**NORMAS PARA LA SELECCION DE CANDIDATOS A CUBRIR VACANTES DE SECRETARIOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS EN EL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE LA PAMPA Y ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS**

La selección de candidatos para cubrir vacantes de Secretarios Judiciales y Administrativos en el Poder Judicial de la Provincia de La Pampa se regirá  por las siguientes normas:

**1º)** En cada caso el llamado a concurso será  dispuesto por el Superior Tribunal de Justicia.

**2º)** Los concursos podrán ser abiertos o internos.

**3º)** La evaluación de antecedentes, habilidades y conocimientos de los postulantes estará a cargo de un Jurado, cuyo Presidente y demás integrantes serán designados por el Superior Tribunal de Justicia. La elección del Secretario del Jurado podrá  delegarse en el Presidente del mismo.

**4º)** Los llamados a concursos se publicarán por los medios que se consideren más idóneos para asegurar su adecuada difusión. Las publicaciones deberán contener información sobre: bases del concurso, plazo de inscripción, forma de efectivizarla, requisitos a cumplir por los postulantes y documentación a presentar.

**5º)** Las inscripciones se realizarán, siguiendo el procedimiento que se establezca en el llamado, ante la Secretaría de Recursos Humanos.

Los postulantes presentarán el original del título habilitante y fotocopia para ser certificada por la Secretaría de Recursos Humanos.

Las presentaciones especificarán: datos personales, tipo y número de documento, domicilio real, domicilio especial, estudios realizados, títulos, antecedentes laborales, académicos y científicos y publicaciones efectuadas. Deberán acompañar originales o copias certificadas de toda la documentación que acredite los antecedentes que invoquen (excepto publicaciones).

Con la documentación de cada postulante se confeccionará un legajo individual.

**6º)** Todos los requisitos exigidos en el llamado deberán encontrarse cumplidos a la fecha del cierre de la inscripción. No serán aceptadas las postulaciones que no acrediten su cumplimiento.

**7º)** Dentro de los 3 (tres) días de cerrada la inscripción, la Secretaría de Recursos Humanos confeccionará y publicará, mediante su exhibición en el tablero de la Secretaría, la nómina, ordenada alfabéticamente, de los postulantes en condiciones de concursar.

Dentro de los cinco (5) días posteriores a la publicación, se recibirán las impugnaciones contra dicha nómina, que serán resueltas por el Administrador Judicial.

**8º)** La nómina definitiva será  elevada a consideración del Superior Tribunal de Justicia. De acuerdo a la cantidad de postulantes inscriptos, por Resolución del Cuerpo, se determinará el número de los que deberán ser incluidos en el orden de mérito a confeccionar por el Jurado (considerando los mejores calificados) y se fijará el plazo que éste tiene para expedirse.

Según lo considere conveniente, el Superior Tribunal de Justicia podrá, en cada caso, establecer la metodología de evaluación o delegar en el Jurado su elección.

**9º)** La Secretaría de Recursos Humanos remitirá al Jurado copia de la resolución mencionada en el punto 8º) adjuntando nómina y legajos de los postulantes en condiciones de concursar.

**10º)** El Jurado determinará la fecha, el contenido y la modalidad de la evaluación de antecedentes, conocimientos y habilidades de los postulantes, respetando las pautas fijadas por el Superior Tribunal de Justicia. Podrán establecerse mecanismos escalonados de selección en los que para acceder a una etapa sea menester aprobar la anterior.

Las notificaciones a los candidatos se realizarán a través, de la Secretaría de Recursos Humanos.

**11º)** Al finalizar las evaluaciones, el Jurado emitirá dictamen y confeccionará -incluyendo la cantidad de postulantes determinada por el Superior Tribunal de Justicia- un orden de mérito, consignando la calificación obtenida por cada uno de ellos.

También, podrán proponer declarar desierto el concurso.

Cumplido, elevará las actuaciones al Superior Tribunal de Justicia a través de la Secretaría de Recursos Humanos.

El dictamen del Jurado es irrecurrible.

**12º)** La Secretaría de Recursos Humanos publicará el dictamen del Jurado exhibiendo copia del mismo en la pizarra de la Secretaría.

**13º)** El Superior Tribunal de Justicia, previo conocimiento del dictamen del Jurado, decidirá  si se deben realizar estudios psicolaborales a todos o algunos de los candidatos y/o si se incorporan a las actuaciones informes correspondientes a evaluaciones psicolaborales anteriores.

**14º)** Cuando lo considere pertinente, el Superior Tribunal de Justicia -en pleno o designando al efecto a algunos de sus integrantes- entrevistará directamente a uno o a varios candidatos.

Además, recabará -con respecto a la cantidad de postulantes que en cada caso se determine- la opinión del titular del organismo en que se encuentra la vacante a cubrir.

**15º)** Considerando todos los elementos de juicio (antecedentes curriculares, dictamen del Jurado, estudios psicolaborales, entrevistas y opinión del titular del organismo en que se encuentra la vacante a cubrir), el Superior Tribunal de Justicia resolverá la incorporación, traslado o ascenso de alguno de los postulantes o declarará desierto el Concurso.

**16º)** En cualquier estado del trámite, previo a la Resolución final, el Superior Tribunal de Justicia puede decidir la revocación del llamado a Concurso.

**17º)** Se considerará reservada la documentación correspondiente a las pruebas de idoneidad y competencia, los test y otras herramientas de diagnóstico utilizados en la evaluación psicolaboral y los informes respectivos.

**18º)** La incorporación de Secretarios se realizará  en calidad de contratados, previo cumplimiento de todos los requisitos legales y reglamentarios. El contrato inicial tendrá  una duración de seis meses. Al cumplirse los tres y cinco meses de servicio, el superior jerárquico elaborará sendos informes de evaluación de desempeño. Tomando en consideración los mismos y los elementos de juicio adicionales que pudiera obtener, el Secretario de Recursos Humanos confeccionará un informe que deberá ser elevado a conocimiento del Superior Tribunal de Justicia con no menos de quince días de anticipación al vencimiento del plazo contractual.

**19º)** Analizando la información recibida, el Superior Tribunal de Justicia resolverá el alta en Planta Permanente del funcionario, o la renovación del contrato o el cese de la prestación de servicios.