



**Poder Judicial de la Provincia de La Pampa**  
2023

**Resolución de llamado a concurso**

**Número:**

**Referencia:** Resolución llamado a Concurso de ascenso para cubrir el cargo de Oficial Superior de Segunda en la Secretaría de Economía y Finanzas, para cumplir funciones en el Sector Tesorería EX-2023-00023558- - JUSPAMPA-SRH

---

**Visto:** El expediente electrónico EX-2023-00023558-JUSPAMPA- SRH, y

**Considerando:** La planilla cursada por la Sra. Secretaria CPN Gabriela Viglianco, mediante la cual requiere llamar a concurso de ascenso cerrado para cubrir 1 categoría de Oficial Superior de Segunda en la Secretaría de Economía y Finanzas, para cumplir funciones en el Sector Tesorería, se dio inicio a las presentes actuaciones.

En dicha planilla se detalla el propósito y tareas del puesto, la metodología de la evaluación de oposición y antecedentes y el temario, todo contemplado en el Anexo I de la presente.

Por otro lado, se propone que el jurado evaluador esté conformado por la titular de la Secretaría de Economía y Finanzas CPN Gabriela Viglianco, en calidad de Presidente y además integrado por la Secretaria CPN María de los Ángeles López.

Asimismo se solicita como excepción, la participación en el presente concurso sin límites de categoría, es decir desde Escribiente, teniendo en cuenta que resulta conveniente a los fines de lograr que una mayor cantidad de agentes puedan participar del proceso de selección, ya que todos ellos cuentan con la experiencia laboral y los conocimientos necesarios para poder concursar, conforme excepción prevista en el art. 1° del modificatorio N° 3459.

Por otra parte, fijadas las pautas del presente concurso, la Sra. Secretaria de Recursos Humanos informa que, la categoría se encuentra disponible en la estructura de cargos del Poder Judicial, como consecuencia de la promoción a la categoría de Prosecretaria de la CPN Eliana Inés Di Cianni, conforme resolución RESAS-2022-

21-E-JUSPAMPA-STJLP.

En consecuencia, se realizaron las gestiones pertinentes a los fines de obtener el comprobante de reserva - Puesto N° 37482-, agregado a las presentes actuaciones.

Al efecto, ha tomado intervención la Secretaría Legal dependiente de la Dirección General de Administración, mediante Dictamen N° 844/23.

De esta manera, se puede inferir que se ha dado cumplimiento a los requisitos establecidos en el Acuerdo N° 2083 y sus modificatorios N° 3459 y N° 3905, correspondiendo disponer los mecanismos necesarios para llamar a concurso de ascenso cerrado, para cubrir la categoría de Oficial Superior de Segunda en la Secretaría de Economía y Finanzas, para cumplir funciones en el Sector Tesorería del Poder Judicial.

En concordancia a lo preceptuado por el punto 1 del Anexo I del Acuerdo N° 2083, corresponde al Superior Tribunal de Justicia resolver sobre el presente acto administrativo, conforme el art. 97 inc. 4) de la Constitución Provincial, art. 39 inc. a) de la Ley 2574 –Orgánica del Poder Judicial, el punto I del Acuerdo 2083 y art. 3 de Anexo I Acuerdo 3615.

### **Por ello, el Superior Tribunal de Justicia**

#### **RESUELVE:**

**Primero:** Llamar a concurso de ascenso cerrado en la Secretaría de Economía y Finanzas a la categoría de Oficial Superior de Segunda, para cumplir funciones en el Sector Tesorería del Poder Judicial.

**Segundo:** El presente concurso se registrará por las bases para el sistema de ascenso aprobadas por el referido Acuerdo N° 2083 y sus modificatorios N° 3459 y N° 3905, y podrán participar en él los agentes a partir de la categoría de Escribiente.

**Tercero:** Los/as aspirantes al concurso deberán acreditar la capacitación obligatoria en la temática de género y violencia contra la mujer y el colectivo LGTBIQ+, en el marco de lo establecido en la Ley Nacional N° 27.499, la Ley Provincial N° 3175 y su reglamentación, conforme lo dispone en su art. 2° la Ley Provincial N° 3385.

**Cuarto:** El jurado estará conformado por la Secretaria de Economía y Finanzas CPN Gabriela Viglianco, en calidad de Presidente y además integrado por la Secretaria CPN María de los Ángeles López.

**Quinto:** Delegar en el jurado evaluador la designación del secretario del concurso.

**Sexto:** Establecer que el jurado deberá concretar la finalización de la evaluación de oposición y antecedentes en un plazo no mayor de 60 días hábiles, a contar desde la recepción vía correo electrónico, del listado de inscriptos/as en condiciones de concursar, elaborado por la Secretaría de Recursos Humanos, conforme punto 12 del Anexo I del Acuerdo N° 2083.

**Séptimo:** Para el caso de que exista un/a único/a postulante inscripto/a, la titular del organismo deberá elevar la evaluación de desempeño debidamente fundada en el término de 8 días hábiles, conforme punto 9 del Anexo I del Acuerdo N° 2083. Adicionalmente, deberá acreditar que se han evaluado contenidos referidos a la temática de género y violencia contra las mujeres y el colectivo LGTBIQ+, conforme lo prevé el art. 1° de la Ley Provincial N° 3385.

**Octavo:** No podrán intervenir los/as empleados/as que se encontraren gozando o hubieren gozado de licencia

sin goce de haberes por más de 3 meses, continuos o discontinuos, en los 2 últimos años, conforme el punto 4 del Anexo I del Acuerdo N° 2083.

**Noveno:** La metodología de evaluación de antecedentes y oposición, es detallada en el Anexo I, el que forma parte de la presente.

**Décimo:** Delegar en la Secretaría de Recursos Humanos todo tipo de trámite referente al presente concurso.

**Décimo Primero:** Disponer la publicación del concurso en la página web del Poder Judicial - [justicia.lapampa.gob.ar](http://justicia.lapampa.gob.ar)-, por el término de 3 días hábiles y una vez finalizado el mismo, se habilitará un link para la inscripción en formato digital, durante el término de 5 días hábiles.

**Décimo Segundo:** Regístrese. Notifíquese a la Secretaría de Recursos Humanos, y por su intermedio, al jurado evaluador y a la Comisión Directiva del Sitraj. Protocolícese.

## ANEXO I:

### METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES

1°) Propósito y tareas del puesto:

Dado que se trata de un concurso de ascenso para cumplir funciones en el Sector Tesorería, las tareas a realizar son todos aquellos trámites administrativos que lleva a cabo el Sector, a excepción, de aquellas tareas que son propias y atinentes al Tesorero y Subtesorero dada la especificidad y responsabilidad que ambos funcionarios tienen asignadas.

Se le podrán asignar tareas relacionadas a la liquidación y control de viáticos, proyección, liquidación, control y rendición de cajas chicas y preparación de documentación para la rendición de cuentas diaria y mensual al Tribunal de Cuentas.

2°) Temario:

1. Constitución de la Provincia de La Pampa
2. Ley 951/79 (NJF) Ley de Procedimiento Administrativo
3. Ley 2574/10 y modificatorias. Nueva Ley Orgánica de Poder Judicial
4. Ley 3/53 Contabilidad y Organización de Contaduría y Tesorería y su decreto reglamentario.
5. Ley 26485 (Nacional) y Ley provincial 3385. Ley de protección integral a las mujeres
6. Ley 26743. Ley de identidad de género
7. Decreto Ley 513/69. Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas.
8. Acuerdo 1413 y sus modificatorias. Manual de Organismos y Funciones.
9. Acuerdo 3769/20 y sus modificatorias (STJ). Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial. Decreto Acuerdo 470/73 – Reglamento de Contrataciones de la provincia.

10. Acuerdo 3137/11 y sus modificatorias (STJ). Régimen de viáticos y gastos de Movilidad para el Poder Judicial de La Pampa.

11. Acuerdo 2080/05. Reglamento de Bienes Patrimoniales.

12. Acuerdos 1694, 1946 y 2987 que reglamentan los fondos depositados por distintos motivos a la orden del Poder Judicial.

13. Acuerdo 3837/22. Aprobar, como buenas prácticas administrativas, los Instructivos de Trabajo para las Secretarías y Oficinas Administrativas del Superior Tribunal de Justicia" (ITs).

14. Rendición de Cuentas. Normativa vigente.

3º) La prueba de oposición consistirá en dos instancias, una evaluación escrita y otra oral, se podrá determinar que dichas evaluaciones se realicen de forma presencial o remota utilizando al efecto las herramientas informáticas que se crea conveniente y que en cada caso en particular pueda implementarse.

Respecto a los antecedentes, solo se tendrán en cuenta los antecedentes debidamente acreditados al momento de la inscripción online y referidos al cargo que se postula.

4º) Deberá fijarse un domicilio electrónico personal, a fin de realizar todas las notificaciones de los actos administrativos que se dicten en consecuencia del concurso.

5º) El jurado determinará la fecha de la evaluación escrita, la que deberá ser notificada a los/as postulantes, con un mínimo de 15 días corridos de anticipación, conforme punto 8 del Anexo I del Acuerdo N° 2083.

6º) El puntaje –máximo- asignado a cada instancia del concurso es el siguiente:

\* Evaluación Escrita: 60 puntos

\* Evaluación Oral: 20 puntos

\* Antecedentes: 20 puntos

-Antigüedad: 10 puntos máx.

-Título Universitario: 5 puntos máx.

-Posgrados: 3 puntos máx.

-Cursos/Jornadas/Congresos: 2 puntos máx. (0.1 puntos cada uno)

\* Total: 100 puntos

7º) Con respecto a los antecedentes académicos y laborales, solo se considerarán aquellos vinculados al cargo por el que se concursa, siempre que sean debidamente acreditados al momento de la inscripción online.

8º) La nota final será el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en la evaluación escrita, oral y en los antecedentes.

9º) El puntaje correspondiente a la nota final que determine el jurado, establece el orden de mérito de los/as concursantes.

10°) Dicho orden de mérito se notificará a los/as participantes poniéndolos en conocimiento del resultado final obtenido, y a la Secretaría de Recursos Humanos para su publicación.

11°) Las actuaciones realizadas por el jurado del concurso serán remitidas a la mencionada Secretaría, con la resolución final fundada, la que contendrá el orden de mérito de los/as concursantes, conforme punto 12 del Anexo I del Acuerdo N° 2083.