



Poder Judicial de la Provincia de La Pampa
2024

Resolución de llamado a concurso

Número:

Referencia: Resolución llamado a concurso para cubrir 1 cargo de Secretario de Primera Instancia, para cumplir funciones de Coordinación en la Oficina de Gestión Común EX-2023-00064069- -JUSPAMPA-SRH

Visto: El Expediente Electrónico EX-2023-00064069-JUSPAMPA-SRH; y,

Considerando: El correo electrónico cursado por el Sr. Secretario Técnico Lic. Carlos Alvarado, mediante el cual solicita llamado a concurso de antecedentes y oposición para cubrir 1 cargo de Secretario de Primera Instancia, con funciones de coordinación en la Oficina de Gestión Común para los Juzgados de Primera Instancia en lo Civil, Comercial, y de Minería de la Primera Circunscripción Judicial, se dio inicio a las presentes actuaciones.

Al respecto es dable advertir que, conforme lo prescripto en el art. 2º del Anexo I del Acuerdo N° 3891, se establece que las Oficinas de Gestión Común dependerán jerárquicamente de la Secretaría Técnica del Superior Tribunal de Justicia.

En la referida solicitud detalló, el propósito y tareas del puesto, la metodología de evaluación de oposición y antecedentes, puntaje máximo de cada instancia y el temario a evaluar, los requisitos que deben cumplir los aspirantes y la integración del jurado, entre otros.

En concordancia con lo propuesto en la solicitud, el jurado evaluador estará integrado por la Sra. Ministro del Superior Tribunal de Justicia, Dra. María Verónica Campo; por la Sra. Juez del Tribunal de Impugnación Penal, Dra. María Eugenia Schijvarger y por el Sr. Secretario de Tercera Instancia de la Secretaría Técnica, Lic. Carlos Adrián Alvarado.

Fijadas las pautas del presente concurso, la Secretaría de Recursos Humanos informó que la categoría a concursar se encuentra disponible en la estructura de cargos del Poder Judicial, conforme fuera asignada por Ley de Presupuesto, ejercicio 2023, constando el comprobante de reserva correspondiente al Puesto N° 39613,

en orden 16.

En cuanto a la normativa a aplicar, se deben mencionar las normas para la selección de candidatos a cubrir vacantes de Secretarios Judiciales y Administrativos en el Poder Judicial, aprobadas por Acuerdo N° 1582, y su modificatorio N° 3658, en lo que resulte aplicable, y por lo dispuesto en la presente resolución.

Al efecto, ha tomado intervención la Secretaría Legal dependiente de la Dirección General de Administración, conforme Dictamen N° 1111/24.

Por lo expuesto, conforme el art. 97 inc. 4) de la Constitución Provincial, el art. 39 de la Ley N° 2574 "Orgánica del Poder Judicial", y Punto 1° del Anexo del Acuerdo N°1582, corresponde al Superior Tribunal de Justicia, resolver sobre el presente acto administrativo.

Por ello, el Superior Tribunal de Justicia

Resuelve:

Primero: Llamar a concurso abierto, de antecedentes y oposición, para cubrir 1 cargo de Secretario de Primera Instancia, para cumplir funciones de Coordinación en la Oficina de Gestión Común para los Juzgados de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y de Minería de la Primera Circunscripción Judicial.

Segundo: El presente concurso se regirá por las normas para la selección de candidatos a cubrir vacantes de Secretarios Judiciales y Administrativos en el Poder Judicial aprobadas por el Acuerdo N° 1582 y su modificatorio N° 3658, en lo que resulte aplicable, y por lo dispuesto en la presente resolución.

Tercero: Los/as aspirantes al concurso deberán acreditar como requisitos indispensables:

- el cumplimiento de lo previsto en el art. 130 de la Ley N° 2574 Orgánica del Poder Judicial.

- título de abogado.

- 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, y según lo dispone la Ley Provincial N° 3385, solo aplicable para los integrantes del Poder Judicial que concursen.

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 la Sra. Ministro del Superior Tribunal de Justicia Dra. María Verónica Campo, por la Sra. Juez del Tribunal de Impugnación Penal Dra. María Eugenia Schijvarger y por el Sr. Secretario de Tercera Instancia de la Secretaría Técnica Lic. Carlos Adrián Alvarado.

Quinto: Delegar en el Presidente de la Mesa Evaluadora la designación del Secretario del concurso.

Sexto: La metodología de evaluación de oposición y antecedentes serán detalladas en el "Anexo I" que forma parte de la presente.

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

Octavo: Disponer la publicación del concurso en la página web del Poder Judicial -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.

Noveno: 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

1º) Propósito y tareas del puesto:

a) Organización. Resolución de problemas y toma de decisiones. Control de los procesos y cumplimiento de objetivos. Conceptos de comunicación efectiva y métodos sobre motivación. Conocimientos sobre aplicación e integración de la tecnología en la gestión de actividades administrativas. Diseño y desarrollo de manuales, procedimientos, instructivos y protocolos de actuación u otros documentos de similar tenor como herramientas para mejorar el servicio de justicia. Elaborar informes de funcionamiento. Uso de la estadística aplicada a la OGC.

b) Personal. Dirección. Motivación. Trabajo en equipo. Detectar necesidades de capacitación y elaborar proyectos destinados al perfeccionamiento del personal.

c) Asistencia técnico-jurídico a los funcionarios de las unidades de la OGC respecto a las materias del fuero de familia y arbitrar las posibles soluciones para los desacuerdos o indefiniciones que puedan existir entre las unidades.

d) Diseño de proyectos de resoluciones y/o sentencias.

e) Coordinación con los Magistrados y Magistradas respecto a la distribución de materias que entenderán las diversas Unidades de Despacho.

f) Evaluar las prácticas que se desarrollan en los procesos de trabajo, en coordinación con los responsables de las unidades de la OGC, teniendo en cuenta los paradigmas normativos y de derechos humanos que rigen las relaciones de familia.

g) Proponer implementación de prácticas a partir del relevamiento periódico con el objeto de mejorar la duración de los procesos y la calidad de la prueba e información con la que cuentan los Magistrados y Magistradas al momento de resolver.

Demás funciones establecidas en el Acuerdo 3891 del Superior Tribunal de Justicia y en la Ley 2574 y sus modificatorias.

2º) Temáticas a considerar relacionadas con las habilidades técnicas y los conocimientos requeridos para el cargo:

a- Conceptos modernos de administración de Tribunales. Planificación estratégica y su aplicación en el Oficina Judicial.

b- Organización. Resolución de problemas y toma de decisiones. Fundamentos sobre calidad. Control de los procesos y cumplimiento de objetivos. Conceptos de comunicación efectiva y métodos sobre motivación. Conocimientos sobre aplicación e integración de la tecnología en la gestión de actividades administrativas. Diseño y uso de manuales y procedimientos. Fundamentos sobre delegación.

c- Personal. Dirección. Motivación. Trabajo en equipo.

d- La estadística aplicada a la Oficina Judicial.

e- Constitución Nacional. Constitución Provincial y Ley n° 2574 Orgánica del Poder Judicial, sus modificatorias y acordadas relacionadas al Fuero. Código de Procedimiento Civil y Comercial de La Pampa. Bloque constitucional federal. Derecho de Defensa. Acceso a la justicia. Concepto de Jurisdicción. Las funciones del Estado. La función jurisdiccional. La jurisdiccional judicial. La llamada jurisdicción voluntaria. El sistema inquisitivo y dispositivo. El sistema escriturario y de la oralidad. Los principios procesales. La teoría de la comunicación. La cosa juzgada. Influencia de la sentencia penal sobre la civil y viceversa. La doble instancia. Código Civil y Comercial de la Nación vigente. Principios de aplicación e interpretación. Facultades conferidas a los jueces. Reglas procesales. Legislación complementaria. Régimen jurídico del automotor. Responsabilidad profesional. Relaciones entre la acción civil y penal. Régimen de seguros. Tarjeta de crédito (Ley 25065). Ley General de Sociedades. Procesos y documentos digitales. Marco normativo Caja Forense y Dirección General de Rentas de la provincia de La Pampa. Sistema de digitalización de expedientes judiciales. Oficina de Gestión Común.

Doctrina y jurisprudencia vinculada con los enunciados precedentes.

Temática de género y violencia contra las mujeres y el colectivo LGTBIQ+:

* 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+).

3º) La prueba de oposición consistirá en una evaluación escrita, con la modalidad múltiple choice o desarrollo de respuestas, y una evaluación oral. Se podrá determinar que dichas evaluaciones se realicen de forma presencial o remota utilizando al efecto herramientas informáticas que se crea conveniente.

Solo pasarán a la instancia oral aquellos concursantes que alcancen un mínimo de 50 % (porcentaje) del puntaje máximo asignado a la instancia escrita (35 puntos).

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, la que deberá ser notificada a los postulantes 15 días corridos antes de empezar la oposición.

6º) Puntaje máximo asignado a las distintas instancias:

1.- Evaluación escrita: 35 (Puntaje máximo asignado a esta instancia)

2.- Evaluación oral: 45 (Puntaje máximo asignado a esta instancia)

3.- Antecedentes: 20(Puntaje máximo asignado a esta instancia. Surge de a) + b)

3.a) Académicos - acorde a los requisitos del cargo: 15 (Puntaje máximo surge de 3.a.1) + 3.a.2)):

3. a.1) Posgrados: máximo 10 puntos

Doctorado: 2 puntos

Maestría: 1 puntos

Especialización: 0,5 puntos

Diplomatura: 0,25 puntos

3. a.2) Cursos de capacitación: máximo 5 puntos

Por curso: 0,10 puntos.

3.b) Antecedentes laborales comprobables en actividades de gestión y organización de áreas administrativas, particularmente en el ámbito de la actividad pública: máximo 5 puntos: por cada 2 años de antigüedad se otorgan: 1 punto.

Puntaje total: 100 puntos (comprende la suma de los puntos 1, 2 y 3)

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

8°) La nota final será el resultado de la suma de las calificaciones (evaluación escrita, 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°) De dicho orden de mérito se notificará a los participantes poniéndolos en conocimiento del resultado final obtenido, el cual será susceptible de recurso, dentro de los 3 días hábiles computados desde su notificación, 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 concursantes.

