



**Poder Judicial de la Provincia de La Pampa**  
2023

**Resolución de llamado a concurso**

**Número:**

**Referencia:** Resolución de llamado a concurso de ascenso a Jefe de Despacho en la Sala A del STJ - EX-2023-00057907- -JUSPAMPA-SRH

---

**Visto:** El expediente electrónico EX-2023-00057907- -JUSPAMPA- SRH; y,

**Considerando:** La solicitud de llamado a concurso cerrado de ascenso presentada por la Sra. Secretaria de la Sala A, Dra. Vanina Elisabet Pratedessus, para cubrir la categoría Jefe de Despacho, en el organismo a su cargo, se dio inicio a las presentes actuaciones.

En dicha solicitud 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/las aspirantes, propuso la integración del jurado evaluador y solicitó hacer uso de la excepción incorporada por el Acuerdo N° 3905, entre otros.

En concordancia con lo propuesto, el jurado evaluador estará conformado por el Dr. Eduardo Fernández Mendía, en carácter de Presidente y la Dra. Vanina Elisabet Pratedessus, en su carácter de Secretaria de la Sala A.

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 fallecimiento de la Jefa de Despacho Claudia Silvana Fernández, conforme Acta de defunción N° 463/2023 del día 27 de julio de 2023, quien se desempeñaba en la Sala A del Superior Tribunal de Justicia.

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 Jefe de Despacho en la Sala A (Civil, Comercial, Laboral y de Minería) del Superior Tribunal de Justicia.

En relación a la solicitud de uso de la excepción prevista, por razones prácticas y para un mejor rendimiento de los recursos humanos, se estima pertinente utilizar el orden de mérito resultante para implementar ascensos simultáneos en tanto que las condiciones jerárquicas del orden de mérito lo permitan, en los términos establecidos en el citado Acuerdo.

Por último, ha tomado intervención la Secretaría Legal la que se expidió mediante Dictamen 1053/2023.

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 para cubrir un cargo de Jefe de Despacho en la Sala A (Civil, Comercial, Laboral y de Minería) del Superior Tribunal de Justicia, y los que se generen en consecuencia de ascensos simultáneos en tanto que las condiciones jerárquicas del orden de mérito lo permitan.

**Segundo:** El presente concurso se regirá por las bases para el sistema de ascenso aprobadas por el referido Acuerdo N° 2083 y modificatorios N° 3459 y N° 3905.

**Tercero:** Los/as aspirantes al concurso deberán 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, 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. Ministro del Superior Tribunal de Justicia, Dr. Eduardo Fernández Mendía, en carácter de Presidente, y además integrado por la Sra. Secretaria de la Sala A (Civil, Comercial, Laboral y de Minería) del Superior Tribunal de Justicia, Dra. Vanina Prattedessus.

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

**Séptimo:** Para el caso de que exista un/a único/a postulante inscripto/a, la 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:** Podrán concursar, además de los empleados del Poder Judicial, las personas que ingresaron al mismo a raíz de un concurso de ingreso, que al momento de la inscripción se encuentran contratados y siempre que posean una antigüedad mínima de 1 año.

**Decimo:** La metodología de evaluación de oposición y antecedentes, son detallados en el "Anexo I" que forma parte de la presente.

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

**Décimo Segundo:** Regístrese y publíquese 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.

**Décimo Tercero:** Notifíquese a la Recursos Humanos, y por su intermedio al jurado evaluador y a la comisión directiva del Sitraj. Protocolícese.

## ANEXO I:

### METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES

1°) Propósito y tareas del puesto:

Que sea cubierto con una persona que tenga amplios conocimientos y experiencia sobre el funcionamiento de la Sala, de modo tal que le permita organizar y supervisar el circuito de los expedientes que ingresan al Organismo con recurso extraordinario. Para ello deberá: cargar datos en el Sige; redactar providencias; efectuar el control de algunos de los requisitos de admisibilidad de los recursos extraordinarios; colaborar en la instancia previa a la suscripción de interlocutorios y sentencias; gestionar libranzas judiciales; evacuar consultas; materializar vistas, traslados, notificaciones y cargos electrónicos como también devoluciones de los expedientes que aún existan en formato papel. Ello de conformidad a las normas del CPCC y a lo establecido en los Acuerdos n°3708 y 3773.

2°) Se requerirá a los/as postulantes el siguiente Temario:

- Código Procesal Civil y Comercial
- NJF N° 986 de Procedimiento Laboral
- Ley N° 3546 (nueva Ley de Procedimiento Laboral de La Pampa).
- Ley Orgánica del Poder Judicial N° 2574
- Acuerdos N° 3708 y 3773 (expediente electrónico)
- Acuerdo N° 3328 (Normas de Funcionamiento de las Salas del STJ. Competencia de la Sala A)
- Acordada N° 4/2007 CSJN.

- 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 2 instancias, una evaluación escrita y otra oral, en las que los participantes deberán evacuar preguntas atinentes al trámite de los expedientes que ingresan a la Sala con Recursos Extraordinario Provincial como asimismo de aquellos donde se interponga Recurso Extraordinario Federal.

Se podrá determinar que dichas evaluaciones se realicen de forma presencial o remota utilizando al efecto herramientas informáticas que se crea conveniente y que en cada caso en particular pueda implementarse.

Respecto a los antecedentes, se considerará únicamente aquellos que se acrediten fehacientemente al momento de la inscripción online.

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) 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.

5º) El puntaje –máximo- asignado a cada instancia del concurso es el siguiente:

•Evaluación Escrita: 60 puntos

•Evaluación Oral: 30 puntos

•Antecedentes: 10 puntos.

•Académicos: 5 puntos, según el siguiente detalle:

a) Universitario (4 años): 1 punto

b) Capacitaciones/cursos relacionados al cargo: 4 puntos. Por cada curso/capacitación se otorga 0.50 punto.

Laborales: 5 puntos. Por año 0.30 punto.

• Puntaje total: 100 puntos.

6º) La nota final será el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas.

7º) El puntaje correspondiente a la nota final que determine el jurado, establece el orden de mérito de los/as concursantes.

8º) 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.

9º) 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.