



**Poder Judicial de la Provincia de La Pampa**  
2024

**Resolución de llamado a concurso**

**Número:**

**Referencia:** Resolución de llamado a concurso de Escribiente Secretaría de Sistemas y Organización- EX-2024-00008090- -JUSPAMPA-SRH

---

**Visto:** El expediente electrónico EX-2024-00008090-JUSPAMPA-SRH; y,

**Considerando:** El correo electrónico cursado por el Ing. Mario Luis Accattoli, mediante el cual adjunta planilla de solicitud de llamado a concurso público de antecedentes y oposición para cubrir un cargo de Escribiente en la Secretaría de Sistemas y Organización de la Primera Circunscripción Judicial, se inician las presentes actuaciones.

Al respecto, en la referida planilla se detalla el propósito y tareas del puesto, los requisitos del mismo, la metodología de evaluación, de oposición y antecedentes, el temario y puntaje, contemplados como Anexo I en la presente, como así también se deja constancia que la presente petición tiene el origen de su vacante en el ascenso del agente Germán Martínez.

En tal sentido, el solicitante propuso que el jurado evaluador esté conformado por el Sr. Secretario de Tercera Instancia Ing. Mario Accattoli, en carácter de Presidente, por la Sra. Secretaría Alejandra Daduch y por el Prosecretario Javier Lope de Barrios.

Asimismo se agrega el comprobante de reserva de cargo para el puesto N° 36759 (Ord. 4). De acuerdo a lo informado por la Secretaria de Recursos Humanos, la categoría se encuentra disponible en la estructura de cargos del Poder Judicial, por el ascenso del agente Martínez, mediante resolución RESAS-2023-40-E-JUSPAMPASTJLP (Ord. 6).

Adicionalmente, se delega en el jurado evaluador lo dispuesto por los artículos 7° y 12° del Acuerdo N° 1438 texto modificado por Acuerdo N° 1455.

Respecto de lo nombrado por la Ley Provincial N° 3385, se da cumplimiento a su art. 1º, que incorpora la obligatoriedad de incluir contenido referido “(...) a la temática de género y violencia contra las mujeres y el colectivo LGTBIQ+, en todas las instancias de evaluación en concursos abiertos, internos o cerrados (...)”.

Seguidamente, consta intervención de la Secretaría Legal mediante Dictamen N° 1206/2024, dependiente de la Dirección General de Administración (Ord. 18).

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.

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 el sobre el presente acto administrativo.

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

#### **Resuelve:**

**Primero:** Llamar a concurso público de antecedentes y oposición para cubrir un cargo de Escribiente en la Secretaría de Sistemas y Organización de la Primera Circunscripción Judicial.

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

**Tercero:** Los/as aspirantes al citado concurso deberán acreditar los siguientes requisitos considerados indispensables:

- Poseer título Universitario y/o Terciario completos en el área de Sistemas Informáticos.
- Experiencia laboral comprobable sobre los propósitos y tareas del puesto, debiendo ser acreditado mediante descripción de trabajos realizados personas de contacto, y certificación de servicios.
- Requisitos no indispensables: Conocimiento complementario (no excluyente) en: Window Server. Git mediante GitLab. Flyway. MariaDB / MySQL. Idioma ingles.

Los requisitos considerados indispensables deberán ser acreditados al momento de realizarse la inscripción online, habilitándose a la Secretaria de Recursos Humanos a excluir al postulante en condiciones de concursar del listado de inscriptos en caso de no adjuntar la documentación correspondiente en tiempo y forma.

**Cuarto:** El jurado evaluador estará conformado por el Secretario de Tercera Instancia Ing. Mario Accattoli, en carácter de Presidente, por la Sra. Secretaría Alejandra Daduch y por el Prosecretario Javier Lope de Barrios.

**Quinto:** Delegar en el Presidente de la mesa evaluativa la designación del Secretario del Concurso.

**Sexto:** La metodología de evaluación, de oposición y antecedentes se encuentra 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.

**Octavo:** Disponer la publicación del llamado a concurso en la página Web del Poder Judicial –justicia.lapampa.gob.ar-, durante el término de 3 días hábiles. Cumplido el mismo, se habilitara 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

### METODOLOGIA DE EVALUACION DE OPOSICION Y ANTECEDENTES

1º) Propósito y tareas del puesto:

- Instalación, configuración y upgrade de software de Base de Datos
- Tareas de respaldo, restauraciones, recuperaciones y migraciones de base de datos de forma nativa con software de terceros
- Colaborar con el área de Seguridad en asegurar el resguardo de la información que se guarda en las bases de datos
- Exportación e importación de datos
- Generación y control de planes de mantenimiento, crecimiento y capacidad
- Diagnóstico de problemas, monitoreo, recuperación y troubleshooting sobre las bases de datos
- Tuning de estructuras, indexaciones, particionamiento de bases de datos
- Automatización de tareas y optimización de scripts

2º) Temario:

- Conocimientos:
  - a. Instalación, configuración y actualización del motor Microsoft SQL Server, versión 2014 y posteriores
  - b. Tareas de respaldo, restauración, recuperaciones y migraciones de base de datos de forma nativa y/o con software de terceros
  - c. Exportación e importación de datos mediante distintos formatos
  - d. Diagnostico de problemas, monitoreo, recuperación y análisis de performance de SQL Server
  - e. Optimización de esquemas, índices y scripts SQL
  - f. Manejo de lenguaje SQL, DDL y DML.
  - g. Automatización de Tareas mediante SQL Server Agent
- Temática de Género (en el marco de lo establecido en la Ley Nacional 27.499, Ley Provincial 3175 y su reglamentación):
  - a. 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.
  - b. Ley N° 26.743 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 Prueba de oposición consistirá en una evaluación oral. La misma podrá realizarse de forma virtual en el caso que el postulante no pueda concurrir presencialmente. Para ello se utilizarán las herramientas informáticas que se crean convenientes y que en cada caso particular pueda implementarse.

5º) El jurado determinará la fecha de la evaluación oral, la que deberá ser notificada a los postulantes, con un

mínimo de 15 días corridos de anticipación.

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

- Evaluación oral: 40 (puntaje máximo asignado a esta instancia)

- Antecedentes 60 (puntaje máximo asignado a esta instancia)

a) Académicos: 42 puntaje máximo asignado. Surge de a. 1) + a. 2)

Estudios 15 (Puntaje Máximo)

- Terciario/Universitario (hasta 3 años) 10 puntos
- Universitario (4 años): 12 puntos
- Universitario (más de 4 años) 15 puntos

a. 2) Capacitaciones/cursos relacionado al cargo: 27 (puntaje máximo)

Por cada curso/capacitación se otorgan 3 puntos.

b) Laborales: 18 (puntaje máximo)

Por cada año de antigüedad se otorgan 2 puntos.

- Total: 100 puntos

7º) Con respecto a los antecedentes académicos solo se consideraran aquellos vinculados al cargo por el que se concursa, y respecto de los laborales los comprendidos en el apartado de propósitos y tareas del puesto, siempre que sean debidamente acreditados al momento de la inscripción online.

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

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

10º) 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.

11º) Las actuaciones realizadas por el jurado del concurso constaran de una resolución final fundada, la que contendrá el orden de merito de los concursantes.

12º) De las actuaciones internas del concurso deberá remitirse copia a la Secretaria de Recursos Humanos para ser incorporadas, como antecedente, al expediente por el que tramita el concurso.

