

ANEXO I

"Procedimiento General de Ingreso en el cargo de Ayudante Judicial al Poder Judicial para personas con Discapacidad"

Artículo 1º) ESCALAFÓN DE INGRESO:

El ingreso en calidad de empleado administrativo al Poder Judicial, para personas con discapacidad, se hará por la categoría inferior.

Aquellos postulantes que pertenezcan a la carrera de Maestranza de este Poder Judicial y figuren en el Orden de mérito de los aprobados, ingresarán en la categoría de la carrera administrativa cuyo sueldo básico sea similar (no inferior), en el turno que corresponda según su orden de mérito.

Artículo 2º) REQUISITOS:

2.1 Son requisitos para el ingreso:

- a) Certificado de buena conducta expedido por autoridad competente.
- b) Dieciocho (18) años de edad como mínimo y cincuenta (50) años de edad como máximo, cumplidos al momento de cierre de la inscripción.
- c) Copia del Título Secundario o Polimodal analítico certificada por el Establecimiento Educativo y por el Ministerio de Educación de la Provincia de Tucumán, cuando lo requiera la Dirección de Recursos Humanos. En caso que el título sea expedido por otra provincia, el mismo deberá estar, además, legalizado por el Ministerio de Educación de la Provincia que lo expidió. La fecha de otorgamiento del Título deberá ser anterior al cierre de las inscripciones del concurso convocado.
- d) Además, en caso de poseer Título Universitario:
 - Universidad Privada: Título legalizado por la Universidad que expidió el mismo.
 - Universidad Estatal: Título legalizado por el Rectorado.
- e) Tener domicilio (residencia efectiva) en la jurisdicción del Centro Judicial que se concursa, debiendo acreditarse únicamente mediante D.N.I. (si existiere cambio de domicilio hacia el Centro Judicial que se concursa, desde otra jurisdicción, la fecha del mismo deberá ser anterior a la apertura de las inscripciones del concurso).
- f) Aprobación del concurso exigido, reglamentado por la presente normativa.

g) Certificado Único de Discapacidad que se encuentre vigente, expedido por la Junta Evaluadora de Discapacidad dependiente del Ministerio de Salud Pública de la Provincia.

h) Adecuarse a las competencias requeridas y los requisitos de idoneidad para el cargo de Ayudante Judicial, explicitados en el Anexo II del presente Acuerdo.

i) No encontrarse incurso en las causales detalladas en el Art. 5º y Art. 9º incisos 4º y 5º de la Ley Nº 5473 Provincial.

2.2 No se dará curso a las inscripciones de aquellos postulantes que:

a) No reúnan los requisitos legales para el cargo.

b) Tuviesen condena penal firme por delito doloso y no hubieren transcurrido los plazos de caducidad fijados en el art. 51 del Código Penal.

c) Se encontraren sancionados con exclusión de la matrícula profesional respectiva.

d) Hubiesen sido declarados en quiebra y no estuvieren rehabilitados.

e) Hubieren sido separados de un empleo público por mal desempeño de sus tareas, por acto administrativo firme.

f) Gocen de beneficio jubilatorio.

g) Se encuentren incluidos en cualquier otra causal de inhabilitación establecida por ley.

h) Las personas incursas en los causales previstos en el art. 5 de la Ley 5473, texto consolidado.

Artículo 3º) CONVOCATORIA:

3.1 Llamado a Concurso:

Para la formación de las **listas de aspirantes** a ingresar, la Corte Suprema de Justicia, realizara una convocatoria abierta a la comunidad a través de la página web www.justucuman.gov.ar y medios de prensa escrita y oral. En dicha convocatoria se informara respecto al cupo de las vacantes a cubrir para cada Centro Judicial, el plazo de presentación de las probanzas, la modalidad y fecha de inscripción.

En la página web del Poder Judicial se detallará el contenido del presente procedimiento general de ingreso, los requisitos exigidos, y el proceso de evaluación para seleccionar a los aspirantes de las vacantes a cubrir.

3.2 Validez

Sobre la base de los resultados del concurso se determinará la **nómina de seleccionados** a cubrir las vacantes. El plazo de vigencia del Orden de mérito de los mismos será hasta cubrir las vacantes establecidas para cada concurso.

Artículo 4º) INSCRIPCIÓN

El aspirante consultará la Página Web del Poder Judicial a efectos de obtener las instrucciones necesarias para realizar la inscripción. En dicha página se proveerá del formulario de Solicitud de Inscripción el cual deberá ser completado y remitido vía Internet. La inscripción a través del sitio web del Poder Judicial implica la aceptación de la totalidad de las reglas y condiciones establecidas en la convocatoria.

La información incluida en la Solicitud de Inscripción tendrá el carácter de Declaración Jurada para el aspirante, debiendo presentar oportunamente las correspondientes probanzas que se detallan a continuación:

▶ - Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) y fotocopia de primera y segunda hoja, que deberá presentarse en **todas las evaluaciones** a efectos de acreditar la identidad de los concursantes. En caso de poseer la credencial del D.N.I., presentar fotocopia de ambas caras de la misma. **No se aceptará constancia de solicitud de trámite para Documento Nacional de Identidad ni ningún otro medio de identificación personal, por ejemplo Pasaporte, Carnet de Manejo, etc.**

▶ Copia del Título Secundario o Polimodal analítico certificada por el Establecimiento educativo y por el Ministerio de Educación de la Provincia de Tucumán, cuando lo requiera la Dirección de Recursos Humanos. Si el Título es de otra Provincia, debe además estar certificado por el Ministerio de Educación de la Provincia que lo expidió.

- En caso de poseer Título Universitario:

Universidad Privada: copia legalizada por la Universidad que expidió el mismo.

Universidad Estatal: copia legalizada por el Rectorado de la Universidad.

▶ Certificado de Buena Conducta, que deberá presentarse en la oportunidad que se lo solicite.

▶ Certificado Único de Discapacidad que se encuentre vigente, expedido por la Junta Evaluadora de Discapacidad dependiente del Ministerio de Salud Pública de la Provincia, que deberá ser presentado en una Entrevista Médica, ello sin perjuicio que en todos los casos debe cumplir con los requisitos que exige este reglamento para el ingreso.

Esta Entrevista Médica estará integrada por los Peritos Médicos Oficiales del Poder Judicial que, teniendo en cuenta la discapacidad certificada por el instrumento referido y la evaluación médica, emitirán opinión si reúnen condiciones de idoneidad acorde al perfil explicitado en el Anexo II. También brindarán recomendaciones sobre la modalidad del examen, teniendo en cuenta la discapacidad del postulante y todo otro dto de interés que pueda aportar.

La inscripción dará derecho a la Corte Suprema de Justicia a efectuar la verificación y aceptación de los antecedentes presentados.

No se aceptará una nueva solicitud de inscripción de aquellos aspirantes que fueran **reprobados** en tres llamados a concursos anteriores.

Artículo 5º) Procedimiento de Inscripción

La inscripción se realizará a través de la página institucional www.justucuman.gov.ar, sección “Concursos RRHH” cumpliendo con las instrucciones que se detallen a tal efecto.

Cumplimentados los datos requeridos por el Formulario de Inscripción, el aspirante deberá imprimir una copia a efectos de ser presentada en el momento de ser citado al Examen Médico, cuya fecha se comunicará vía web.

El Cuerpo Médico elevará un informe a la Corte Suprema de Justicia cuando haya finalizado la evaluación médica de los inscriptos.

5.1 Información y constancias de turnos:

La Dirección de Recursos Humanos indicará en el sitio web del Poder Judicial el lugar, fecha y hora en que deberán presentarse para rendir las pruebas aquellas personas que hayan pasado la evaluación de la Junta Médica. Para ello, deberán acceder al link “**Consultar Fecha de exámenes**” y colocar posteriormente su número de documento, cuando la página lo solicite. Tendrán que imprimir la constancia de turno correspondiente.

Las personas que tuvieran problemas para obtener la constancia de turno, deberán dirigirse a la Dirección de Sistemas del Poder Judicial.

Asimismo, se dispondrá de una oficina de “Consultas e informes – Concurso 2016”, cuya dependencia y horarios será fijada por Acordada, para atender aquellas personas que no puedan acceder a rendir los exámenes pertinentes.

Se los atenderá un día y horario específico. Para ello, deberán acceder a la página Web del Poder Judicial y en el link “**Consultar Fecha para consultas e informes**” colocar

posteriormente su número de documento, cuando la página lo solicite. Tendrán que imprimir la constancia de turno correspondiente.

5.1 Requisitos para el examen: la documentación que deberán presentar para rendir las evaluaciones es la siguiente:

- a) DNI y fotocopia de la primera y segunda hoja.
- b) Constancia de turno de examen.

Artículo 6º) SELECCIÓN:

El Proceso de Selección se desarrollará a través de una serie de Evaluaciones que dará como resultado una nómina de concursantes que aprobaron el concurso. Cada evaluación será excluyente; es decir, en caso de reprobación alguna de ellas, el concursante quedará automáticamente eliminado de dicho proceso. Asimismo, también quedará eliminado quien se ausentare en la fecha fijada para las distintas evaluaciones, llegara tarde o se retirara durante la prueba. No se admitirá justificación alguna.

Artículo 7º) EXÁMENES DEL CONCURSO – Condiciones Generales:

Se deja establecido que se dispondrá del personal de acompañamiento, mobiliario e infraestructura necesaria para el normal desarrollo del concurso.

Se destaca que se contará con personal de la Dirección de Informática que asistirá a los concursantes durante las evaluaciones.

Tanto las evaluaciones como su correspondiente corrección, se realizarán mediante un programa informático. Inmediatamente después de finalizada cada prueba, el programa informático imprimirá el resultado en forma automática, siendo cargo del aspirante conformar dicha impresión a efectos de respaldar la evaluación realizada. Se pondrán a disposición de los concursantes todos los medios necesarios para conocer aquel resultado de la evaluación. Este resultado servirá como notificación escrita de la evaluación y deberá ser firmado por el concursante. No se entregaran copias de los exámenes.

Se rendirán las siguientes pruebas a desarrollarse en el orden que se detalla a continuación:

1. Prueba de Conocimientos Teóricos.
2. Prueba de Ortografía.
3. Prueba de Conocimientos en Informática.

Los tres exámenes mencionados se desarrollarán en una misma jornada en la cual se destinará 2 (dos) horas para la primera evaluación, que es la de Conocimientos Teóricos, y un intervalo de 30 minutos a posteriori de aquel.

A continuación de este se realizará la segunda evaluación, la Prueba de Ortografía, que tendrá una duración de 40 (cuarenta) minutos y un intervalo de 15 minutos, para finalmente realizar la tercera evaluación, la Prueba de Conocimientos en Informática, que tendrá una duración de 1 (una) hora.

Artículo 8º) Descripción de cada examen:

8.1. Prueba de Conocimientos Teóricos:

Los postulantes serán evaluados sobre temas de conocimiento general de índole jurídico con la modalidad de opción múltiple y/o verdadero-falso.

El material teórico elaborado para esta evaluación se publicará oportunamente en Internet, para ser utilizado por los concursantes.

Dicho material podrá estar sujeto a modificaciones, las cuales se publicarán en el link “novedades”, siendo cargo de los postulantes consultar periódicamente dicho link.

Para las personas con “discapacidad visual” se dispondrá del programa de magnificación: 11 mega y del programa Jaws versión 9.0.

En caso de personas que no manejen estos programas informáticos, y usen el sistema Braille, serán asistidos durante las evaluaciones por personal de la Institución y se le brindará el material necesario para su realización.

La corrección se realizará mediante un programa informático cuyo resultado se imprimirá en forma automática. Las respuestas de las personas que hayan rendido con sistema Braille y programa Jaws serán transcritas y cargadas en la computadora por el personal contratado y por el personal de la Institución para su corrección informática.

Los concursantes con “discapacidad auditiva” contarán al inicio de cada examen con un instructivo por escrito acerca de la modalidad de las evaluaciones. Igualmente se contará con un intérprete en calidad de mediador, que dará apoyo para una apropiada comprensión de las consignas del examen.

El examen de Conocimientos Teóricos tendrá un valor de 50 puntos para aquellos que hayan contestado correctamente las 50 preguntas, lo que equivale al puntaje máximo.

Para aprobar se requiere el puntaje mínimo de 35 puntos (70%) que corresponde a 35 respuestas correctas. La duración del examen será de 2 (dos) horas.

8.2. Prueba de Ortografía:

Los concursantes deberán realizar una prueba de ortografía consistente en la corrección de un texto con errores, sobre temas de índole jurídica.

Para las personas con “discapacidad visual” se dispondrá del programa de magnificación: 11 mega y del programa Jaws versión 9.0.

En caso de personas que no manejen estos programas informáticos, y usen el sistema Braille, serán asistidos durante las evaluaciones por personal de la Institución y se le brindará el material necesario para su realización.

La corrección, se realizará mediante un programa informático cuyo resultado se imprimirá en forma automática. Las respuestas de las personas que hayan rendido con sistema Braille y programa Jaws serán transcritas y cargadas en la computadora por el personal contratado y por el personal de la Institución para su corrección informática.

Los concursantes con “discapacidad auditiva” contarán al inicio de cada examen con un instructivo por escrito acerca de la modalidad de las evaluaciones. Igualmente se contará con un intérprete en calidad de mediador que dará un apoyo para una apropiada comprensión de las consignas del examen.

El examen de ortografía tendrá un valor de 20 puntos para aquellos que hubieren encontrado los veinte errores en el texto, lo que equivale a un puntaje máximo. Para aprobar se requiere un puntaje mínimo de 14 puntos que representa el (70%) de los 20 puntos y corresponde a 14 errores corregidos en el texto. Para esta prueba tendrán un tiempo máximo de 40 (cuarenta) minutos.

8.3. Prueba de Conocimientos en Informática

Los concursantes deberán rendir un examen de conocimientos de Informática con la modalidad de opción múltiple y/o verdadero – falso sobre los siguientes contenidos: Procesador de textos Microsoft Word, Microsoft Excel, manejo de Internet y correo electrónico. El objetivo de esta prueba es permitir evaluar la aptitud de los aspirantes en la operación de los sistemas informáticos más utilizados.

El material teórico elaborado para esta evaluación se publicará en la página Web del Poder Judicial.

Para las personas con “discapacidad visual” se dispondrá del programa de magnificación: 11 mega y del programa Jaws versión 9.0.

En caso de personas que no manejen estos programas informáticos, y usen el sistema Braille, serán asistidos durante las evaluaciones por personal de la Institución y se le brindará el material necesario para su realización.

La corrección, se realizará mediante un programa informático cuyo resultado se imprimirá en forma automática. Las respuestas de las personas que hayan rendido con sistema Braille y programa Jaws serán transcritas y cargadas en la computadora por el personal contratado y por el personal de la Institución para su corrección informática.

Los concursantes con “discapacidad auditiva” contarán al inicio de cada examen con un instructivo por escrito acerca de la modalidad de las evaluaciones. Igualmente se contará con un intérprete en calidad de mediador que dará un apoyo para una apropiada comprensión de las consignas del examen.

El examen de Informática tendrá un valor de 30 puntos para aquellos que hayan contestado correctamente 20 preguntas, lo que equivale al puntaje máximo. Para aprobar se requiere el puntaje mínimo de 21 puntos (70%), que corresponden a 14 respuestas correctas. Este examen tendrá una duración de 60 (sesenta) minutos.

Artículo 9º) Ponderación:

Cada examen de carácter cuantitativo tendrá asignado un Puntaje Máximo y un Puntaje Mínimo. Se procederá a eliminar del listado de concursantes pendientes de evaluación, a aquellos que obtuvieran una puntuación inferior al mínimo requerido, no pudiendo pasar al siguiente examen (Ver Tabla de Ponderaciones). Las calificaciones de los concursantes se determinarán sobre la base de la sumatoria de la puntuación obtenida en los exámenes.

Concluidas las evaluaciones y habiendo realizado las ponderaciones correspondientes, se determinará el Orden de Mérito el cual será publicado en la página web del Poder Judicial.

Tabla de Ponderaciones: Se deja establecida la siguiente Tabla de Ponderaciones del presente concurso.

Prueba	Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo exigido para aprobar
Conocimientos Teóricos	50 puntos	35 puntos (70% del total evaluado)
Ortografía	20 puntos	14 puntos (70% del total evaluado)
Contenidos Informáticos	30 puntos	21 puntos (70% del total evaluado)
TOTAL	100 puntos	70 %

Artículo 10º) PREOCUPACIONALES:

Conforme se produzcan las vacantes de ayudantes judiciales y a los fines de cubrir el cupo previsto, se practicarán los exámenes preocupacionales regulados en Acordada 382/00 a aquellos aspirantes que hayan aprobado los exámenes descriptos, conforme el orden determinado por la mayor calificación.

Se realizará una evaluación psicológica a través del Departamento de Psicología Laboral perteneciente a la Dirección de RRHH del Poder Judicial. Asimismo se realizara un examen médico que se llevara a cabo en el Cuerpo de Peritos Médicos Oficiales y estudios complementarios realizados en instituciones oficiales exigidos por la normativa vigente tanto en materia laboral como de Higiene y Seguridad Laboral.

Artículo 11º) CAPACITACION:

Una vez finalizado el Proceso de Selección, se procederá a la capacitación del ingresante con el objetivo de facilitar la adaptación del mismo, impartándose a tal efecto la información relacionada con las características de la Institución Judicial.

Esta consistirá en un curso introductorio interdisciplinario, que estará conformado por dos partes; una teórica, en la que se impartirán conocimientos generales de la Institución, de su funcionamiento y su cultura, el conocimiento de sus derechos y deberes y todo contenido que resulte necesario que conozca el ingresante y una práctica, que consistirá en la observación del funcionamiento de las oficinas judiciales o administrativas según sea el destino de la vacante a cubrir.

Será responsabilidad de la Dirección de Informática brindar al ingresante al Poder Judicial una capacitación respecto a la efectiva utilización de los programas/software específicos que el ingresante debe saber operar en el ámbito de trabajo que se le asigne.

Estará dirigida a todos aquellos que conformen la nómina de ayudantes judiciales a ingresar, debiendo cumplirse en forma obligatoria salvo que por circunstancia de fuerza mayor pueda acreditarse fehacientemente las razones que impidieron su asistencia, quedando a criterio de la Dirección de Recursos Humanos realizarla en una oportunidad posterior.

Artículo 12º) DESIGNACIÓN:

La Corte Suprema de Justicia designará de conformidad a la normativa vigente a aquellas personas que se encuentren en la nómina, de acuerdo a las vacantes que se vayan produciendo.

El concursante que le tocara en turno ser designado será notificado mediante cédula y/o cualquier otro medio idóneo que asegure y garantice la recepción y efectivo conocimiento por parte del interesado, tendrá un plazo de cinco días hábiles para presentarse en la Dirección de Recursos Humanos para prestar su conformidad al ingreso, de lo contrario se dará por decaído el derecho a ser designado.

Artículo 13º) CENTROS JUDICIALES:

El presente Proceso de Ingreso será de aplicación en los Centros Judiciales Capital, Concepción y Monteros.