023 y N° 246-STJSL-SA-2023 se completó la inclusión en la etapa de práctica de los postulantes que conformaban el orden de mérito para cargos de AUXILIAR DE TERCERA DEL ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO, por lo que a la fecha no se cuenta con orden de mérito vigente para tal cargo.-

Que, en ese contexto, corresponde convocar a nuevo concurso de antecedentes y oposición para cubrir cargos de auxiliares de tercera del escalafón administrativo para las tres Circunscripciones Judiciales, ante eventuales vacantes y según necesidades funcionales, para dar respuesta a los requerimientos en materia de estructuras de recursos humanos de Organismos del Poder Judicial, garantizando la idoneidad para el cargo, exigida en los arts. 7 y 8 de la Ley IV-0086-2021, mediante la aprobación de evaluaciones de conocimientos referidas a normativas actualmente vigentes.-

Que, por lo expuesto, y de conformidad a lo prescrito en los arts. 7, 8 y 39 incs. 26) y 30) de la Ley Orgánica de Administración de Justicia N° IV-0086- 2021 y en la Ley N° I-0011-2004;

**ACORDARON:** I) CONVOCAR a Concurso ABIERTO de Antecedentes y Oposición para el cargo de AUXILIAR DE TERCERA DEL ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO, a los fines de conformar órdenes de mérito en las tres Circunscripciones Judiciales para cubrir eventuales vacantes y según necesidades funcionales y factibilidad presupuestaria/ financiera.-

II) ESTABLECER que la convocatoria efectuada en el presente se registrará por las disposiciones contenidas en el Anexo I que forma parte de este Acuerdo, sin perjuicio de aquellas que eventualmente sea necesario establecer en el curso de su implementación. -

III) DISPONER que Dirección de Recursos Humanos, tramitará y ejercerá la dirección y coordinación general del Concurso; y resolverá 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 de Informática Judicial.-

IV) ESTABLECER que Secretaría de Informática Judicial tendrá a su cargo la supervisión de las tareas desarrolladas por la Universidad de La Punta, conforme al Convenio Específico suscripto entre la referida Universidad y el Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de San Luis, homologado por Acuerdo N° 161-STJSL-SA-2022, para el examen de conocimiento en su plataforma tecnológica, u otro que se determine, y la preparación del “hardware” y “software” que se utilizará para las etapas de inscripción, velocidad de escritura y ortografía, con los parámetros que indique la Dirección de Recursos Humanos durante el desarrollo de las mismas y en el proceso posterior a su finalización.-

V) DISPONER que finalizadas todas las etapas de evaluación se determinará por el Superior Tribunal de Justicia el Orden de Mérito definitivo, por cada circunscripción judicial. La apreciación del mérito es irrecorrible. La vigencia del referido Orden de Mérito será de UN (1) año, desde su publicación en el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia, la que se efectuará por un día. También se publicará en la página web institucional del Poder Judicial de la Provincia.-

VI) ESTABLECER que los postulantes que, como resultado del presente concurso, sean incluidos en la etapa de práctica y aquellos que sean designados como empleados del Poder Judicial Provincial, deberán residir en la Circunscripción en la que presten funciones y no podrán solicitar el traslado

de Circunscripción durante un período de cinco (5) años desde su respectiva designación. -

Si con posterioridad al mencionado plazo de cinco (5) años, solicitaren el traslado de Circunscripción, el mismo podrá ser considerado por el Superior Tribunal de Justicia, según necesidades funcionales.-

VII) DETERMINAR que por Dirección de Recursos Humanos se arbitre lo pertinente para la publicación del presente llamado a Concurso por un (1) día en el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia, en el diario de mayor circulación de la Provincia, y en la página web institucional del Poder Judicial de la Provincia, y para la amplia difusión por medio de la Oficina de Prensa y Comunicación Institucional.-

Con excepción de la publicación inicial precedente, todas las otras comunicaciones, citaciones, convocatorias y resoluciones referidas a este Concurso serán difundidas mediante su publicación en la referida página web del Poder Judicial, quedando con ello debidamente notificadas.-

VIII) RECORDAR que quienes resulten designados, estarán comprendidos en el régimen de incompatibilidad, derechos y obligaciones que establece la Ley Orgánica de Administración de Justicia de la Provincia de San Luis, entre otras normativas, y en lo previsto en el Acuerdo N° 547/2018.-

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

Con lo que se dio por terminado el acto, disponiendo los Sres. Ministros que vuelva el ADM 14938/23 a Dirección de Recursos Humanos, con copia del presente Acuerdo, para las comunicaciones y publicaciones que correspondieren.-

*DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS*

## ANEXO I

El llamado a Concurso para cubrir los cargos de Auxiliar de Tercera del escalafón administrativo en el Poder Judicial de la Provincia de San Luis, del cual forma parte el presente Anexo, se realizará conforme a los siguientes lineamientos, pautas y directivas:

### **PRIMERO. REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN DE CARÁCTER EXCLUYENTE:**

- a. Poseer domicilio en el Documento Nacional de Identidad, en alguna localidad perteneciente a la Circunscripción Judicial del Poder Judicial de San Luis a la que se postula.
- b. No poseer antecedentes penales.
- c. Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo, cumplidos al momento del cierre del período de inscripción y ciudadanía en ejercicio.
- d. No estar incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- e. Poseer título secundario o polimodal completo.
- f. Haber aprobado la capacitación en Sistema de Gestión Informático -en el marco de lo dispuesto mediante Acuerdo N° 364-STJSL-SA-2022-, cuya validez se encuentre vigente al momento de la inscripción de la presente convocatoria.

### **SEGUNDO. PERÍODO DE INSCRIPCIÓN:**

El mismo se extenderá desde el día **11/12/2023 al 21/12/2023** inclusive. Sin excepción alguna. -

Los aspirantes deberán completar el formulario de inscripción digital (único medio de inscripción) ingresando a la web: <https://ingreso.justiciasanluis.gov.ar>, adjuntando la documentación personal que se detalla a continuación, en

formato digital (preferentemente en extensión PDF) siguiendo las indicaciones que al efecto se brinden en tal sistema:

a. CERTIFICADO ANALÍTICO DE ESTUDIO SECUNDARIO o POLIMODAL COMPLETO (frente y reverso, que incluya sellos y firmas correspondientes). No serán admitidas constancias de alumno regular, constancias de materias aprobadas, constancias de analítico en trámite y/o títulos/diplomas de formación terciaria, de grado o posgrado.

b. DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (frente y reverso). No serán consideradas constancias de D.N.I. en trámite.

c. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES del Registro Nacional de Reincidencia: <https://www.argentina.gob.ar/justicia/reincidencia/antecedentespenales>

Se considerará a estos efectos los certificados expedidos hasta los tres (3) meses anteriores a la fecha de inscripción o concomitantes al periodo de inscripción. No se considerará la sola acreditación del pago y/o inicio de trámite, ni la presentación de certificación de antecedentes judiciales/policiales provinciales.

d. CONSTANCIA VIGENTE DE NO HALLARSE INCLUIDO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS. No se considerará la sola acreditación del pago de tasa administrativa y/o inicio de trámite, ni constancias de otras provincias.

e. En el caso de corresponder: CERTIFICADO ÚNICO DE DISCAPACIDAD (CUD) emitido y certificado por autoridad competente.

Los aspirantes que no acrediten la documentación requerida de manera correcta, vigente, completa y legible, quedarán eliminados automáticamente del presente proceso, determinando su no admisión.

Finalizado el período de inscripción, Dirección de Recursos Humanos confeccionará el LISTADO DE LOS POSTULANTES QUE RESULTEN ADMITIDOS en virtud del cumplimiento de los requisitos detallados y de los POSTULANTES NO ADMITIDOS –por no dar cumplimiento a uno o más

requisitos excluyentes-, todo lo que será publicado en la página web institucional en la sección de “concursos para cargos” ([https://www.justiciasanluis.gov.ar/?page\\_id=702](https://www.justiciasanluis.gov.ar/?page_id=702)).

El aspirante al que no se le admita su inscripción, y considere que se ha incurrido en un error u omisión por parte de la Dirección de Recursos Humanos en el control de los requisitos, podrá enviar un correo electrónico a [concursosrrhh@justiciasanluis.gov.ar](mailto:concursosrrhh@justiciasanluis.gov.ar), argumentando los motivos por los que debería ser considerado admitido y adjuntando la documentación necesaria para respaldar lo expuesto, en el término de cinco (5) días corridos desde la publicación detallada en el párrafo precedente, y Dirección de Recursos Humanos resolverá lo pertinente, lo que será publicado en la página web institucional en la sección de “concursos para cargos” ([https://www.justiciasanluis.gov.ar/?page\\_id=702](https://www.justiciasanluis.gov.ar/?page_id=702)), en el término de cinco (5) días hábiles desde la finalización del plazo expresado con anterioridad.

### **TERCERO. LUGAR Y FECHAS DE LOS EXÁMENES:**

En la mencionada sección de la página web oficial del Poder Judicial, Dirección de Recursos Humanos informará oportunamente a los aspirantes admitidos, sobre lugares, horarios y demás modalidades de la instancia de oposición y cualquier otra diligencia que deberán cumplimentar los concursantes. La página web del Poder Judicial de San Luis, será el único medio válido a los fines de la notificación respectiva.

**CUARTO. ETAPAS DEL CONCURSO:** Se regirán según el siguiente detalle.

#### **A) EXAMEN DE CONOCIMIENTO:**

Los postulantes que resultaran admitidos, deberán someterse a una evaluación de conocimiento jurídico e informático, para lo cual se habilitará el sistema de examen a los postulantes, quienes deberán ingresar con el número de trámite de su D.N.I. para dar comienzo a la prueba.

La misma consistirá en un cuestionario de opción múltiple compuesto por treinta (30) preguntas. Cada respuesta correcta tendrá un valor de tres (3)

puntos. Las respuestas erróneas descontarán tres (3) puntos. La prueba tendrá una duración de sesenta (60) minutos y se considerará aprobada con la obtención de sesenta y seis (66) puntos. El postulante que no alcance este puntaje quedará eliminado del proceso de concurso.

La GUIA TEMATICA sobre la que versará el examen de conocimientos será publicada, por Dirección de Recursos Humanos, en la página web institucional del Poder Judicial de la Provincia - sección de "concursos para cargos" ([https://www.justiciasanluis.gov.ar/?page\\_id=702](https://www.justiciasanluis.gov.ar/?page_id=702)), a partir del inicio del periodo de inscripción.

Una vez finalizada la prueba, el postulante visualizará el puntaje obtenido a los fines de su conocimiento, quedando en poder de los evaluadores las constancias del mismo en el sistema de examen. Concluido el cronograma de exámenes de conocimiento, Dirección de Recursos Humanos publicará el listado de postulantes aprobados en el sitio web indicado.

#### **B) PRUEBA DE VELOCIDAD DE ESCRITURA:**

Los postulantes que resulten aprobados en la evaluación de conocimientos, se someterán a una prueba de velocidad de escritura, con las siguientes características:

1. Se habilitará el sistema de examen a los postulantes, quienes deberán ingresar su número de DNI para dar comienzo a la prueba.
2. La prueba versará sobre un texto que será sorteado al inicio de cada grupo.
3. Una vez logueados los postulantes contarán con un periodo de práctica de DOS (2) MINUTOS utilizando el texto ya sorteado.
4. 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 lapso.

5. En esta prueba, el postulante que no alcanzare a escribir OCHENTA (80) PALABRAS consideradas por el sistema, quedará eliminado del concurso.

Los que superen este número, serán evaluados de la siguiente manera:

- a. de 80 a 95,5 palabras consideradas, CINCO PUNTOS (5)
- b. de 96 a 100,5 palabras consideradas, DIEZ PUNTOS (10)
- c. de 101 a 115,5 palabras consideradas, QUINCE PUNTOS (15)
- d. de 116 palabras consideradas, en adelante, TREINTA PUNTOS (30)

No se computarán las palabras con errores mecanográficos u ortográficos, las palabras duplicadas y las que no estén en el texto original. Se computarán como media falta los errores de acentuación, las palabras cortadas o unidas indebidamente y los errores de mayúscula o minúscula.-

### **C) EXAMEN DE ORTOGRAFÍA:**

Una vez finalizada la etapa anterior, aquellos postulantes que hayan aprobado pasarán al examen de ortografía.

1. Se habilitará el sistema de examen a los postulantes, quienes deberán ingresar el número de su D.N.I. para dar comienzo a la prueba.
2. El examen de ortografía consistirá en la corrección de errores contenidos en el texto jurídico que aparecerá en la pantalla, en un lapso de DIEZ (10) MINUTOS. Por esta etapa se computará un máximo de DIEZ (10) PUNTOS.

-Descuento por error de ortografía: 0,5 punto.

-Descuento por palabra con error de acentuación: 0,5 punto.

-Descuento por error de palabras mal unidas o separadas: 0,5 punto.

3. En esta etapa quienes no alcanzaren un mínimo de SIETE (7) PUNTOS, quedarán eliminados del concurso.

Finalizado el cronograma previsto para los exámenes de velocidad de tipeo y ortografía, la Dirección de Recursos Humanos publicará en el sitio web referido, el listado de postulantes aprobados.-

#### **D) EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES:**

Los postulantes que hayan aprobado los exámenes que componen la etapa de oposición, deberán presentar la siguiente documentación en la Dirección de Recursos Humanos o en las Oficinas de Recursos Humanos de la Segunda o la Tercera Circunscripción Judicial, según donde se domicilien, hasta la fecha que se indique en su oportunidad:

1. Nota dirigida al Sr. Presidente del Superior Tribunal de Justicia, Dr. JORGE ALBERTO LEVINGSTON, denunciando domicilio real, correo electrónico, teléfono y datos personales, la que deberá ser firmada con la aclaración respectiva.
2. Curriculum Vitae.
3. Copia legalizada del Certificado analítico de estudios secundarios o polimodal completo.
4. Copia certificada del último ejemplar del Documento Nacional de Identidad, anverso y reverso.
5. Certificado de Antecedentes Penales del Registro Nacional de Reincidencia (el que hayan agregado al momento de la inscripción)
6. Constancia de no hallarse incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (el que hayan agregado al momento de la inscripción)
7. Constancia del Código Único de Identificación Laboral (CUIL).
8. En el caso de corresponder: Certificado Único de Discapacidad (CUD) emitido y certificado por autoridad competente.

**9.** Toda documentación que acredite formación académica (copia legalizada de títulos universitario de grado o posgrado), capacitación adicional y/o experiencia laboral, detallada en el Curriculum Vitae.-

Toda la documentación solicitada debe ser debidamente certificada por Escribano, Secretarías u Oficinas de gestión unificada de los Juzgados con competencia en materia civil, Juez de Paz Lego o Policía de la Provincia, y deberá ser presentada en sobre cerrado.

Dichos antecedentes serán computados por Dirección de Recursos Humanos de acuerdo a los siguientes puntajes:

**a.** Título de posgrado en Derecho – Especialización, Maestría o Doctorado: 30 ptos.

**b.** Título Universitario de ABOGACIA: 25 ptos.

**c.** Título Universitario de grado (diferente a Abogacía): 20 ptos.

**d.** Título Terciario: 10 ptos. (a excepción de los postulantes que cuentan con título de Tecnicatura en Gestión Judicial, la que será valorada con 15 ptos.)

**e.** Pasantías rentadas en el Poder Judicial de la Provincia de San Luis en los últimos 3 años: 1 pto. por año.

**f.** Prácticas Profesionales No Rentadas en el Poder Judicial de la Provincia de San Luis en los últimos 3 años: 0,5 pto. por semestre.

**g.** Desempeño como empleado en algún Poder Judicial Provincial o Nacional: 1 pto. por año (Tope: 10 ptos.)

**h.** Capacitaciones (afines al quehacer judicial):

- Con carga horaria menor a diez (10) hs: 0,1 puntos por actividad, tope 3 ptos.

- Con carga horaria mayor a diez (10) hs: 0,5 puntos por actividad, tope 5 ptos.

El resultado de la evaluación de antecedentes será publicado por cinco días hábiles en la sección “Concursos para cargos” de la página web del Poder

Judicial. Los postulantes podrán observar el resultado de esta etapa sólo respecto de errores materiales o inadvertencias en el cumplimiento de las formalidades del procedimiento.

### **E) EVALUACIÓN PSICOLABORAL y de APTITUD FISICA:**

Los postulantes que hayan superado las instancias anteriores, se someterán a una evaluación psicolaboral y de aptitud física, que determinará el perfil laboral y su aptitud para desempeñarse en la institución, la que tendrá carácter excluyente. El cronograma de realización será informado oportunamente en el referido sitio web.

### **QUINTO. ORDEN DE MÉRITO.**

Finalizadas todas las etapas previstas, por ante Dirección de Recursos Humanos se tramitará el proyecto del ORDEN DE MÉRITO correspondiente a cada Circunscripción Judicial para la que se postularon los concursantes, tal como indica el punto V) del presente Acuerdo.

### **SEXTO. DISPOSICIONES GENERALES.**

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

- a. El día y hora indicada que se publique para las respectivas evaluaciones, se tomará lista a los integrantes del grupo correspondiente, los que ingresarán al aula previa acreditación de su identidad con el DNI (excluyente). Está prohibido fumar en el aula de examen e ingresar a la misma con celulares y/o cualquier otro dispositivo electrónico.
- b. Los inscriptos que no estén presentes al momento de ser nombrados quedarán automáticamente eliminados del Concurso. No se justificarán las inasistencias al turno que corresponda a cada aspirante, ni se modificará el listado de los grupos por ningún motivo.

c. Dirección de Recursos Humanos arbitrará las medidas para que, como mínimo, las pruebas que se realicen en el marco del Concurso, cuenten con la presencia de un supervisor durante todo el tiempo que duren las mismas.

d. 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.

e. Queda terminantemente prohibida la comunicación entre postulantes o con terceros durante el desarrollo del examen, siendo causal de eliminación del concurso la transgresión de esta disposición.

f. Una vez finalizadas las pruebas, los aspirantes no podrán permanecer en el recinto de examen. Los supervisores tendrán facultades para mantener el orden antes, durante y después del desarrollo de la prueba.

g. Eventualmente, y si así correspondiere, la titular de la Dirección 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 presente Concurso.

h. Ninguna evaluación prevista en el presente Acuerdo cuenta con una instancia recuperatoria.