



Poder Judicial de la Provincia de La Pampa
2023

Resolución de llamado a concurso

Número:

Referencia: Resolución de llamado a concurso de ascenso a la categoría Oficial Superior de Segunda en la Secretaría Técnica - EX-2023-00048543- -JUSPAMPA-SRH

Visto: El expediente electrónico EX-2023-00048543-JUSPAMPA- SRH; y

Considerando: El correo electrónico cursado, por el Sr. Secretario Técnico, Lic. Carlos Alvarado, mediante el cual adjunta la planilla de solicitud de llamado a concurso de ascenso para cubrir una categoría de Oficial Superior de Segunda en el citado organismo, se dio inicio a las presentes actuaciones.

En la mencionada planilla detalló el propósito y tareas del puesto, la metodología de la evaluación de oposición y antecedentes, puntajes máximos de cada instancia y el temario a evaluar y los requisitos que deben reunir los aspirantes, propuso la integración del jurado evaluador, entre otros.

Asimismo, solicitó hacer uso de la excepción al límite de categorías para participar, permitiéndose la inscripción desde de la de Escribiente Mayor, fundando su pedido en razón de no contar con empleados que revistan la categoría de Oficial, como lo especifica el Acuerdo N° 2083 (texto según Acuerdos N° 3459 y N° 3905).

En concordancia con lo propuesto, el jurado evaluador estará conformado por el Sr. Secretario Técnico, Lic. Carlos Alvarado en calidad de Presidente y por la Secretaria de Recursos Humanos, Dra. Carolina Solera.

Conforme lo informado por la Secretaría de Recursos Humanos, la categoría se encuentra disponible en la estructura de cargos del Poder Judicial, como consecuencia del ascenso a Prosecretario del agente Luis Leopoldo De Ferrari, conforme Resolución RESAS-2022-26-E-JUSPAMPA-SRH.

Habiéndose dispuesto la reasignación de la categoría a la Secretaría Técnica, se adjuntó en orden 5, el comprobante de reserva de cargos correspondiente para el puesto N° 37455.

Por último, ha tomado intervención la Secretaría Legal la que se expidió mediante Dictamen DICTA-2023-394-E-

JUSPAMPA-SL.

Cumplimentados los requisitos establecidos en el Acuerdo N° 2083 y sus modificatorios N° 3459 y N° 3905, corresponde disponer los mecanismos necesarios para llamar a concurso de ascenso para cubrir la categoría Oficial Superior de Segunda en la Secretaría Técnica del Superior Tribunal de Justicia.

En relación a la solicitud de uso de la excepción prevista, se estima pertinente hacer lugar a lo solicitado.

En concordancia a lo preceptuado conforme lo previsto en el art. 97 inc. 4 de la Constitución Provincial, precepto receptado por el art. 39 inc. a) de la Ley N° 2574 – Orgánica del Poder Judicial, el punto 1 del mencionado Acuerdo N° 2083 y el art. 3 del anexo I aprobado por Acuerdo 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 ascenso cerrado en la Secretaría Técnica, para cubrir un cargo de Oficial Superior de Segunda.

Segundo: El presente concurso se registrará por las bases para el sistema de ascenso aprobadas por el Acuerdo N° 2083, modificado por Acuerdos N° 3459 y N° 3905. Podrán participar del mismo los agentes a partir de la categoría de Escribiente Mayor.

Tercero: Los/as aspirantes al concurso deberán cumplir los siguientes requisitos indispensables:

- Título de Contador/a Público/a o Administrador/a de Empresas.

- 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.

Cada uno de los requisitos considerados indispensables deberán ser acreditados al momento de realizarse la inscripción on-line. En caso de no hacerlo, sea por no presentar la documentación correspondiente o en el momento indicado, se habilita a la Secretaría de Recursos Humanos a excluir al postulante del listado de inscriptos en condiciones de concursar.

Cuarto: El jurado estará conformado por el Sr. Secretario Técnico, Lic. Carlos Alvarado en calidad de Presidente y la Dra. Carolina Solera, Secretaria de Recursos Humanos.

Quinto: Delegar en el jurado 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 el punto 12 del Anexo I del Acuerdo N° 2083.

Séptimo: Para el caso de que exista un/a único/a postulante inscripto/a, el 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, son detallados en el "Anexo I" 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.gov.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 plazo de 5 días hábiles.

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

ANEXO I:

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES

1°) Propósito y tareas del puesto:

- Co-planificar y ejecutar actividades de planificación de la Secretaría.
- Colaborar con todas las actividades que demanden la implementación de proyectos en organismos del Poder Judicial.
- Realizar trabajo de campo en unidades e instituciones, necesarios para la implementación de proyectos.
- Colaborar en el desarrollo de los mismos.
- Presentar informes de evolución de los proyectos.
- Colaborar con la supervisión que se realiza desde la Secretaría Técnica en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad.

2°) Temario:

- Manual de Organismos y Funciones del Poder Judicial de la Provincia de La Pampa.
- Acordadas N° 1477, N° 2840 y N° 3500.
- ISO 9001.
- Calidad y manejo de proyectos.
- Temática de género y violencia contra las mujeres y el colectivo LGTBIQ+:
 - Ley N° 26.485 de Protección integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en los ámbitos que desarrollen sus relaciones interpersonales.
- Ley N° 26.743 de Identidad de Género (colectivo LGTBIQ+).

3°) La prueba de oposición consistirá en una evaluación escrita (modalidad múltiple choice y preguntas a desarrollar) y oral, de carácter presencial.

Respecto a los antecedentes académicos y laborales, se considerarán únicamente aquellos que se acrediten fehacientemente al momento de la inscripción online y vinculados al cargo que se concursa.

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:

1. Evaluación Escrita: 50 puntos

2. Evaluación Oral: 30 puntos

3. Antecedentes: -máximo- 20 puntos (puntaje total: Académicos + Laborales)

• Académicos: -máximo- 10 puntos

a. Título Universitario + 4 años: 7 puntos

b. Cursos de capacitación relacionados al cargo: 3 puntos (1 punto por cada curso que acredite haber realizado).

- Laborales: -máximo- 10 puntos (por año de antigüedad: 2 puntos).

Total: 100 puntos

7º) La nota final será el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en la evaluación escrita, oral y de los antecedentes académicos y laborales.

8º) El puntaje correspondiente a la nota final que determine el jurado, establece el orden de mérito de los/as concursantes.

9º) De 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.

10º) 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.

