

ADM 13566/23

“PROTOCOLO DE ACUERDOS 2023”

ACUERDO N° 293-STJSL-SA-2023.- En la Provincia de San Luis, a ONCE días del mes de DICIEMBRE 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: 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 “DESFEDERALIZACION 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 por Acuerdos N° 286-STJSL-SA-2023, N° 287-STJSL-SA-2023 y N° 288-STJSL-2023, se determinaron nuevas estructuras de personal del escalafón profesional de Secretaría de Informática Judicial, Organismos del fuero administrativo y Secretaría Contable y organismos dependientes, respectivamente, conforme a la factibilidad presupuestaria informada en actuación N° 23753036 del ADM 15235/23, en trámite ante Dirección de Recursos Humanos.-

Que la referida Ley N° IV-0086-2021 -modificada por Ley N° IV-1106- 2023, en su art. 3º, incorpora nuevos organismos a la estructura orgánica del Poder Judicial y 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...”.-

Que, por su parte, en el art. 8 de la Ley Orgánica de la Administración de Justicia se 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. Para el escalafón profesional, deberán poseer título habilitante expedido por Universidad Nacional o Privada habilitada por el Ministerio de Educación de la Nación y aprobar los cursos que establezca el Superior Tribunal de Justicia. El Personal del escalafón de servicios, deberá contar con título habilitante o certificación que acredite su idoneidad, según corresponda por la especialidad”.-*

Que, ante el referido contexto de Reforma Judicial los conocimientos, oportunamente evaluados, han variado significativamente, por lo que corresponde dejar sin efecto los órdenes de mérito establecidos mediante Acuerdos N° 431/16, 289/17, 233/17, 602/17, 778/17, 52/18 y 643/18 y convocar a nuevo concurso de antecedentes y oposición para dar respuesta a las necesidades de cada Organismo, garantizando la idoneidad para el cargo, exigida en los arts. 7 y 8 de la Ley IV-0086-2021, mediante la aprobación de evaluaciones actuales sobre conocimientos referidas a cada especialidad y normativas vigentes.-

Que a estos efectos, considerando lo dispuesto por Acuerdo N° 364-STJSL-SA-2022, resulta oportuno habilitar para los postulantes de la presente convocatoria, una capacitación 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 en actuación N° 23775233 del expediente ADM 12474/22

Dirección de Recursos Humanos en el marco de sus competencias (arts. 50 inc. 2) y 51 inc. 2) de la Ley IV-0086-2021) da cuenta de las áreas y perfiles que se concursarán en la presente convocatoria, efectuando propuestas para el proceso de selección (art. 51 incs. 3 y 4 de la citada Ley), sin explicitar el número de cargos por categoría vacantes en cada una de las diferentes áreas.-

Que, por lo expuesto, y de conformidad a lo prescripto 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) DEJAR SIN EFECTO los órdenes de mérito establecidos mediante Acuerdos N° 431/16, 289/17, 233/17, 602/17, 778/17, 52/18, 643/18 u otros referidos a cargos del escalafón profesional, que se convocan a concurso por el presente Acuerdo.-

II) CONVOCAR a CONCURSO PÚBLICO y ABIERTO de ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN para conformar órdenes de mérito a los fines de designaciones provisorias o definitivas por reemplazos transitorios o coberturas de vacantes, respectivamente, en las estructuras determinadas por Acuerdos N° 286-STJSL-SA-2023, N° 287-STJSL-SA-2023 y N° 288-STJSL-2023, para las áreas y según perfiles especificados en el Anexo I del presente Acuerdo, todo conforme a factibilidad financiera que informará Secretaría Contable previo a las designaciones pertinentes.-

Dirección de Recursos Humanos, previo al inicio del periodo de inscripción, informará en la página web del Poder Judicial el número de cargos por categoría vacantes de las diferentes áreas que se concursan.-

III) ESTABLECER que los profesionales que pretendan inscribirse en el presente concurso deberán enviar, en el periodo del día 19 al día 26 de Diciembre de 2023, inclusive, a la casilla de correo institucional concursosrrhh@justiciasanluis.gov.ar una nota dirigida al Sr. Presidente del Superior Tribunal de Justicia, Dr. Jorge Alberto Levingston, indicando profesión, área/organismo y la Circunscripción Judicial a la que aspira, denunciando domicilio real y domicilio electrónico e informar número telefónico de contacto. En el mismo acto, deberán adjuntar digitalizada la documentación que acredite el cumplimiento de los REQUISITOS GENERALES y ESPECÍFICOS por

profesión que se detallan en el ANEXO I del presente Acuerdo.-

IV) DETERMINAR que los postulantes inscriptos deberán realizar y aprobar, la capacitación virtual sobre “ofimática” (procesador de texto y planilla de cálculo nivel básico) y Sistema de Gestión Informático del Poder Judicial (funcionalidades básicas operativas) que dicte Secretaría de Informática Judicial entre el 29/01/2024 y el 09/02/2024, con evaluación el 16/02/2024. Las especificaciones sobre el desarrollo de tal Capacitación serán determinadas e informadas por tal Secretaría, mediante su publicación en la sección “Concursos para cargos” de la página web del Poder Judicial.-

V) ESTABLECER que cumplido el cronograma de capacitación determinado en el punto anterior, Dirección de Recursos Humanos controlará el cumplimiento de los requisitos GENERALES y ESPECÍFICOS por cada cargo concursado e informará, en el plazo de diez (10) días hábiles, la nómina de los postulantes admitidos en condiciones de continuar en las siguientes instancias, mediante su publicación durante cinco (5) días en la página web del Poder Judicial. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos determinará la no admisión del postulante.-

VI) ESTABLECER que Dirección de Recursos Humanos tramitará y ejercerá la dirección y coordinación del Concurso, y que Secretaría de Informática Judicial intervendrá en su ámbito competencial para la disponibilidad de infraestructura tecnológica para el examen escrito, asistencia técnica, y de grabación en archivos multimedia de la audiencia pública.-

En la sección de la página web oficial del Poder Judicial “concursos para cargos”, 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.-

VII) DETERMINAR las siguientes etapas del Concurso llamado por el presente Acuerdo:

A. ETAPA DE OPOSICIÓN:

Los postulantes admitidos deberán someterse a un Examen Escrito y a una

Audiencia Pública de Evaluación Técnica y de Conocimiento Personal a cargo de una Comisión de Evaluación Técnica que estará conformada por los Responsables del área a la que pertenece cada cargo a concursar, la Directora de Recursos Humanos y un Ministro del Superior Tribunal de Justicia que presidirá dicha Comisión. Ello se desarrollará de la siguiente manera:

1. El examen escrito se realizará en el día, hora y lugar que oportunamente se determine por Presidencia, lo que se comunicará por Dirección de Recursos Humanos.

Previo al inicio del examen, los postulantes deberán depositar sus teléfonos móviles o dispositivos de comunicaciones en modalidad silenciado o apagado en una caja dispuesta al efecto, la que quedará a la vista en el recinto, durante el desarrollo del examen. Los postulantes solo podrán hacer uso y/o retirar los respectivos celulares o dispositivos al momento de finalizar el examen escrito. Los integrantes de la Comisión de Evaluación entregarán en oportunidad del comienzo del examen escrito, el examen relativo a materia, funciones y competencias del cargo al que se postula. A estos fines la Dirección de Recursos Humanos publicará, con antelación suficiente, el temario sobre el que versará cada examen.

El plazo máximo de resolución del examen escrito será de dos (2) horas.

Durante el examen los postulantes no podrán mantener comunicación alguna entre ellos ni con terceros; únicamente podrán hacerlo con la Comisión Evaluadora. No podrán retirarse del recinto hasta no haber hecho entrega de su examen a los integrantes de la Comisión de Evaluación Técnica, salvo casos de fuerza mayor y/u otras razones de necesidad, previa autorización de la referida Comisión y supervisión del destino autorizado, por parte del personal asignado al efecto. La impresión y retiro de copia del examen escrito para el postulante, queda a criterio de cada Comisión de Evaluación, lo que deberá informarse al inicio del examen.

Dirección de Recursos Humanos y/o el personal que se desempeña en la misma deberá hacer observar las reglas precedentes, por parte de los postulantes.

La Comisión de Evaluación calificará a los exámenes escritos como

APROBADO o NO APROBADO, lo que será de carácter irrecurrible.

2. Concluida la etapa anterior, Dirección de Recursos Humanos, mediante correo electrónico, comunicará tal resultado a los postulantes y citará a los que hubieren obtenido la calificación de APROBADO a la Audiencia Pública de conocimientos, a cargo de la Comisión de Evaluación.

No se admitirá la participación del postulante que se presente con posterioridad a la hora fijada para el turno de examen.

Previo al inicio del examen, los postulantes deben depositar sus teléfonos móviles o dispositivos de comunicaciones en modalidad silenciado o apagado en una caja dispuesta al efecto, la que quedará a la vista en el recinto donde se desarrollen las referidas audiencias públicas. Los postulantes solo podrán hacer uso y/o retirar los respectivos celulares o dispositivos al momento de finalizar el examen y aguardarán el ingreso a su audiencia de conocimiento en el recinto que se destine al efecto, sin mantener comunicación alguna con terceros.

En la audiencia de evaluación la Comisión formulará las preguntas pertinentes sobre materia y órbita competencial del cargo que concursan en base al temario, y las relativas a conocimiento personal. Las preguntas serán uniformes para todos los postulantes de cada turno de examen, por lo cual los mismos, una vez finalizada su audiencia pública de conocimiento, deberán retirarse de las instalaciones sin interactuar con quienes aguardan su turno de examen. Tal audiencia se grabará en archivos multimedia.

Seguidamente, los integrantes de la Comisión de Evaluación Técnica emitirán un dictamen en el cual calificarán a los aspirantes como Recomendable o No Recomendable para el cargo que aspiran. Dicho dictamen, de carácter irrecurrible, será entregado a la Dirección de Recursos Humanos, quien publicará la nómina de los postulantes recomendables y no recomendables.

B. EVALUACIÓN PSICOFÍSICA: Los postulantes Recomendables serán sometidos a una evaluación psicolaboral, la cual determinará el nivel de aptitud para el desempeño del cargo, y a una evaluación de aptitud física. El resultado no apto de estas evaluaciones tendrá carácter excluyente.-

C. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES: Finalizada la etapa de oposición se procederá, por Dirección de Recursos Humanos, al cómputo del puntaje de los antecedentes de los postulantes Recomendables, sobre constancias de la carpeta de antecedentes que hubieren presentado dentro de los cinco (5) días de notificado de tal calificación, teniendo en cuenta los puntajes que seguidamente se detallan; lo que será publicado por cinco días 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.

1. DESEMPEÑO LABORAL: Tope 3 puntos.

Se adjudicará:

1 punto por cada año efectivamente desempeñado en algún Poder Judicial.

1 punto por cada reconocimiento otorgado en el marco del Acuerdo N° 267-STJSL-SA-2023 punto III.

2. DOCENCIA: Tope 3 puntos.

Desempeño de cátedra universitaria relativa a materia del cargo que concursa: 1 punto por año.

3. CAPACITACIONES en materia del cargo que concursa: Tope 1,5 puntos.

En calidad de asistente sin examen final: 0,1 puntos.

En calidad de asistente con examen final aprobado: 0,5 puntos.

4. FORMACIÓN PROFESIONAL en materia del cargo que concursa: Sin tope.

Cursos de Posgrado (aprobado – 100 hs. o más): 1,5 puntos.

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

Especialización o Maestría (aprobado): 5 puntos.

Doctorado (aprobado): 6 puntos.

5. PRODUCCIÓN CIENTÍFICA: Publicaciones, dictado de conferencias, ponencias en congresos o jornadas profesionales -todas ellas vinculadas a la

materia del cargo que se concursa- se adjudicará 1 punto por cada una de ellas. Tope 2 puntos.

Los antecedentes de docencia y capacitaciones (puntos 2 y 3) serán considerados en relación a los últimos dos años, a contabilizar hasta la fecha de cierre de periodo de inscripción del presente concurso.-

VIII) DISPONER que finalizadas las etapas de oposición y antecedentes se determinará por el Superior Tribunal de Justicia el Orden de Mérito definitivo. La apreciación del mérito es irrecurrible. La vigencia del referido Orden de Mérito será de DOS (2) años, desde su publicación, por un día, en el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia. También se publicará en la página web institucional del Poder Judicial de la Provincia.-

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

X) RECORDAR que, quien resulte incluido en la etapa de práctica en el marco de lo previsto en el Acuerdo N° 547/2018 y posteriormente designado, estará comprendido 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.-

XI) ORDENAR que por Dirección de Recursos Humanos se publique el 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.-

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

XII) REQUERIR a la Oficina de Prensa y Comunicación Institucional arbitre los medios necesarios con el objeto de dar especial difusión del presente llamado a Concurso a través de los Colegios de Profesionales correspondientes y de Instituciones académicas afines.-

Con lo que se dio por terminado el acto, disponiendo los Sres. Ministros que vuelva el ADM 12474/22 a Dirección de Recursos Humanos, con copia del presente Acuerdo, para las comunicaciones y publicaciones que correspondieren.-

ANEXO I

I) REQUISITOS GENERALES DE INSCRIPCIÓN DE CARÁCTER EXCLUYENTE.

1. Poseer domicilio en el Documento Nacional de Identidad en alguna localidad perteneciente a la Circunscripción a la que se postula, debiendo presentar copia certificada de tal Documento (anverso y reverso).
2. No haber sido condenado o estar procesado por hechos dolosos; lo que deberá acreditar con certificado de Antecedentes Penales del Registro Nacional de Reincidencia; se considerarán a estos efectos los certificados expedidos hasta los tres meses anteriores a la fecha de inscripción o concomitantes al periodo de inscripción
3. No haber sido separados por cesantía o exoneración de cargos desempeñados en la Administración Pública Provincial; a cuyos efectos Dirección de Recursos Humanos requerirá informe al Programa Capital Humano del Poder Ejecutivo Provincial.
4. No estar inscripto en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, a cuyos efectos Dirección de Recursos Humanos requerirá informe al Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la Provincia de San Luis.
5. No estar concursado o quebrado; a cuyos efectos Dirección de Recursos Humanos requerirá informe al Registro de Juicios Universales del Poder Judicial Provincial
6. No poseer sanción disciplinaria firme en los últimos dos años, lo que deberá acreditarse con la certificación respectiva del Organismo en que le correspondiere estar matriculado, y, si se tratare de personal judicial, también con la certificación que agregará Dirección de Recursos Humanos.
7. Presentar Constancia de Código de Identificación Laboral (C.U.I.L.).

Con posterioridad a la etapa de oposición, los postulantes que resultaren

RECOMENDABLES deberán presentar, dentro de los cinco días hábiles de notificados de tal resultado, en Mesa de Entradas de Dirección de Recursos Humanos, o sus Oficinas de la Segunda y Tercera Circunscripción, una carpeta con el soporte papel de la documentación de la inscripción, el curriculum vitae y los certificados o acreditaciones de los antecedentes académicos o laborales que se invoquen. 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.

II) ÁREAS A CONCURSAR Y PERFILES ESPECÍFICOS POR PROFESIÓN:

PARA ÁREAS SUPERINTENDENCIA Y CONTROL DE PLAZOS DE SECRETARÍA ADMINISTRATIVA – Primera Circunscripción Judicial

-ABOGADOS

TRES (3) años de abogado, computados desde la expedición del título, lo que deberá acreditar con el título debidamente legalizado por autoridad competente y estar matriculado, al formular la inscripción en el concurso respectivo, lo que deberá acreditar con la certificación expedida por algún Colegio de Abogados y Procuradores de la Provincia de San Luis.

Tener proactividad y disposición para prestar servicio fuera del horario de oficina.

-LIC. EN ADMINISTRACIÓN

TRES (3) años de Lic. en Administración, computados desde la expedición del título, lo que deberá acreditar con el título debidamente legalizado por autoridad competente y estar matriculado, al formular la inscripción en el concurso respectivo, lo que deberá acreditar con la certificación expedida por el organismo donde se encuentra matriculado.

Tener proactividad y disposición para prestar servicio fuera del horario de oficina.

PARA DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS – Primera Circunscripción Judicial

-LICENCIADO EN PSICOLOGÍA

Contar con TRES (3) años de profesión computados desde la expedición del título, lo que deberá acreditar con el título debidamente legalizado por autoridad competente y estar matriculado, al formular la inscripción en el concurso

respectivo, lo que deberá acreditar con la certificación expedida por algún Colegio de Psicólogos de la Provincia de San Luis.

Contar con formación específica y/o experiencia en el ámbito de la psicología laboral, lo que deberá acreditar con las certificaciones correspondientes.

Tener proactividad y disposición para prestar servicio fuera del horario de oficina.

PARA OFICINA DE SUELDOS – Primera Circunscripción Judicial

-CONTADOR PÚBLICO

TRES (3) años de Contador Público, computados desde la expedición del título, lo que deberá acreditar con el título debidamente legalizado por autoridad competente y estar matriculado, al formular la inscripción en el concurso respectivo, lo que deberá acreditar con la certificación expedida por el Consejo de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luis.

Contar con formación específica y/o experiencia en procesos de liquidación de haberes.

Tener proactividad y disposición para prestar servicio fuera del horario de oficina.

PARA OFICINA DEL CUERPO PROFESIONAL FORENSE

-MÉDICO PEDIATRA – Tercera Circunscripción Judicial

Contar con CINCO (5) años de profesión computados desde la expedición del título, lo que deberá acreditar con el título debidamente legalizado por autoridad competente y estar matriculado al formular la inscripción en el concurso respectivo, lo que deberá acreditar con la certificación expedida por el organismo donde se encuentre matriculado.

Tener proactividad y disposición para prestar servicio fuera del horario de oficina.

-MÉDICO FORENSE – Primera Circunscripción Judicial

Contar con CINCO (5) años de profesión computados desde la expedición del título, lo que deberá acreditar con el título debidamente legalizado por autoridad competente y estar matriculado, al formular la inscripción en el concurso respectivo, lo que deberá acreditar con la certificación expedida por el organismo donde se encuentre matriculado.

Tener proactividad y disposición para prestar servicio fuera del horario de oficina.

-LICENCIADO EN PSICOLOGÍA – Primera, Segunda y Tercera Circunscripción Judicial

Contar con TRES (3) años de profesión computados desde la expedición del título, lo que deberá acreditar con el título debidamente legalizado por autoridad competente y estar matriculado, al formular la inscripción en el concurso respectivo, lo que deberá acreditar con la certificación expedida por el Colegio de Psicólogos de la Provincia de San Luis.

Contar con formación específica forense, lo que deberá acreditar con las certificaciones correspondientes.

Tener proactividad y disposición para prestar servicio fuera del horario de oficina.

-LICENCIADO EN TRABAJO SOCIAL – Tercera Circunscripción Judicial

Contar con TRES (3) años de profesión computados desde la expedición del título, lo que deberá acreditar con el título debidamente legalizado por autoridad competente y estar matriculado, al formular la inscripción en el concurso respectivo, lo que deberá acreditar con la certificación expedida por el Colegio de Profesionales de Servicio Social de la Provincia de San Luis.

Contar con formación específica y/o experiencia en el ámbito del cargo al que postula, lo que deberá acreditar con las certificaciones correspondientes.

Tener proactividad y disposición para prestar servicio fuera del horario de

oficina.

PARA SECRETARIA DE INFORMÁTICA JUDICIAL

-PARA ÁREA SOPORTE TÉCNICO DEL DEPARTAMENTO LOGÍSTICA - SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN– Primera y Segunda Circunscripción Judicial

Título universitario en carreras de sistemas, electrónica y afines, lo que deberá acreditar con el título debidamente legalizado por autoridad competente

Contar con sólidos conocimientos en reparación de PC e impresoras, sistemas operativos y servicios de red. Conceptos y características de redes LAN, WAN, Wireless, VPN, etc. Sistemas y tipos de cableados para interconectar dispositivos. Direccionamiento IP, máscaras, Subneteo, para cumplir determinados requerimientos. Características y operación de protocolos tales como HTTP, Domain Name System (DNS), Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP), Simple Mail Transfer Protocol (SMTP), Telnet, and FTP. Experiencia comprobable de mantenimiento de hardware y software.

Tener proactividad y disposición para prestar servicio fuera del horario de oficina.

-PARA ÁREA ADMINISTRACIÓN DE LA SUBSECRETARÍA BASE DE DATOS, Primera Circunscripción Judicial

Título universitario en carreras de sistemas y afines lo que deberá acreditar con el título debidamente legalizado por autoridad competente.

Tres o más años de experiencia laboral comprobable desarrollando tareas de administración de base de datos Oracle y servidores Linux, lo que deberá acreditar con las certificaciones correspondientes.

De preferencia contar con conocimientos en AWS, ElasticSearch, instalación y configuración de Apex, Tomcat y Ords.

Contar con conocimientos sólidos en Oracle. Configuración de servidores, instalación de motor de base de datos, creación de base de datos, upgrade de

versión, actualización de infraestructura de base, monitoreo de espacios.

Corregir errores reportados en las alertas de bases de datos. Corregir errores de base de datos reportados por los usuarios. Atención de solicitudes realizadas por los usuarios. Aplicar mejores prácticas definidas por el proveedor. Despliegues de versiones a producción requeridos por la aplicación. Revisar respaldos y corrección de errores en ambiente de pruebas. Preparación de ambiente de contingencia por proyecto. Crear ambientes de pruebas. Administrar ambientes de prueba. Refrescar ambientes de producción en ambiente de pruebas. Analizar baja performance y desempeño de la base de datos. Conocimientos en administración de servidores Linux. Configuración de tareas programadas con shellscript.

Definición de la estrategia de Respaldo y Recuperación. Restaurar Backups en ambientes de pruebas por solicitud. Instalar clientes Oracle servidores aplicativos. Instalar motor de base de datos Oracle en ambientes de prueba y producción. Reorganizar objetos de base de datos para prevenir fragmentación. Reconstruir objetos de base de datos. Ejecutar estadísticas.

Conocimientos en herramientas para desarrollo en PL/SQL y Sql.

Corregir errores presentados en la corrida de los Backup de base de datos. Crear tablespaces de datos, índice y sistema. Aplicar parches y actualizaciones requeridas por la base de datos. Implementación de recovery manager para Backup & recovery con RMAN.

Configurar scripts para export/import de base de datos.

Tener proactividad y disposición para prestar servicio fuera del horario de oficina.

-PARA ÁREA SERVIDORES DE SUBSECRETARÍA INFRAESTRUCTURA, Primera Circunscripción Judicial; y ÁREA INFRAESTRUCTURA DE ULG III, Tercera Circunscripción Judicial

Título universitario en carreras de sistemas y afines lo que deberá acreditar con el título debidamente legalizado por autoridad competente.

Contar con tres (3) años de experiencia comprobable en el área de

competencia (admin de infraestructura it/ admin de servidores/ cloud admin/ data center admin), donde se espera que pueda trabajar con autonomía en tareas genéricas y con supervisión en tareas complejas y de responsabilidad elevada.

Competencias técnicas principales:

- Administración de Windows Server, Microsoft Exchange Server
- Administración de Linux Avanzada, con deseable experiencia en distribuciones derivadas de Debian, como Ubuntu y derivadas de Redhat Enterprise como Oracle Linux.
- Suite completa de virtualización VMware Vsphere
- Deseable experiencia en administración cloud, especialmente sobre AWS (AWS, Oracle Cloud, Microsoft Azure, Google Cloud)

Tener proactividad y disposición para prestar servicio fuera del horario de oficina.

-PARA ÁREA DISEÑO/DESARROLLO DE SUBSECRETARÍA DESARROLLO DE SISTEMAS – Primera Circunscripción Judicial

Títulos universitarios carreras de sistemas y afines lo que deberá acreditar con el título debidamente legalizado por autoridad competente.

Contar con al menos tres (3) años desarrollando aplicaciones con Oracle APEX versión 18 en adelante y desarrollando en PL/SQL

Contar con conocimientos en:

- Desarrollo de aplicaciones con Oracle APEX versión 18 en adelante
- Desarrollo en PL/SQL
- Dominio de sentencias DML
- Diseño de diagramas Entidad/Relación
- JavaScript
- HTML5 & CSS3

- Manejo de API Rest y Soap
- Conocimiento de metodologías ágiles
- Conocimientos de Tomcat o Glassfish
- Conocimientos en Jasper Report Integration
- Bitbucket, Github, Gitlab, Jenkins

Preferentemente contar con conocimientos en:

- Jasper Report Integration
- Conocimiento en alguno de los siguientes lenguajes de programación (PHP,Java, Python)
- Conocimiento o experiencia en Nube AWS
- Conocimiento en TOMCAT/GLASSFISH

Tener proactividad y disposición para prestar servicio fuera del horario de oficina.

-PARA SUB ÁREA RELEVAMIENTO DE SUBSECRETARÍA SISTEMA DE GESTIÓN JUDICIAL, Primera Circunscripción Judicial

Título universitario en carreras de sistemas y afines lo que deberá acreditar con el título debidamente legalizado por autoridad competente.

Contar con conocimiento comprobable y experiencia en Análisis Funcional, lenguajes de modelización y Scrum. Conocimiento de técnicas de testing QA (caja blanca, caja negra, etc). Experiencia en asistencia a usuarios, helpdesk. Preferentemente con conocimientos en los sistemas de gestión y consulta de expedientes judiciales. Sólidos conocimientos en herramientas para el seguimiento de requerimientos como trello, jira, etc., de ofimática, sistemas operativos y servicios de red. Conceptos básicos de redes LAN, Wireless, Direccionamiento IP, máscaras, protocolos de correo electrónico para asistencia en la configuración de máquinas.

Tener proactividad y disposición para prestar servicio fuera del horario de oficina.

-PARA DEPARTAMENTO SEGURIDAD OFENSIVA DE SUBSECRETARÍA SEGURIDAD INFORMÁTICA, Primera Circunscripción Judicial

Título universitario en carreras de sistemas y afines lo que deberá acreditar con el título debidamente legalizado por autoridad competente, para desempeñarse como Analista Junior/Semi Senior de Seguridad Ofensiva del Equipo de Ciberseguridad del Poder Judicial.

Contar con al menos 2 años de experiencia práctica comprobable en pruebas de penetración y hacking ético.

Contar con experiencia en manejo de herramientas para la gestión del ciclo de vida de vulnerabilidades.

Contar con conocimientos avanzados de TCP/IP, de seguridad para aplicaciones WEB (tanto mobile como web), en lenguajes de programación orientados a scripting como ser Python, Golang, Powershell tanto para la automatización de tareas como para armar pequeñas herramientas.

Requisitos Deseables:

- Gestión de SIEMs (preferentemente wazuh)
- Certificaciones deseables: CEH/OSCP o similares
- Familiaridad con las tácticas, técnicas y procedimientos (TTP) utilizados por adversarios sofisticados (APTs).
- Conocimientos de seguridad en arquitectura AWS
- Conocimientos en OWASP
- Conocimientos en Burp Suite.

Tener proactividad y disposición para prestar servicio fuera del horario de oficina.

-PARA ÁREA CAPACITACIÓN DE ULG II, Segunda Circunscripción Judicial

Título universitario en carreras de sistemas y afines, con incumbencia en

docencia o formación pedagógica, lo que deberá acreditar con el título debidamente legalizado por autoridad competente.

Contar con amplio dominio de Plataformas E-Learning y habilidad para desarrollar material didáctico (presencial/línea).

Poseer competencias técnicas para la elaboración de presentaciones, manuales y diseño instruccional, coordinación y logística de aulas, grupos, materiales, y manejo de indicadores de capacitación.

Tener excelente dicción, comunicación asertiva, proactividad y disposición para prestar servicio fuera del horario de oficina.

Uso de tecnología: capacidad de utilizar todo el software de soporte disponible en la organización.

Aptitud para impartir cursos a diferentes niveles. Conocimiento de los sistemas de capacitación de adultos y de servicios de capacitación (en modalidades formal y no formal) y utilizar metodologías y herramientas técnicas actuales (moodle, caroline, chamilo,etc.)

PARA ÁREA CONTADURÍA DE SECRETARIA CONTABLE, Primera Circunscripción Judicial y PARA ÁREA CONTROL DE INVENTARIOS DE LA OFICINA CONTABLE de la Segunda Circunscripción Judicial

-CONTADOR PUBLICO

TRES (3) años de Contador Público, computados desde la expedición del título, lo que deberá acreditar con el título debidamente legalizado por autoridad competente y estar matriculado, al formular la inscripción en el concurso respectivo, lo que deberá acreditar con la certificación expedida por el Consejo de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luis.

Tener proactividad y disposición para prestar servicio fuera del horario de oficina.

PARA OFICINA DE MANTENIMIENTO – Segunda y Tercera

Circunscripción Judicial

Contar con título de técnico electromecánico, técnico electrónico, técnico eléctrico, técnico en mantenimiento industrial, técnico en refrigeración o afines. lo que deberá acreditar con el título debidamente legalizado por autoridad competente.

Contar con sólidos conocimientos o experiencia comprobable en electricidad básica, normas de seguridad, plomería, albañilería, instalaciones en general.

Tener proactividad y disposición para prestar servicio fuera del horario de oficina.