



Poder Judicial de la Provincia de La Pampa
2023

Resolución de llamado a concurso

Número:

Referencia: Resolución de llamado a concurso de ingreso para Secretaría de Sistemas y Organización - EX-2023-00016432- -JUSPAMPA-SRH

Visto: El Expediente Electrónico EX-2023-00016432-JUSPAMPA-SRH; y

Considerando: El correo electrónico cursado por el Sr. Secretario Ing. Mario Luis Accattoli, mediante el cual remite Nota N° 001/2023 SSO solicitando un llamado a concurso de ingreso, para cubrir un cargo de Escribiente, atento la vacante asignada a la Secretaría de Sistemas y Organización, de la Primera y/o Segunda Circunscripción Judicial a su cargo, se inician las presentes actuaciones.

En la misma detalla las condiciones y requisitos académicos que deben reunir los aspirantes al cargo, el propósito y tareas del puesto, los requisitos del mismo, la metodología de evaluación, de oposición y antecedentes, el temario y puntaje de cada una de las instancias, todo contemplado en el Anexo I de la presente.

Respecto a la Circunscripción, el/la postulante deberá consignar si se inscribe en la Primera o Segunda Circunscripción, pudiéndose postularse en ambas.

Por otra parte, es dable aclarar, que la incorporación de el/la aspirante ocurrirá una vez habilitada la vacante, conforme las previsiones presupuestarias correspondientes.

De acuerdo a lo indicado, el jurado evaluador estará conformado por el Sr. Secretario Ing. Mario Luis Accattoli, como presidente y además por la Sra. Prosecretaria Alejandra Daduch y como secretario del presente concurso el Sr. Prosecretario Ing. Danilo Escuredo.

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 mencionado 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 números 1455, 1496, 2194 y 3658, en lo que resulte aplicable, y por lo dispuesto en la presente resolución.

Seguidamente, ha tomado intervención la Secretaría Legal dependiente de la Dirección General de Administración, mediante Dictamen N° 770/2023.

Por último, conforme el art. 97 inc. 4) de la Constitución Provincial, el art. 39 de la Ley N° 2574 “Orgánica del Poder Judicial”, corresponde al Superior Tribunal de Justicia, resolver sobre el presente acto administrativo.

Por ello, el Superior Tribunal de Justicia

RESUELVE:

Primero: Llamar a concurso público de antecedentes y oposición para cubrir 1 cargo de Escribiente en la Secretaría de Sistemas y Organización de la Primera Circunscripción Judicial (con asiento en Santa Rosa) y/o Segunda Circunscripción Judicial (con asiento en General Pico).

Segundo: Los/las aspirantes al citado concurso deberán acreditar los siguientes requisitos: a) título universitario y/o terciario completo o avanzado, en el área de Sistemas Informáticos.

b) Conocimientos mínimos de:

-inglés técnico.

-lenguaje de programación orientado a objetos y manejo de base de datos.

-instalación y configuración de software y hardware básicos (sistemas operativos, configuración de periféricos, etc.) y reparación de nivel primario.

-conocimientos básicos sobre Redes de Comunicaciones: Modelo OSI. Protocolos TCP-IP. Redes LAN cableadas. Redes WLAN (Wireless-Inalámbricas).IPv4:LANs.

Tercero: El/la postulante deberá establecer en que Circunscripción Judicial se inscribe, pudiendo postularse en ambas.

Cuarto: 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 sus modificatorios (N° 1455, N° 1496, N° 2194 y N° 3658)- en lo que resulte aplicable y por lo dispuesto en la presente resolución.

Quinto: El jurado estará conformado por el Sr. Secretario Ing. Mario Luis Accattoli, como presidente y además por la Sra. Prosecretaria Alejandra Daduch y como secretario del presente concurso el Sr. Prosecretario Ing. Danilo Escuredo.

Sexto: La metodología de evaluación de oposición y antecedentes será la detallada en el “Anexo I” que forma parte de la presente.

Séptimo: Delegar en la Secretaría de Recursos Humanos los trámites necesarios del concurso hasta la resolución del mismo y en el jurado lo dispuesto por los artículos 7°, 11° y 12° del Acuerdo N° 1438, texto modificado por Acuerdo N° 1455.

Octavo: Disponer la publicación del llamado concurso en la página Web del Poder Judicial –justicia.lapampa.gob.ar-, durante el término de 3 días hábiles. Cumplido el mismo, se habilitará un link para la inscripción en forma digital, durante el plazo de 5 días hábiles.

Noveno: 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 OPOSICION Y ANTECEDENTES

1°) **Propósito y tareas del puesto:**

Se apunta a incorporar personas que tengan responsabilidad, cordialidad para el trabajo en equipo, iniciativa, predisposición para incorporar nuevos conocimientos y creatividad.

La propuesta es que, el aspirante se incorpore a alguno de los equipos de Desarrollo, Infraestructura o Soporte al Usuario, donde recibirá capacitación en cualquiera de estas áreas de conocimiento Informático:

I. Programación en Plataforma .Net.

II. Framework de persistencia (Entity Framework Linq)

III. Bootstrap, CSS

IV. Responsive Design

V. Javascript / React

VI. Bases de Datos: SQL Server, MariaDB

VII. Administración de Plataformas: Windows Server, GNU/Linux , VMWare vCenter

VIII. Seguridad de la información

IX. Configuración y Administración de Redes

Si el/la postulante tuviese alguna capacitación y/o experiencia laboral sobre los temas recién enumerados, deberán presentar las certificaciones correspondientes o en caso de experiencias laborales, presentar: descripción de los trabajos realizados y personas de contacto.

2°) **Temario:**

A-Conocimientos sobre:

- Programación en Plataforma .Net.
- Framework de persistencia (Entity Framework Linq).
- Bootstrap, CSS
- Responsive Design.
- Javascript / React.
- Bases de Datos: SQL Server, MariaDB.
- Administración de Plataformas: Windows Server, GNU/Linux, VMWare vCenter.
- Seguridad de la información.
- Configuración y Administración de Redes.
- Buen manejo de inglés técnico.

- Instalación y configuración de software y hardware básicos (sistemas operativos, configuración de periféricos, etc.) y reparación de nivel primario.

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

- Ley N° 26485 de protección integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en los ámbitos que desarrollen sus relaciones interpersonales

- Ley N° 26743 de Identidad de Género (Colectivo LGTBIQ+)

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

4°) La prueba de oposición consistirá en una evaluación oral, de forma presencial o remota utilizando al efecto las herramientas informáticas que se crea conveniente y que en cada caso en particular pueda implementarse.

5°) El jurado determinará la fecha de la evaluación, la que deberá ser notificada a los postulantes, con un mínimo de 15 días corridos de anticipación.

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

- Evaluación Oral: 40 puntos.

-Antecedentes Académicos: 15 puntos, de acuerdo con el siguiente detalle:

a) Estudios no concluidos: 8 puntos

b) Terciario o Universitario hasta 3 años: 10 puntos

c) Universitarios 4 años: 12 puntos

d) Universitarios + 4 años: 15 puntos

- Cursos de capacitación relacionados al cargo: 30 puntos

a) Por cada curso acreditado: 2 puntos.

-Antecedentes Laborales: 15 puntos

-Total: 100 puntos

7°) Con respecto a los antecedentes académicos y laborales, sólo se considerarán aquellos vinculados al cargo por el que se concursa, siempre que sean debidamente acreditados.

8°) La suma de las calificaciones obtenidas será la nota final (evaluación oral, antecedentes académicos y laborales).

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

10°) Dicho orden de mérito se notificará a los 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 constarán de una resolución final fundada, la que contendrá el orden de mérito de los concursantes. Dichas actuaciones internas deberán ser remitidas a la Secretaría de Recursos Humanos para ser incorporadas al expediente del concurso como antecedentes.