

“PROTOCOLO DE ACUERDOS 2026”

ACUERDO N° 157-STJSL-SA-2026.- En la Provincia de San Luis, a ONCE días del mes de AGOSTO de DOS MIL VEINTISÉIS, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia, Dres. JORGE ALBERTO LEVINGSTON, JOSÉ GUILLERMO L'HUILLIER, EDUARDO SEGUNDO ALLENDE, VÍCTOR MANUEL ENDEIZA y ANDREA CAROLINA MONTE RISO.-

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 Dirección de Recursos Humanos, en actuación N° 30998530/26 del ADM 20182/26, de fecha 6/8/2026, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica de Administración de Justicia -arts. 50 incs. 1), 2) 9), 10) y 12) y 51 inc. 5)- sistematiza las características principales del Proyecto de Reglamento General de Concursos Cerrados de Antecedentes y Oposición para reescalafonamiento del personal permanente del Poder Judicial de la Provincia de San Luis, que ha elaborado, informando, entre otros

aspectos, que: “...encuentra su fundamento primario en el derecho reconocido por el artículo 9° inciso 2) de la Ley Orgánica de Administración de Justicia N° IV-0086-2021, conforme al cual es derecho general del personal del Poder Judicial acceder a la carrera judicial y administrativa (...).En ese sentido, el reescalafonamiento constituye una herramienta de desarrollo de carrera que reconoce la trayectoria, la formación y la idoneidad del personal permanente de la institución, habilitando su movilidad entre escalafones” y proyecta el consecuente acuerdo.

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

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

ACORDARON: I.- APROBAR el Reglamento General de Concursos de Antecedentes y Oposición para reescalafonamiento del personal permanente del Poder Judicial de la Provincia de San Luis, que obra como Anexo 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”.-

Con lo que se dio por terminado el acto, disponiendo los Sres. Ministros que vuelva el ADM 20182/26 a Dirección de Recursos Humanos, con copia de este Acuerdo, para la continuidad del trámite y comunicaciones correspondientes.

PROYECTADO POR DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO

REGLAMENTO GENERAL DE CONCURSOS CERRADOS DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA REESCALAFONAMIENTO DE PERSONAL PERMANENTE DEL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS.

CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º – Objeto.

El presente Reglamento establece los requisitos, condiciones, etapas, criterios y sistemas de evaluación y procedimiento de los concursos cerrados de antecedentes y oposición para el reescalafonamiento del personal permanente del Poder Judicial de la Provincia de San Luis, entre los escalafones Maestranza, Servicios, Administrativo y Profesional a la categoría inicial del escalafón al que postula.

Los concursos se convocarán para el número de cargos vacantes por organismo, área, perfil y Circunscripción Judicial, según estructuras aprobadas mediante Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia vigentes al momento de la convocatoria, a los fines de conformar órdenes de méritos para eventuales reescalafonamientos definitivos o provisorios por reemplazos transitorios, según necesidades funcionales y previo informe de factibilidad presupuestaria/financiera de Secretaría Contable.

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; resolverá las incidencias que se planteen con motivo de la preparación y realización de los concursos, y que no hagan referencia a cuestiones técnicas de competencia de las Comisiones de Evaluación o de Secretaría de Informática Judicial.

La Secretaría de Informática Judicial intervendrá para la disponibilidad de infraestructura tecnológica para las diferentes instancias de evaluación, asistencia técnica y grabación en archivos multimedia, según corresponda.

CAPÍTULO II – CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

Artículo 4° – Llamado a concurso.

La convocatoria a concurso, en el marco del presente Reglamento, se realizará por Dirección de Recursos Humanos, en la que se establecerá la modalidad de reescalafonamiento, el escalafón, cargo, categoría, organismo, área, perfil y circunscripción judicial para la que se concursa, forma y período 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 período de inscripción, en la página web oficial y notificar a todo el personal 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.

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

1) Ser personal permanente del Poder Judicial de la Provincia de San Luis, con antigüedad mínima de dos (2) años, 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 todos los supuestos, el referido plazo será computado hasta la fecha de cierre del período de inscripción.

No se computará, a los fines del plazo requerido de dos (2) años, 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.

2) No estar inscripto 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.

3) No poseer sanción disciplinaria firme, prevista en el artículo 23 inc. 3 de la Ley N° IV-0086-2021, durante el período 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.

4) Poseer:

i) para postular al escalafón administrativo: título de enseñanza secundaria o polimodal completa.

ii) para postular al escalafón profesional: título habilitante expedido por Universidad Nacional o Privada habilitada por el Ministerio de Educación de la Nación, con los años de antigüedad de expedición del mismo y matriculación, según corresponda al perfil del cargo, todo lo que se especificará en las respectivas convocatorias conforme a los Acuerdos vigentes a la fecha de las mismas.

iii) para postular al escalafón de servicios: título habilitante o certificación que acredite su idoneidad, con los años de antigüedad de expedición de estos y matriculación, según corresponda por la especialidad, todo lo que se especificará en las respectivas convocatorias conforme a los Acuerdos vigentes a la fecha de las mismas.

5) Acreditar al momento de la inscripción la aprobación del Curso de Capacitación en Sistema de Gestión Informático correspondiente, que se encuentre vigente al momento de la convocatoria respectiva, cuya nómina de aprobados será requerida de oficio por la Dirección de Recursos Humanos a Secretaría de Informática Judicial.

b) Documentación obligatoria:

El postulante deberá adjuntar, en el momento de la inscripción, la siguiente documentación en formato digital, de manera completa, legible y en debida forma:

1) Currículum vitae abreviado.

2) Certificado analítico de formación secundaria o polimodal completa (frente y reverso, que incluya sellos y firmas correspondientes) o copia del título habilitante o certificación que acredite su idoneidad (anverso y reverso), con la legalización y matriculación que correspondiere de la autoridad competente, que acredite el requisito de admisión previsto para el escalafón al que postula, en el art. 6 inc. a) apartado 4) del presente Reglamento.

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 diez (10) 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 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, 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 pertinente.

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 y diligencias que deberán cumplimentar los concursantes para la instancia de oposición. Los temarios se publicarán con posterioridad a la conformación de las Comisiones Evaluadoras, en los casos que corresponda.

CAPÍTULO III – ETAPAS DEL CONCURSO

Artículo 8° – Etapas.

El proceso se desarrollará en las siguientes etapas para los postulantes admitidos, cuyo contenido variará según la modalidad de reescalafonamiento de que se trate:

- a) Etapa de oposición.
- b) Etapa de evaluación psicotécnica y física adicional
- c) Etapa de evaluación de antecedentes.

CAPÍTULO IV – ETAPA DE OPOSICIÓN

Artículo 9° – Etapa de oposición para el reescalafonamiento al Escalafón Administrativo.

La etapa de oposición para el reescalafonamiento al Escalafón Administrativo comprende tres (3) instancias sucesivas y excluyentes, debiendo el postulante aprobar cada una para avanzar a la siguiente:

- a) Examen de Conocimiento.**
- b) Prueba de Velocidad de Escritura.**
- c) Examen de Ortografía.**

Sección a) – Examen de Conocimiento.

Los postulantes que resulten admitidos deberán someterse a una evaluación de conocimientos jurídicos e informáticos vinculados al quehacer administrativo judicial, cuya guía temática será publicada por la Dirección de Recursos Humanos con la convocatoria respectiva en la página web institucional del Poder Judicial.

1) Metodología: El examen se rinde mediante el sistema informático habilitado al efecto. El postulante ingresará con su número de DNI u otra credencial indicada en la convocatoria.

2) Estructura y puntaje:

- Cuestionario de treinta (30) preguntas de opción múltiple.
- Tiempo de duración: sesenta (60) minutos.
- Cada respuesta correcta suma tres (3) puntos.

- Cada respuesta incorrecta descuenta tres (3) puntos.
- Respuestas en blanco: cero (0) puntos.
- Puntaje máximo posible: noventa (90) puntos.
- Puntaje mínimo de aprobación: sesenta y seis (66) puntos.

3) Resultado y registro: Al concluir la prueba, el postulante visualizará el puntaje obtenido. El sistema registrará los resultados para constancia de los evaluadores.

4) Publicación: Concluido el cronograma, la Dirección de Recursos Humanos publicará el listado de postulantes aprobados, en un plazo de cinco (5) días hábiles, en el sitio web del Poder Judicial.

Sección b) – Prueba de Velocidad de Escritura en computadora.

1) Acceso y preparación: Participan únicamente los postulantes que aprobaron el Examen de Conocimiento. El ingreso al sistema se realiza con el número de DNI. Se sortea un texto al inicio de cada grupo.

2) Duración: Práctica de dos (2) minutos con el texto sorteado. Evaluación de cuatro (4) minutos cronometrados por el sistema, que bloqueará el teclado al vencimiento del tiempo.

3) Requisito mínimo excluyente: El postulante debe alcanzar al menos ochenta (80) palabras válidas para aprobar esta instancia y continuar.

4) Escala de puntaje:

- 80 a 95,5 palabras válidas: cinco (5) puntos.
- 96 a 100,5 palabras válidas: diez (10) puntos.
- 101 a 115,5 palabras válidas: quince (15) puntos.
- 116 o más palabras válidas: treinta (30) puntos.

5) Criterios de validez: No se computan palabras con errores mecanográficos u ortográficos, palabras duplicadas o inexistentes en el texto original. Se aplica media falta por errores de acentuación, palabras cortadas o unidas indebidamente, y errores de mayúscula/minúscula. El sistema efectuará la corrección y cómputo automático.

Sección c) – Examen de Ortografía.

1) Acceso: Al finalizar la Prueba de Velocidad de Escritura, los postulantes APROBADOS accederán al examen de ortografía mediante número de DNI.

2) Modalidad y duración: Consiste en la detección y corrección de errores en un texto jurídico que aparecerá en pantalla. Duración: diez (10) minutos.

3) Puntaje: Puntaje máximo: diez (10) puntos. Se descuentan 0,5 puntos por cada error de ortografía, error de acentuación, y palabra mal unida o separada.

4) Aprobación: El postulante deberá obtener como mínimo siete (7) puntos para aprobar esta instancia y continuar.

5) Publicación: Finalizado el cronograma, la Dirección de Recursos Humanos publicará el listado de postulantes aprobados, en un plazo de cinco (5) días hábiles, en el sitio web del Poder Judicial.

Artículo 10° – Etapa de oposición para el reescalafonamiento al Escalafón Profesional o al Escalafón de Servicios.

La etapa de oposición para el reescalafonamiento al Escalafón Profesional o al Escalafón de Servicios comprende las siguientes instancias:

a) Curso de Formación Específica, de carácter obligatorio y excluyente (30 puntos).

Los postulantes admitidos deberán realizar y aprobar el Curso de Formación Específica correspondiente al organismo, área o perfil objeto de su postulación, que abordará los conceptos básicos vinculados con la práctica propia de aquel.

El contenido, la modalidad, los capacitadores y el cronograma del referido curso serán determinados, para cada organismo, área o perfil concursado, mediante Resolución de la Presidencia del Consejo Académico de la Escuela Judicial, a propuesta de la Comisión Evaluadora correspondiente. El cronograma será oportunamente comunicado por la Dirección de Recursos Humanos.

Condiciones de aprobación: los postulantes deberán registrar una asistencia mínima del SETENTA POR CIENTO (70 %) y obtener en el examen final del curso una calificación igual o superior a VEINTIÚN (21) puntos, sobre un máximo de TREINTA (30) puntos.

Los postulantes que no aprueben el Curso de Formación Específica quedarán automáticamente excluidos del proceso de concurso.

b) Entrevista Técnico-Personal (30 puntos).

La entrevista técnico-personal versará sobre los conocimientos técnicos de los postulantes, así como sobre sus competencias profesionales para el correcto desempeño del cargo y área/perfil al que se postula. La duración máxima de esta instancia será de treinta (30) minutos.

Esta evaluación será calificada en una escala de cero (0) a treinta (30) puntos, debiendo los postulantes obtener como mínimo veintiún (21) puntos para ser calificados como APROBADOS. El postulante que no alcance dicho puntaje mínimo quedará eliminado del concurso.

La calificación obtenida se notificará al respectivo postulante por la Dirección de Recursos Humanos dentro de los tres (3) días hábiles de finalizado el examen. Los postulantes que pretendan formular observaciones a la evaluación podrán hacerlo por escrito en el momento de desarrollo de la entrevista.

La entrevista será registrada mediante videograbación en archivos multimedia, a cargo de las áreas correspondientes de la Secretaría de Informática Judicial.

c) Comisiones Evaluadoras.

Las Comisiones Evaluadoras se conformarán para cada organismo, área o perfil convocado y estarán integradas por un/a Director/a de Recursos Humanos y por funcionarios que revistan un cargo superior al concursado y sean responsables del organismo o área correspondiente, procurando, en lo posible, la participación de uno por cada Circunscripción Judicial.

La designación de los integrantes de cada Comisión Evaluadora se efectuará mediante Resolución de Presidencia, según el organismo, área o perfil objeto del concurso.

Las Comisiones Evaluadoras tendrán las siguientes responsabilidades:

- i) Proponer el contenido, la modalidad, los capacitadores y el cronograma del Curso de Formación Específica correspondiente al organismo, área o perfil concursado, y participar en su dictado y evaluación.
- ii) Elaborar el temario y las preguntas para la entrevista técnico-personal correspondiente a la etapa de oposición, de acuerdo con el organismo, área o perfil concursado.
- iii) Realizar, supervisar y calificar las entrevistas técnico-personales.

Artículo 11° – Pautas generales para el desarrollo de las evaluaciones de la etapa de oposición.

a) Lugar: Los exámenes se realizarán en el asiento que determine la Dirección de Recursos Humanos atento disponibilidad de personal y edilicia evaluada en cada oportunidad y razones funcionales.

b) Ingreso al examen: Una vez que se haya dado formalmente inicio al turno de examen, no se permitirá el ingreso de postulantes, quedando automáticamente excluidos quienes lleguen con posterioridad.

c) Depósito de dispositivos electrónicos: Previo al inicio del examen, los postulantes deben depositar sus teléfonos móviles y/o dispositivos de comunicación, en modalidad silenciado o apagado, en una caja dispuesta al

efecto, la cual permanecerá a la vista en el recinto durante todo el desarrollo del examen. Solo podrán retirarlos al finalizar la respectiva evaluación.

d) Consulta y acceso a internet: Durante las evaluaciones, los aspirantes no podrán consultar material escrito ni tendrán acceso a internet, salvo lo que específicamente se habilite por las respectivas Comisiones Evaluadoras.

e) Presencia sindical: Las evaluaciones podrán ser presenciadas por un (1) representante del Sindicato de Judiciales Puntanos, que no se encuentre inscripto como postulante admitido en el respectivo concurso. La ausencia del mismo no impedirá la realización de los exámenes.

f) Personal técnico: La 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 no se encuentre inscripto como postulante admitido en el respectivo concurso.

g) Está prohibido durante las evaluaciones:

- 1) Realizar intercambio o traspaso de documentación, mantener comunicación entre los postulantes o con terceros. Únicamente podrán hacerlo con los evaluadores o personal de la Dirección de Recursos Humanos.
- 2) Retirarse del recinto antes de haber finalizado la respectiva evaluación, salvo casos de fuerza mayor y/u otras razones de necesidad, previa autorización y supervisión por parte del personal asignado al efecto.
- 3) Fumar.

Los supervisores de cada instancia evaluativa tendrán facultades para mantener el orden antes, durante y después del desarrollo de las mismas. La Dirección de Recursos Humanos y/o el personal que se asigne a las funciones de supervisión deberá hacer observar las reglas precedentes por parte de los

postulantes. Eventualmente, el/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.

Cuando se trate de personas con discapacidad debidamente acreditada, mediante Certificado expedido conforme al art. 4 de la Ley N° I-0011-2004, la Dirección de Recursos Humanos garantizará los ajustes razonables en la metodología de cada una de las referidas evaluaciones que resulten necesarios según la naturaleza de la discapacidad, para permitir la igualdad real de oportunidades (art. 11 de la misma ley). A estos efectos requerirá dictamen de los médicos laborales del Poder Judicial y la intervención de la Secretaría de Informática Judicial.

CAPÍTULO V – EVALUACIÓN DE APTITUD PSICOTÉCNICA Y FÍSICA ADICIONAL

Artículo 12° - Evaluación de Aptitud

a) Evaluación Psicotécnica.

Los postulantes que hubieren aprobado la etapa de oposición deberán someterse a una evaluación psicotécnica, consistente en un psicodiagnóstico que determinará el perfil psicológico del postulante en relación a los requerimientos del cargo al que se postula. Dicha evaluación será realizada como mínimo por dos (2) profesionales -psicólogo y psiquiatra-, designados a tal fin, quienes deberán remitir a la Dirección de Recursos Humanos, en el plazo que se estipule, el dictamen 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.

b) Evaluación física adicional.

En los casos en que el cargo a concursar requiera condiciones físicas específicas para el desempeño de las funciones, los postulantes que hubieren resultado aptos en la evaluación psicotécnica deberán someterse adicionalmente a un examen físico, realizado por un (1) médico laboral designado a tal fin. El resultado "no apto" implicará la exclusión automática del concurso.

La circunstancia de que el cargo requiera la evaluación física adicional deberá indicarse expresamente en la convocatoria al respectivo concurso.

c) Personas con discapacidad.

Cuando los postulantes fueren personas con discapacidad debidamente acreditada, mediante certificado expedido conforme al art. 4 de la Ley N° I-0011-2004, 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. El dictamen tendrá por único objeto verificar la aptitud para el desempeño efectivo de las funciones esenciales del cargo. 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 cronograma y lugar de realización deberán publicarse en formatos accesibles, garantizando que la sede cumpla con las condiciones de accesibilidad.

CAPÍTULO VI – EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

Artículo 13° – Evaluación de Antecedentes.

Los antecedentes de los postulantes que hubieren aprobado la etapa de oposición y resultado aptos en la evaluación psicotécnica y, cuando corresponda, en la evaluación física, serán computados conforme al presente artículo, sobre la base de la documentación válida que adjunten al momento de

la inscripción y la que obre en su legajo personal, lo que podrán consultar y/o actualizar en tal legajo hasta el momento del cierre del período de inscripción.

A) Para el reescalafonamiento al Escalafón Administrativo:

Los antecedentes serán computados por la Dirección de Recursos Humanos, en un plazo de hasta quince (15) días hábiles, de acuerdo a los siguientes puntajes:

1) Desempeño laboral: Tope máximo 10 puntos.

a) Experiencia en el Poder Judicial de San Luis:

i) Pasantías rentadas realizadas en los últimos tres (3) años: 1 punto por cada año completo.

ii) Prácticas profesionales no rentadas realizadas en los últimos tres (3) años: 0,5 puntos por cada semestre completo.

b) Experiencia en otros Poderes Judiciales (Provinciales o Nacional): en funciones administrativas: 1 punto por cada año completo desempeñado en los últimos cinco (5) años.

c) Reconocimientos especiales: el puntaje que se le hubiere otorgado por Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia. Tope: 2 puntos.

d) Asistencia: se descontará 0,5 puntos por cada inasistencia injustificada.

e) 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.

2) Formación profesional: sin tope.

a) Título de Posgrado en Derecho (Especialización, Maestría o Doctorado aprobado): 30 puntos.

b) Título Universitario de Abogacía: 25 puntos.

c) Título Universitario de Grado, distinto de Abogacía, inherente a la función judicial: 20 puntos.

d) Título en Tecnicatura en Gestión Judicial: 15 puntos.

e) Título Terciario inherente a la función judicial: 10 puntos.

3) Capacitaciones afines a la función judicial.

Para ser computadas, las constancias deberán consignar: nombre completo y DNI del postulante; institución emisora; fecha de realización y/o aprobación; firma digital u ológrafa de autoridad responsable; carácter de participante/aprobado.

a) Solo asistencia: 0,1 punto por actividad, o el puntaje que se le hubiera otorgado por Resolución de Presidencia del Consejo Académico de la Escuela Judicial o Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia del Poder Judicial de San Luis. Tope: 3 puntos.

b) Con examen de aprobación: 0,5 puntos por actividad, o el puntaje que se le hubiera otorgado por Resolución de Presidencia del Consejo Académico de la Escuela Judicial o Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia del Poder Judicial de San Luis. Tope: 5 puntos.

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

B) Para el reescalafonamiento al Escalafón Profesional o Escalafón de Servicios

Los antecedentes serán computados por la Dirección de Recursos Humanos, en un plazo de hasta quince (15) días hábiles, con un tope total de VEINTICINCO (25) PUNTOS, de acuerdo a los siguientes puntajes:

1) Desempeño laboral:

a) Experiencia:

i) 1 punto por cada cuatro (4) años efectivamente desempeñados en Organismos Judiciales con competencia en materia del área/perfil al que postula. Tope: 2 puntos.

ii) prácticas profesionales no rentadas realizadas en los últimos tres (3) años: 0,5 puntos por cada semestre completo.

b) Experiencia en otros Poderes Judiciales (Provinciales o Nacional): en funciones inherentes a la profesión: 1 punto por cada año completo desempeñado en los últimos cinco (5) años.

c) Reconocimientos: el puntaje que se le hubiere otorgado por Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia. Tope: 2 puntos.

d) Asistencia: se descontará 0,5 puntos por cada inasistencia injustificada.

e) 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.

2) Docencia:

Desempeño de cátedra universitaria relativas a materia de competencia del área/perfil al que postula: 1 punto por año. Tope: 2 puntos.

3) Capacitaciones relativas a materias de competencia del área/perfil al que corresponde el cargo al que postula.

Para ser computadas, las constancias deberán consignar: nombre completo y DNI del postulante; institución emisora (la que deberá corresponderse con Organismos Académicos, Escuela Judicial del Poder Judicial de San Luis o ser validada por la referida Escuela); fecha de realización y/o aprobación; firma digital u ológrafa de autoridad responsable; carácter de participante/aprobado.

a) Tope 2 puntos:

i) Solo asistencia: 0,1 punto por actividad, o el puntaje que se le hubiera otorgado por Resolución de Presidencia del Consejo Académico de la Escuela Judicial o Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia del Poder Judicial de San Luis.

ii) Con examen de aprobación: 0,5 punto por actividad, o el puntaje que se le hubiera otorgado por Resolución de Presidencia del Consejo Académico de la Escuela Judicial o Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia del Poder Judicial de San Luis.

b) Tope 4 puntos:

i) Cursos de Posgrado (aprobado): 1 punto.

ii) Diplomado o Diplomatura (aprobado): 2 puntos.

4) Formación profesional: relativa a materia de competencia del área o perfil al que se postula. Sin tope.

a) Título Terciario distinto al requerido para la admisión al cargo al que postula: 3 puntos.

b) Título Universitario de Grado, distinto al requerido para la admisión al cargo al que postula, o postítulo: 4 puntos.

c) Especialización, Maestría o Doctorado (aprobado): 6 puntos.

5) Producción y difusión académica y profesional: Tope 2 puntos.

a) Publicaciones, dictado de conferencias o de capacitaciones, ponencias en congresos o jornadas profesionales —todas ellas vinculadas a la materia del área/perfil al que postula—: se adjudicará 1 punto por cada una de ellas.

Plazo de validez de los antecedentes: los antecedentes de reconocimientos, inasistencias, sanciones disciplinarias, docencia, capacitaciones y producción y difusión académica y profesional serán considerados en relación a los últimos dos (2) años, contados hasta la fecha de cierre del período de inscripción.

Artículo 14° – Cómputo de antecedentes y publicación con el puntaje de calificaciones.

La Dirección de Recursos Humanos, según la modalidad de reescalafonamiento de que se trate, realizará el cómputo de los antecedentes de los postulantes aprobados y aptos, y lo publicará con el puntaje de las calificaciones de la etapa de oposición en la sección respectiva de la página web del Poder Judicial.

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, solo en relación a errores materiales o inadvertencias en el procedimiento. La Dirección de Recursos Humanos, según corresponda, resolverá al respecto. Vencido dicho plazo sin observaciones, quedará firme tal cómputo.

Artículo 15° – Sanciones disciplinarias sobrevinientes.

No serán incluidos en el cómputo de antecedentes 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. A tales efectos, la Dirección de Recursos Humanos efectuará la certificación de tal situación.

CAPÍTULO VII – ORDEN DE MÉRITO, APROBACIÓN Y VIGENCIA

Artículo 16° – Elaboración del Orden de Mérito.

La Dirección de Recursos Humanos, una vez firme el cómputo de los antecedentes y las calificaciones obtenidas durante la etapa de oposición, proyectará los órdenes de mérito por Circunscripción Judicial, organismo, área y/o perfil y categoría concursada, según corresponda, conforme al resultado del cómputo de las calificaciones de la etapa de oposición y de la valoración de

antecedentes. Solo se incluirán en los órdenes de mérito los postulantes que hubieren resultado APTOS en la evaluación psicotécnica y, cuando correspondiere, en la evaluación física adicional.

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.

Artículo 17° – Aprobación, publicación y vigencia.

El Superior Tribunal de Justicia determinará la aprobación de los respectivos Órdenes de Mérito definitivos por Circunscripción Judicial, organismo, área y/o perfil y categoría concursada, según corresponda. La apreciación del mérito es irrecurrible.

El Orden de Mérito aprobado, mientras dure su vigencia, será utilizado para cubrir las categorías vacantes concursadas y cualquier otra que se produzca en la misma categoría, organismo/área y/o perfil concursado. La vigencia del referido Orden de Mérito será de dos (2) años desde su notificación, en tanto no se produzcan modificaciones sustanciales en las normas de fondo o procesales que hubieren sido objeto del temario de evaluación.

Si durante tal período se produjeran cambios sustanciales en las funcionalidades del sistema de gestión de expedientes, los postulantes deberán realizar y aprobar los cursos que se determinen al efecto por Secretaría de Informática Judicial, a fin de mantener su lugar en el orden de mérito.

La Dirección de Recursos Humanos efectuará la notificación por medio del correo electrónico institucional y lo publicará en la página web institucional.

Artículo 18° – Reescalafonamiento.

Los reescalafonamientos se dispondrán por Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia, según factibilidad presupuestaria/financiera y, en su caso, proporcionalmente según necesidades funcionales, para las categorías

concuradas, por Circunscripción Judicial, organismo/área y/o perfil concursado.

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

No serán reescalafonados 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 VIII – DISPOSICIONES FINALES

Artículo 19° – Notificación.

Con excepción de la notificación de la convocatoria al respectivo concurso y del orden de mérito, 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, 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 las instancias de oposición, etapa de antecedentes, evaluación psicotécnica y examen físico adicional, según corresponda.

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 notificadas.

Artículo 20° – Traslados.

Los agentes reescalafonados no podrán solicitar traslado durante un período de dos (2) años desde el reescalafonamiento, sin perjuicio de que lo disponga el Superior Tribunal de Justicia por razones funcionales.

Artículo 21° – Inasistencias y ausencia de instancia recuperatoria.

Ninguna evaluación o etapa prevista en el presente Reglamento cuenta con instancia recuperatoria. La ausencia del postulante a cualquiera de los exámenes 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 22° – Aceptación de condiciones.

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

Artículo 23° – Vigencia.

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