



Poder Judicial de la Provincia de La Pampa
2022

Resolución de llamado a concurso

Número:

Referencia: Resolución de llamado a concurso de ingreso para cubrir categoría de Escribiente en la Secretaría de Sistemas y Organización con sede en Victorica EX-2022-00038442- -JUSPAMPA-SRH

Visto: El expediente electrónico EX-2022-00038442- -JUSPAMPA-SRH; y

Considerando: El correo electrónico cursado por el Sr. Secretario de Sistemas y Organización, Ing. Mario Luis Accattoli mediante el cual adjunta nota N° 110/2022 a los fines de solicitar el llamado a concurso de ingreso para cubrir un cargo de Escribiente en la Secretaría de Sistemas y Organización con sede en la localidad de Victorica, se inician las presentes actuaciones.

Al respecto, se informa como propósito y tareas del puesto: brindar soporte de primer nivel a usuarios de manera que permita reducir los requerimientos de soporte técnico in situ; realizar el traslado e instalación del equipamiento informático para puestos de trabajo, debiendo mantener el orden y la prolijidad; realizar la instalación de todo software que se indique desde otros sectores de la Secretaría; realizar el mantenimiento preventivo de máquinas y equipos informáticos proponiendo todas aquellas contrataciones de servicios que no puedan ser realizadas internamente; y mantener actualizado un sistema de gestión para control y seguimiento de hardware, software y activos de comunicaciones, propiedad del Poder Judicial.

Asimismo se indica la metodología de la evaluación, los requisitos del puesto, el temario del concurso y la planilla de calificaciones, contemplados como Anexo I de la presente.

De acuerdo a lo indicado por la Dirección General de Administración, el jurado evaluador se conformará por el Secretario Ing. Mario Luis Accattoli, la Prosecretaria Alejandra Daduch, y como secretario del concurso el Oficial Superior de Segunda Ariel Mehl, todos ellos de la Secretaría de Sistemas y Organización.

En tal sentido, se delega en el Jurado Evaluador lo dispuesto por los artículos 7°, 11° y 12°, del Acuerdo N° 1438 texto modificado por Acuerdo N° 1455.

El presente concurso se regirá por lo establecido en las Normas de Ingreso al Poder Judicial de la provincia de La Pampa, aprobadas por Acuerdo N° 1438 y sus modificatorios N° 1455, N° 1496, N° 2194 y N° 3658, en lo que resulte aplicable, y por lo dispuesto en la presente resolución.

Finalmente, conforme el art. 97 inc. 4) de la Constitución Provincial, el art. 39 inc. a) de la Ley 2574 "Orgánica del Poder Judicial" y el art. 3 del Anexo I del Acuerdo N° 3615, corresponde al Superior Tribunal de Justicia resolver sobre el presente acto administrativo.

Por ello, el Superior Tribunal de Justicia

RESUELVE:

Primero: Llamar a concurso de ingreso para cubrir un cargo de Escribiente en la Secretaría de Sistemas y Organización con sede en la localidad de Victorica.

Segundo: El presente concurso se regirá por lo establecido en las Normas de Ingreso al Poder Judicial de la Provincia de La Pampa –Acuerdo N° 1438 y modificatorios N° 1455, 1496, 2194 y 3658- en lo que resulte aplicable y por lo dispuesto en la presente resolución.

Tercero: La mesa evaluadora estará conformada por el Secretario Ing. Mario Luis Accattoli, la Prosecretaria Alejandra Daduch, y como secretario del concurso el Oficial Superior de Segunda Ariel Mehl, todos ellos de la Secretaría de Sistemas y Organización.

Cuarto: La metodología de evaluación de oposición y antecedentes será la detallada en el "ANEXO I" que forma parte de la presente.

Quinto: Delegar en la Secretaría de Recursos Humanos los trámites necesarios del concurso hasta la resolución del mismo.

Sexto: Disponer la publicación del llamado concurso en la página Web del Poder Judicial –justicia.lapampa.gob.ar-, por el término de diez (10) días hábiles, finalizado el mismo se habilitará un link para la inscripción en forma digital, por el término de cinco (5) días hábiles.

Séptimo: Regístrese. Notifíquese a la Secretaría de Recursos Humanos y al jurado evaluador. Protocolícese.

ANEXO I

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES

1º) Requisitos que deberán acreditar los/las postulantes interesados:

- Residencia en la localidad de Victorica, lo que deberá acreditarse de manera excluyente al momento del ingreso.

- Estudios universitarios y/o terciarios avanzados y/o completos en el área de sistemas informáticos.

- Conocimientos adquiridos y/o experiencias laborales comprobables no excluyentes (deberán presentar descripciones de los trabajos realizados y personas de contacto), sobre:

- Windows 2000-2003-2008-2016 Server
- Internet Information Server

- Configuración y Administración de Servidores Proxy
- Configuración y Administración de Servidores de correo
- Configuración y Administración de Redes
- Instalación y configuración de cualquier dispositivo de Red (Switches, routers, dispositivos inalámbricos)
- Buen manejo de inglés técnico
- Ofimática
- Instalación y configuración de todo tipo de Hardware Informático y reparación de nivel primario.

2º) Se requerirá a los postulantes el siguiente Temario:

- Windows 2000-2003-2008-2016 Server
- Internet Information Server
- Configuración y Administración de Servidores Proxy
- Configuración y Administración de Servidores de correo
- Configuración y Administración de Redes
- Instalación y configuración de cualquier dispositivo de Red (Switches, routers, dispositivos inalámbricos)
- Buen manejo de inglés técnico
- Ofimática
- Instalación y configuración de todo tipo de Hardware Informático y reparación de nivel primario.

2. Temática de Género: (en el marco de lo establecido en la Ley Nacional 27499, Ley Provincial 3175 y su reglamentación):

- Ley Nro 26485 de protección integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en los ámbitos que desarrollen sus relaciones interpersonales
- Ley Nro 26743 de Identidad de Género (Colectivo LGTBIQ+)

3º) Deberá fijarse un domicilio electrónico personal, a fin de realizar todas las notificaciones de los actos administrativos que se dicten en consecuencia del concurso.

4º) La metodología de evaluación es la siguiente:

a. Puntaje asignado:

Planilla de Calificaciones	
Concurso: Escribiente	
1-Entrevista Oral	40 puntos
2- Conocimientos adquiridos comprobables sobre los ítems solicitados (máximo 3 puntos por ítem)	máximo 27 puntos
3) Estudios realizados	

Estudios no concluidos: 8 puntos	máximo 15 puntos
Estudios terciarios o universitarios hasta 3 años: 10 puntos	
Estudios universitarios de 4 años: 12 puntos	
Estudios universitarios de más de 4 años: 15 puntos	
4) Experiencia laboral comprobable	máximo 18 puntos
TOTAL: 100 puntos.	

c. La entrevista oral podrá ser por Zoom o presencial según preferencia del participante.

b. La suma de las calificaciones obtenidas será la nota final respectiva.

5°) La valoración de los antecedentes académicos y laborales, de acuerdo al puntaje que se indica serán tenidos en cuenta los que tengan relación directa con la función del cargo para el que se postula y que se encuentren fehacientemente acreditados.

6°) El Jurado determinará la fecha de la entrevista oral, la que deberá ser notificada a los postulantes, con una antelación de quince días corridos antes de comenzar la oposición.

7°) El puntaje correspondiente a la nota final que determine el Jurado, establece el orden de mérito de los concursantes.

8°) De dicho orden de mérito se notificará a los participantes poniéndolos en conocimiento del resultado final obtenido, como así, por intermedio de la Secretaría de Recursos Humanos se realizará su publicación.

9°) Las actuaciones realizadas por el Jurado del concurso serán remitidas a la mencionada Secretaría con una resolución final fundada, la que contendrá el orden de mérito mencionado.

