

“PROTOCOLO DE ACUERDOS 2026”

ACUERDO N° 39-STJSL-SA-2026.- En la Provincia de San Luis, a VEINTISIETE días del mes de MARZO de DOS MIL VEINTISÉIS, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia, Dres. JORGE ALBERTO LEVINGSTON, EDUARDO SEGUNDO ALLENDE y VÍCTOR MANUEL ENDEIZA. No firman los Sres. Ministros Dr. JOSÉ GUILLERMO L'HUILLIER y Dra. ANDREA CAROLINA MONTE RISO por encontrarse de licencia.-

DIJERON: Visto que el art. 23 de la Constitución Provincial establece: “... *Todos los habitantes de la Provincia, sin distinción de sexos son admisibles en los empleos públicos sin otra condición que la idoneidad. Los empleos públicos para los que no se establece otra forma de elección o nombramiento en esta Constitución o en las leyes especiales son provistos por concurso de oposición y antecedentes que garantizan la idoneidad para el cargo. A estos empleados se les reconoce el derecho a la estabilidad, a la sede o lugar de residencia para su desempeño cuando la exigencia del servicio lo permita, al escalafón y a la carrera administrativa, esta última según se reglamenta en la ley respectiva*”.-

Que, por su parte, el art. 9 de la Ley IV-0086-2021, determina: “... *Son derechos generales del personal del Poder Judicial: (...) inc. 2 Acceder a la carrera judicial y administrativa, por fuero, como consecuencia de la calificación que se obtenga por aprobación de los cursos obligatorios de capacitación y de los exámenes de idoneidad, con sujeción a las demás condiciones que reglamente el Superior Tribunal de Justicia*...”.-

Que, en ese marco, corresponde establecer un Reglamento General para los concursos de ascensos del personal del escalafón de maestranza en el que se determinen los requisitos, condiciones, etapas, criterios y sistemas de evaluación, y procedimiento.-

Que, a esos efectos, Dirección de Recursos Humanos en su ámbito competencial, arts. 50 incs. 1), 2), 9), 10) y 12) y 51 incs. 2) y 5) de la Ley IV-0086-2021, informa y proyecta el acuerdo consecuente -actuaciones N°

28768632/25, de fecha 1/3/2026, N° 29714927/26, de fecha 9/3/2026, N° 29785187/26, de fecha 12/3/2026, N° 29875495/26, de fecha 24/3/2026, y N° 29883638/26, de fecha 25/3/2026 todas del ADM 18788/25.-

Por ello, y conforme a lo dispuesto en los arts. 214 incs. 2), 3) y 5) de la Constitución Provincial y 9 inc. 2), 10 incs. 1), 8), 10) y 17), 39 incs. 4) y 7) -a), b) y c)-, 26, 28 y 30 de la Ley N° IV-0086-2021, y en la Ley N° I-0011-2004;

ACORDARON: I.- APROBAR el Reglamento General de Concursos de Antecedentes y Oposición para ascensos del Escalafón Maestranza del Poder Judicial de la Provincia, que obra como Anexo I del presente Acuerdo, quedando sin efecto toda disposición que se oponga al mismo.-

II.- DISPONER que por Dirección de Recursos Humanos se publique el presente Acuerdo en el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia, por el término de un día, y en la página web institucional del Poder Judicial de la Provincia en la sección “Acuerdos” y se efectúen las comunicaciones correspondientes.-

Con lo que se dio por terminado el acto.-

ANEXO I

REGLAMENTO GENERAL DE CONCURSOS DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA ASCENSOS DEL ESCALAFÓN MAESTRANZA

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCESO

Artículo 1º - Objeto

El presente Reglamento establece los requisitos, condiciones, etapas, criterios y sistema de evaluación, y procedimiento de los concursos de ascensos dentro del escalafón Maestranza del Poder Judicial de San Luis.

Los concursos se convocarán para el número de vacantes de las distintas categorías del Escalafón Maestranza en orden decreciente y según estructuras aprobadas mediante Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia, vigentes al momento de la convocatoria, indicando categoría y circunscripción judicial a la que corresponde cada número de vacante, a los fines de conformar órdenes de méritos para eventuales recategorizaciones definitivas o provisorias por reemplazos transitorios, conforme a la factibilidad presupuestaria/financiera que informe Secretaría Contable previo a cada recategorización.

Artículo 2º – Principios rectores.

Los concursos se regirán por los principios de legalidad, transparencia, imparcialidad, igualdad, mérito, idoneidad, eficiencia, economía, coordinación, cooperación y mejora continua del servicio de justicia.

Artículo 3º - Autoridades Competentes.

La Dirección de Recursos Humanos tramitará y ejercerá la dirección y coordinación general de los concursos y resolverá las incidencias que se planteen con motivo de la preparación y realización del mismo, que no hagan referencia a la calificación de la Evaluación de Desempeño a cargo de los Evaluadores.

La Secretaría de Informática Judicial intervendrá en la asistencia técnica que se requiera por Dirección de Recursos Humanos en el marco del presente Reglamento.

CAPÍTULO II – CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

Artículo 4° - Llamado a concursos.

Dirección de Recursos Humanos, en el mes de abril de cada año, emitirá la Convocatoria de los Concursos de ascensos, los cuales deberán estructurarse para el número de vacantes de las categorías del Escalafón Maestranza en orden decreciente y según estructuras aprobadas mediante Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia, vigente al momento de la convocatoria, indicando categoría y circunscripción judicial a la que corresponde cada número de vacante.

La convocatoria establecerá la modalidad y periodo de inscripción y fecha de inicio de la etapa de oposición. Cuando la convocatoria implique apartarse de las disposiciones del presente Reglamento, por responder a particulares necesidades, deberá ser aprobada por Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia.

La Dirección de Recursos Humanos arbitrará lo pertinente para publicar la Convocatoria en un plazo no menor a diez (10) días hábiles de antelación al inicio del periodo de inscripción, en la página web oficial, y notificar al personal del escalafón de maestranzas por correo electrónico institucional.

Asimismo, la Oficina de Prensa y Comunicación Institucional garantizará su amplia difusión a través de la publicación adicional en sitios web, redes sociales o en otros medios de comunicación oficial.

Artículo 5° - Inscripción.

La inscripción deberá realizarse dentro del período que se establezca al efecto, con los datos y documentación requeridos y a través del medio digital que se disponga, todo lo que se especificará en las respectivas convocatorias. No se admitirán inscripciones que se presenten fuera de los plazos o medios establecidos.

Artículo 6° - Requisitos de Admisión y Documentación.

Serán admitidos a los concursos de ascenso los agentes que cumplan los siguientes requisitos:

- **Antigüedad:** Tener como mínimo dos (2) años de antigüedad en la categoría inmediata anterior a aquella a la que se postula, o dos (2) años desde que hubiere sido incorporado a la etapa de práctica cuya aprobación determinó su designación como personal del Poder Judicial en la categoría inmediata anterior a aquella a la que se postula.

En todos los supuestos, el referido plazo será computado únicamente respecto de categorías del escalafón maestranza y hasta la fecha de cierre del periodo de inscripción.

No se computará, a los fines del plazo de dos (2) años requerido, el tiempo durante el cual se hubiere hecho uso de licencias que no se consideren para la antigüedad de servicios, conforme al régimen de licencias vigente al momento de la admisión, o de suspensión de la etapa de práctica.

Excepcionalmente, para el supuesto en que el personal que reuniera el requisito de admisión del presente inciso no se hubiere postulado o no hubiere resultado admitido o recomendable y apto (en los casos que correspondiere evaluación psicofísica), se tendrá por cumplimentado el requisito del presente inciso a quienes acrediten un mínimo de dos (2) años desde la calificación de recomendable en la etapa de oposición en la categoría inmediata anterior a aquella a la que se postulan y hubieren resultado aptos (en los casos en que correspondiere la evaluación psicofísica).-

- **Deudores Alimentarios:** No estar inscriptos 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.
- **Sanciones Disciplinarias:** No poseer sanción disciplinaria firme, prevista en el artículo 23 inc. 3 de la Ley N° IV-0086-2021, durante el periodo de dos (2) años previos al momento de la admisión, a cuyos efectos la

Dirección de Recursos Humanos lo constatará en el Registro de Sanciones que tramita ante tal Dirección.

- **Capacitación:** Acreditar al momento de la inscripción, la aprobación de uno de los cursos obligatorios de capacitación que se dispongan, para personal del escalafón maestranza, por la Escuela de Especialización para Magistrados y Funcionarios y de Capacitación para el Personal Judicial.

Artículo 7° - Admisión.

a) Evaluación preliminar

La Dirección de Recursos Humanos, al finalizar el plazo de inscripción, controlará el cumplimiento de los requisitos e informará, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, la nómina preliminar de POSTULANTES ADMITIDOS y POSTULANTES NO ADMITIDOS por no dar cumplimiento a uno o más requisitos y documentación exigida para la inscripción. El informe de Dirección de Recursos Humanos sobre postulantes admitidos y no admitidos será publicado en la página web institucional.

b) Revisión por parte del postulante.

El aspirante cuya inscripción no resulte admitida y considere que ello obedece a un error u omisión en el control de requisitos, podrá, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde el primer día de la publicación referida en el párrafo precedente, efectuar su planteo a través del medio digital que se disponga, exponiendo los fundamentos por los cuales entiende que corresponde su admisión y acompañando la documentación que estime pertinente para acreditar lo manifestado. La Dirección de Recursos Humanos resolverá lo correspondiente y publicará la nómina definitiva de POSTULANTES ADMITIDOS y NO ADMITIDOS en el mismo sitio web, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles posteriores al vencimiento del término señalado precedentemente.

c) Cronograma de la etapa de oposición.

La Dirección de Recursos Humanos, al publicar las nóminas finales de postulantes admitidos, informará lugares, horarios, modalidades, diligencias que deberán cumplimentar los concursantes para la etapa de oposición.

CAPÍTULO III - ETAPAS DEL CONCURSO

Artículo 8° - Etapa de Oposición.

La Etapa de Oposición comprenderá las siguientes evaluaciones:

a) Evaluación de Desempeño (para todas las categorías concursadas):

1. El Responsable de Maestranza tendrá a su cargo la evaluación principal del agente, la que realizará en forma autónoma, en atención a las funciones de organización, asignación de tareas, supervisión directa y control de ejecución inherentes a su función, pudiendo asignar un puntaje máximo de cuarenta y dos (42) puntos.

En el supuesto de no desempeñarse un Responsable de Maestranza en la Circunscripción Judicial correspondiente al cargo concursado, la evaluación prevista en el presente inciso, respecto del cargo de Responsable de Maestranza y de las restantes categorías será realizada por la Dirección de Recursos Humanos o por la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos competente, según corresponda.

2. El responsable del organismo en el que el agente preste servicios realizará una evaluación complementaria del desempeño funcional, conforme a la percepción del servicio brindado en el ámbito de prestación, con un puntaje máximo de veintiocho (28) puntos.

En aquellos supuestos en que el agente preste servicios en un organismo con más de un responsable, o en más de un organismo o dependencia, la evaluación prevista en el presente inciso deberá realizarse de manera conjunta por los respectivos responsables, quienes emitirán una única calificación, la cual no podrá en ningún caso superar el máximo de veintiocho (28) puntos.

3. La evaluación a cargo del Responsable de Maestranza o de los indicados en el segundo párrafo del art. 8 a).1 del presente Reglamento será independiente de la evaluación del o los responsable/s del o los organismo/s en el que el agente preste servicio, debiendo ambas ajustarse a los formularios y criterios establecidos en el Anexo que integra el presente. La Dirección de Recursos Humanos gestionará y coordinará lo correspondiente para su realización oportuna y conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
4. El puntaje final de la etapa se obtendrá mediante la suma directa de los puntajes asignados en ambas evaluaciones de desempeño, el que no podrá superar los setenta (70) puntos.
5. Para resultar recomendable en la etapa de evaluación de desempeño, el agente deberá obtener como mínimo el setenta por ciento (70%) del puntaje total previsto, equivalente a cuarenta y nueve (49) puntos. Se considerará “No Recomendable” al postulante que obtenga menos de tal puntaje, quedando excluido del concurso.
6. Las evaluaciones deberán realizarse con carácter objetivo, debidamente fundado y en estricta correspondencia con el desempeño efectivamente observado durante el período evaluado.

En Anexo del presente Reglamento obran los formularios correspondientes a esta instancia.

b) Evaluación Psicolaboral (exclusivo para el cargo de Responsable):

1. Los postulantes recomendables para el cargo de RESPONSABLE deberán someterse a un examen psicofísico, en relación al perfil de la categoría para la que se concurre, que será realizado por una Junta Médica integrada por UN (1) médico laboral, UN (1) médico psiquiatra y UN (1) psicólogo, designados a tal fin, quienes deberán entregar a Dirección de Recursos Humanos, en el plazo que se estipule, un dictamen conjunto sobre la aptitud del postulante. El resultado “no apto” implica la exclusión automática del concurso. El cronograma y el lugar de realización serán publicados por la Dirección de Recursos Humanos en el sitio web institucional, constituyendo notificación

suficiente. El postulante que no se presente dentro del período fijado quedará eliminado del concurso.

2. Cuando los postulantes recomendables para el cargo de RESPONSABLE fueren personas con discapacidad debidamente acreditada, mediante Certificado expedido conforme al art. 4 de la Ley N° I-0011-2004, deberán someterse a un examen psicofísico en relación al perfil de la categoría para la que se concurre, que será realizado por una Junta Médica integrada por UN (1) médico laboral, UN (1) médico psiquiatra y UN (1) psicólogo, designados a tal fin, quiénes deberán entregar a Dirección de Recursos Humanos, en el plazo que se estipule, un dictamen conjunto sobre la aptitud del postulante.

El procedimiento garantizará accesibilidad y ajustes razonables que resulten necesarios según la naturaleza de la discapacidad, para permitir la igualdad real de oportunidades en la evaluación de la aptitud psicofísica para el ascenso. El dictamen tendrá por único objeto verificar la aptitud para el desempeño efectivo de las funciones esenciales de la categoría. La existencia de una discapacidad no constituirá causal de exclusión, salvo que se acredite objetivamente su incompatibilidad insalvable con dichas funciones, aun considerando los ajustes razonables.

La calificación de “no apto” deberá ser clara, objetiva y suficientemente motivada, dejando constancia de la imposibilidad de adoptar ajustes razonables que permitan el desempeño. El resultado “no apto” implicará la exclusión automática del concurso.

El cronograma y lugar de realización deberán publicarse en el sitio web institucional en formatos accesibles, constituyendo notificación suficiente, garantizando que la sede de examen cumpla con las condiciones de accesibilidad.

Artículo 9° - Evaluación de Antecedentes

Los antecedentes se analizarán basándose en las constancias del legajo personal y las acreditadas al momento de la inscripción, calificándose según la siguiente escala con un tope total de TREINTA (30) PUNTOS:

a) Desempeño laboral:

1. Experiencia: 1 punto, por cada DOS (2) años efectivamente desempeñados. Tope 10 puntos.
2. Reconocimientos: el puntaje que se le hubiere otorgado por Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia. Tope 5 puntos.
3. Asistencia: Se descontará 0,5 puntos por cada inasistencia injustificada.
4. Sanciones disciplinarias: Se descontará 0,5 puntos por cada sanción de prevención y/o apercibimiento y 2 puntos por cada sanción de multa y/o suspensión.

b) Capacitaciones:

Se valorarán las capacitaciones vinculadas a la función (Higiene y seguridad laboral, Manipulación de cargas, Organización del trabajo, Atención al público, mantenimiento básico, organización de espacios, normativa institucional básica etc.). Para ser computadas, las constancias deberán consignar: nombre completo y DNI del postulante; institución emisora (la que deberá corresponderse con Organismos Académicos, Escuela de Especialización para Magistrados y de Capacitación para el personal judicial “Dr. Juan Crisóstomo Lafinur” o ser validada por la referida Escuela); fecha de realización y/o aprobación; firma digital u ológrafa de autoridad responsable; carácter de participante/aprobado.

1. Sólo asistencia: 0,1 punto por actividad, o el puntaje que se le hubiera otorgado por Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia.
2. Con examen de aprobación: 0,5 punto por actividad, o el puntaje que se le hubiera otorgado por Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia y/o por la Escuela de Especialización para Magistrados y de Capacitación para el personal judicial.
3. Cursos de Posgrado (aprobado): 1 punto

Tope 5 puntos

c) Formación formal (se valorarán las formaciones vinculadas a la función) sin tope.

1. Título Universitario: 5 puntos.
2. Título terciario: 3 puntos
3. Diplomado o Diplomatura (aprobado): 2 puntos

Artículo 10° - Plazo de validez de los antecedentes.

Los antecedentes de reconocimientos, inasistencias, sanciones disciplinarias y capacitaciones, serán considerados en relación a los últimos (2) años, contados hasta la fecha de cierre del período de inscripción

Artículo 11° - Observaciones al Cómputo de Antecedentes.

La Dirección de Recursos Humanos realizará el cómputo de los antecedentes de los postulantes recomendables en la etapa de oposición y aptos en la evaluación psicolaboral (cuando corresponda) y lo publicará en la sección respectiva de la página web del Poder Judicial, con el puntaje total obtenido en la instancia de Evaluación de Desempeño (especificando además el puntaje otorgado en la evaluación de desempeño a cargo del Responsable de Maestría o de los indicados en el segundo párrafo del art. 8 a).1 del presente Reglamento y en la Evaluación de desempeño a cargo del o los responsable/s del o los organismo/s en que preste servicios el agente).

Los postulantes podrán formular observaciones al referido cómputo, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del primer día de la publicación, sólo en relación a errores materiales o inadvertencias en el procedimiento y la Dirección resolverá al respecto. Vencido dicho plazo, sin observaciones, quedará firme tal cómputo.

CAPÍTULO IV - ORDEN DE MÉRITO Y RECATEGORIZACIONES

Artículo 12° - Orden de Mérito

Una vez firme el cómputo de los antecedentes y de las calificaciones obtenidas durante la etapa de oposición, Dirección de Recursos Humanos proyectará los órdenes de mérito para las categorías concursadas, por circunscripción judicial, conforme al resultado del cómputo del puntaje total obtenido en la instancia de Evaluación de Desempeño y de la valoración de Antecedentes. En el caso de los postulantes aprobados para el cargo de Responsable proyectará el orden de mérito sólo respecto de aquellos que hubieran resultado APTOS en la evaluación psicofísica.

No se incluirán en los órdenes de mérito a los postulantes que, con posterioridad a la admisión, posean sanción disciplinaria firme prevista en el artículo 23 inc. 3 de la Ley N° IV-0086-2021.

Los órdenes de mérito se establecerán por puntaje total descendente.

CAPÍTULO V – APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DEL ORDEN DE MÉRITO Y RECATEGORIZACIONES

Artículo 13° - El Superior Tribunal de Justicia determinará la aprobación de los respectivos Órdenes de Mérito definitivos, para las categorías concursadas, por circunscripción judicial. La apreciación del mérito es irrecurrible.

El Orden de Mérito aprobado, mientras dure su vigencia, será utilizado para cubrir las vacantes concursadas y cualquier otra que se produzca en la misma Categoría y Circunscripción. La vigencia del referido Orden de Mérito será de dos (2) años, desde su publicación.

La Dirección de Recursos Humanos publicará el orden de mérito en el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia, por un día, y en la página web institucional. Las recategorizaciones se dispondrán por Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia, según factibilidad presupuestaria/financiera y, en su caso, proporcionalmente según necesidades funcionales, para las categorías concursadas, por circunscripción judicial.

En caso de empate en el orden de mérito, previo a la recategorización correspondiente se realizará un sorteo, con citación de los interesados, para determinar la prelación a tales fines.

No serán recategorizados aquellos postulantes que, con posterioridad a su inclusión en los órdenes de mérito, posean sanción disciplinaria firme prevista en el artículo 23 inc. 3 de la Ley N° IV-0086-2021.

CAPÍTULO VI – DISPOSICIONES FINALES

Artículo 14° - Notificación.

Con excepción de la notificación de la convocatoria al respectivo concurso, que se efectuará conforme a lo previsto en el presente reglamento, la Dirección de Recursos Humanos efectuará, en la sección de la página web oficial del Poder Judicial, las publicaciones de las admisiones, cómputos de puntajes de cada una de las etapas y citaciones, convocatorias, resoluciones, y cualquier otra diligencia que deberán cumplimentar los concursantes e informará oportunamente a los aspirantes admitidos, sobre lugares, horarios y demás información de la evaluación de desempeño y etapa de antecedentes y, para el cargo de Responsable de Maestranza también informará lo pertinente para el examen psicofísico.

Las referidas publicaciones serán anoticiadas mediante correo electrónico institucional que, en simultáneo, enviará la referida Dirección. La página web del Poder Judicial de San Luis, será el único medio válido a los fines de la notificación respectiva, quedando con ello debidamente notificados.

Artículo 15° - Inasistencias y ausencia de instancia recuperatoria.

Ningún examen previsto en el presente reglamento cuenta con instancia recuperatoria. La ausencia del postulante a cualquiera de las evaluaciones determinará la eliminación automática del concurso sin posibilidad de presentar recurso alguno, salvo razones de salud debidamente acreditadas y justificadas por los profesionales del servicio de control de ausentismo del Poder Judicial.

Artículo 16° - Aceptación de condiciones.

La inscripción en los concursos implica la aceptación de todas las condiciones de este Reglamento y de la convocatoria al respectivo concurso.

Artículo 17° - Vigencia.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia.-

ANEXO DEL REGLAMENTO

FORMULARIOS Y METODOLOGÍA DE CÁLCULO

1. Escala de evaluación

Se aplicará una escala ordinal de uno (1) a siete (7) puntos, en cada una de las dimensiones a evaluar, conforme al siguiente detalle:

- 1: Muy deficiente
- 2: Deficiente
- 3: Regular
- 4: Aceptable
- 5: Bueno
- 6: Muy bueno
- 7: Excelente

2. Fórmula de cálculo

PF (con un máximo de setenta (70) puntos) es = ERM + ERO

Donde:

PF = Puntaje final de la etapa de evaluación de desempeño

ERM = Evaluación del Responsable de Maestranza o de los indicados en el segundo párrafo del art. 8 a). 1 del Reglamento al que se anexa el presente (máximo: 42 puntos).

ERO = Evaluación única del responsable o responsables del o de los organismo/s donde el agente preste servicios. (máximo: 28 puntos).

Calificación de recomendable

El agente resultará recomendable en la etapa de Evaluación de Desempeño únicamente cuando obtenga un mínimo de cuarenta y nueve (49) puntos, equivalentes al setenta por ciento (70%) del puntaje total posible.-

3. Formulario A – Evaluación del Responsable de Maestranza -o de los indicados en el segundo párrafo del art. 8 a). 1 del Reglamento al que se anexa el presente-

I. DATOS DEL AGENTE

Apellido y Nombre: _____

DNI: _____

Organismo donde presta funciones: _____

Circunscripción Judicial: _____

II. DATOS DEL EVALUADOR

Apellido y Nombre: _____

Cargo: _____

Organismo: _____

III. DIMENSIONES A EVALUAR

Criterio	Puntaje (1-7)	Observaciones
1. Cumplimiento de las tareas asignadas		
2. Calidad del trabajo		
3. Disponibilidad		

4. Responsabilidad		
5. Autonomía		
6. Adaptabilidad		

IV. RESULTADO

Puntaje Total (máximo 42 puntos) _____ / 42

Cálculo:

ERM = suma directa de los puntajes obtenidos en las seis dimensiones.

V. FIRMA

Lugar y fecha: _____

Firma del Evaluador: _____

Aclaración: _____

4. Formulario B – Evaluación del responsable o responsables del o de los organismo/s donde el agente preste servicios.

Esta evaluación complementaria será única y conjunta cuando corresponda, y estará a cargo del responsable o responsables del o de los organismo/s donde el agente preste servicios.

I. DATOS DEL AGENTE

Apellido y Nombre: _____

DNI: _____

Organismo donde presta funciones: _____

Circunscripción Judicial: _____

II. DATOS DEL/LOS EVALUADOR/ES

Apellido y Nombre: _____

Cargo: _____

Organismo: _____

III. DIMENSIONES A EVALUAR

Criterio	Puntaje (1-7)	Observaciones
1. Trato interpersonal		
2. Responsabilidad percibida		

3. Disponibilidad y colaboración		
4. Percepción general del servicio prestado		

IV. RESULTADO

La calificación deberá instrumentarse en un único formulario, constituyendo una única evaluación.

Puntaje Total (máximo 28 puntos) _____ / 28

Cálculo de total= suma directa de los puntajes obtenidos en las cuatro dimensiones.

V. FIRMAS

Lugar y fecha: _____

Firma/s del/los Evaluador/es: _____

Aclaración: _____