

En San Miguel de Tucumán, a 18 de Septiembre de dos mil diecinueve, reunidos los señores Jueces de la Excma. Corte Suprema de Justicia que suscriben, y

VISTO:

Las actuaciones de Superintendencia N°17476/19/19 y Acuerdo N° 1029/2010, por el cual se dispone que el ingreso de aspirantes a las vacantes en el cargo de Ayudante Judicial del Poder Judicial, se realice de conformidad a lo establecido por el “Procedimiento general de ingreso de Personal Administrativo del Poder Judicial”; y

CONSIDERANDO:

A la fecha, se agotó el Orden de Méritos establecido mediante el Concurso Público convocado por Acordada N° 1062/2015; lo que torna necesario efectuar un nuevo llamado a Concurso Público para cubrir las vacantes que se produzcan con posterioridad.

Es necesario modificar aspectos operativos del “Procedimiento General de Ingreso en el Cargo de Ayudante Judicial al Poder Judicial” vigente, aprobado por la Acordada N° 1165/2016 (Anexo I).

Es conveniente implementar un nuevo concurso, para cubrir doscientas (200) vacantes.

La Dirección de Recursos Humanos ha proyectado las vacantes teniendo en cuenta un promedio de los distintos tipos de bajas de personal de los últimos cinco años, sumándole los cargos estimativos nuevos a crearse por presupuesto.

Por ello y en uso de las facultades conferidas por el art. 13 de la Ley Orgánica del Poder Judicial;

ACORDARON:

I.-APROBAR el “Procedimiento de Ingreso en el cargo de Ayudante Judicial al Poder Judicial” (Anexo), aplicable al presente Concurso.

II.-CONVOCAR, a concurso público de oposición para cubrir doscientas (200) vacantes en el cargo de “Ayudante Judicial” (categoría 36.01) en los Centros Judiciales Concepción y Monteros, conforme a lo establecido en el Anexo de la presente Acordada.

III.- ESTABLECER, que la inscripción de los aspirantes se realice desde el 09/10/2019 al 10/10/2019 inclusive, a través de la página web del Poder Judicial

www.justucuman.gov.ar, sección “Concursos RRHH Excma. Corte”. Toda comunicación y notificación vinculada a la convocatoria y al desarrollo del concurso, será efectuada a través de la página web referida.

IV.- DISPONER, que la Dirección de Recursos Humanos tendrá a cargo el contralor del Concurso y adoptará las decisiones pertinentes, antes y durante su desarrollo.

V.- DISPONER, que la Dirección de Sistemas tendrá a cargo el proceso de inscripción y confirmación de turnos, según especificaciones indicadas en el Anexo de la presente Acordada y la instalación, mantenimiento, soporte y operatividad de los equipos y sistemas destinados al Concurso. Asimismo, evacuará consultas técnicas referentes a los Formularios Web.

VI.- DISPONER, que a los fines de la realización de los Concursos Públicos, la Dirección de Recursos Humanos podrá solicitar a Presidencia de esta Corte Suprema, que se afecte el personal de las oficinas que estime pertinente para la mejor prosecución del trámite.

VII.- DISPONER que los gastos de organización que originan este concurso, serán imputados al Programa 20 de la Cuenta Especial de Infraestructura Judicial y Fondos Bibliotecas del presupuesto vigente.

VIII.- NOTIFICAR y publicar en sitio de la página Web del Poder Judicial y en el Boletín Oficial de la Provincia, por dos días sin cargo; notificar al Colegio de Abogados del Sur y a la Dirección de Comunicación Pública de la Excma. Corte, a fin de difundir en medios de prensa escritos y audiovisuales.

IX.- PREVIA EJECUTORIEDAD de la presente, dar intervención a la Delegación Fiscal del H. Tribunal de Cuentas de la Provincia, para el ejercicio del control preventivo (art. 124 inc. 1º Ley 6970 de Administración Financiera, complementarias y modificatorias).

Con lo que terminó, firmándose por ante mí, doy fe.

Daniel Oscar Posse

////////////////////////////////////

Antonio Daniel Estofán

Claudia Beatriz Sbdar

(con su voto)

Daniel Leiva

Eleonora Rodríguez Campos

Ante mí:

Enrique Ernesto Ávila

VOTO DEL SEÑOR VOCAL DECANO DR. ANTONIO DANIEL ESTOFÁN:

Considero se deben mantener los puntajes vigentes de cada prueba.-

Antonio Daniel Estofán

Ante mí:

ea

Enrique Ernesto Ávila

Anexo

Procedimiento de Ingreso al Poder Judicial en el cargo de Ayudante Judicial (categoría 36.01) Centros Judiciales Concepción y Monteros

Artículo 1 - Escalafón de Ingreso

El ingreso al Poder Judicial, en calidad de empleado administrativo, se hará en el cargo de Ayudante Judicial (categoría 36.01).

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.

Asimismo, quienes pertenezcan a la carrera administrativa de la Justicia de Paz, ingresarán en la categoría correspondiente al cargo que posean al momento de ser convocados al trámite preocupacional, en el turno que corresponda según su orden de mérito.

Artículo 2 - Requisitos

2.1 Requisitos para participar del Concurso y posterior designación en el cargo

a) Certificado de buena conducta y de Reincidencia, expedidos por autoridad competente, que serán solicitados por la Dirección de Recursos Humanos en el momento en que el postulante sea convocado al trámite preocupacional, según Orden de Méritos.

b) Dieciocho (18) años de edad como mínimo, cumplidos al momento del cierre de la inscripción.

c) Copia del Título Secundario o Polimodal analítico, certificada por el Establecimiento educativo que lo expidió y por el Ministerio de Educación de la Provincia de Tucumán, **cuando lo requiera la Dirección de Recursos Humanos.**

Asimismo, si el Título es de otra Provincia, la copia debe estar certificada, además, por el Ministerio de Educación de la Provincia que lo expidió. Si el Título es extranjero, deberá estar convalidado en el Territorio Nacional.

No se aceptarán constancias de Títulos en trámite o extraviados.

d) Además, 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.

* Títulos extranjeros: deberán estar convalidados en el Territorio Nacional.

e) Tener domicilio (residencia efectiva) en la jurisdicción del Centro Judicial que se concursa, debiendo acreditarse mediante DNI y cualquier otro medio que la Excma. Corte estime necesario.

* Centro Judicial Concepción: *Chicligasta, Río Chico, Juan B. Alberdi, La Cocha y Graneros.*

* Centro Judicial Monteros *Tafí del Valle, Famaillá, Simoca y Monteros.*

f) Aprobación del concurso exigido, reglamentado por la presente normativa.

g) Superar satisfactoriamente los exámenes médicos y psicológicos que se requieran durante el trámite preocupacional.

2.2 Serán excluidos del Proceso del Concurso y/o del Orden de Méritos, quienes:

* No cumplan con los requisitos precedentemente establecidos

* No reúnan los requisitos legales para el cargo.

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

* Se encontraren sancionados con exclusión de la matrícula profesional respectiva.

* Hubiesen sido declarados en quiebra y no estuvieren rehabilitados.

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

* Gocen de beneficio jubilatorio.

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

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

* Resultaren Deudores Alimentarios, según informe la Excma. Cámara en lo Civil en Familia y Sucesiones, oficina jurisdiccional que tiene a su cargo el respectivo registro.

La inscripción faculta a la Corte Suprema de Justicia a efectuar la verificación de los datos declarados y de solicitar toda documentación respaldatoria de lo manifestado por el inscripto.

Artículo 3 - Convocatoria

3.1 Llamado a Concurso

Para la formación del listado de aspirantes a cubrir las vacantes de Ayudante Judicial (categoría 36.01), la Excma. Corte Suprema de Justicia realizará una convocatoria abierta, únicamente a través del sitio web del Poder Judicial de Tucumán (www.justucuman.gov.ar),

sección “Concursos”, sin perjuicio de la difusión que se realice a través de otros medios. En aquella convocatoria se informará respecto al cupo de las vacantes a cubrir, el plazo de presentación de las probanzas, la modalidad y la fecha de inscripción.

En la página web del Poder Judicial, sección “Concursos”, se detallará el contenido del procedimiento de ingreso, los requisitos exigidos y el proceso de evaluación que se utilizará para seleccionar a los aspirantes de las vacantes a cubrir.

Toda comunicación y notificación vinculada a la convocatoria y al desarrollo del concurso, será efectuada a través de la página web referida.

3.2 Validez

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

3.3 Concursos para Personas con discapacidad

La Corte Suprema de Justicia convocará oportunamente a concursos para Personas con Discapacidad, mediante acordadas particulares que garanticen la igualdad de oportunidades y la equidad en el acceso a las distintas evaluaciones, teniendo en cuenta la legislación vigente al respecto.

Artículo 4 - 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 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, condiciones y requisitos establecidos en la convocatoria.

La información y/o documentación requerida en el Formulario de Inscripción tiene el carácter de Declaración Jurada. La falsedad de los datos proporcionados será causal de exclusión del Concurso y/o del Orden de Méritos.

Se publicarán en la página web dos (2) listados: el listado provisorio de postulantes inscriptos y el listado provisorio de postulantes excluidos, según los datos vertidos por ellos en el formulario de inscripción. Quienes figuren en el listado provisorio de postulantes excluidos, tendrán dos (2) días para rectificar los errores volcados en el formulario que hayan provocado la exclusión. Para ello, deberán presentarse en la Dirección de Recursos Humanos con DNI (original y una copia) y nota solicitando la rectificación que correspondiere.

Asimismo, todo aquel que tuviere interés legítimo puede impugnar a los candidatos, dentro de los 2 (dos) días posteriores a la publicación de los listados provisorios en la web. Vencido dicho plazo, se correrá traslado de la impugnación al postulante para que efectúe en 2 (dos) días el descargo. La impugnación será resuelta, previo al examen de Dactilografía.

En el momento que se solicite, el aspirante deberá presentar las probanzas que se detallan a continuación:

1. Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) vigente y fotocopia de ambas caras de la tarjeta, que deberá presentarse en **todas las evaluaciones** a efectos de acreditar la identidad de los concursantes. No se aceptará constancia de solicitud de trámite para Documento Nacional de Identidad ni ningún otro medio de identificación personal, por ejemplo Carnet de Manejo, etc.

2. Copia del Título Secundario o Polimodal analítico, certificada por el Establecimiento Educativo que lo emitió y por el Ministerio de Educación de la Provincia de Tucumán.

* Si el Título es de otra Provincia, la copia debe además estar certificada por el Ministerio de Educación de la Provincia que lo expidió.

* Si el Título es extranjero, deberá estar convalidado en el Territorio Nacional

3. 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.

* En caso de que el Título Universitario sea extranjero, deberá estar convalidado en el Territorio Nacional.

No se aceptarán copias que no cumplan específicamente con la legalización que se solicita y, por consiguiente, el postulante quedará automáticamente excluido del Concurso.

Artículo 5 - Solicitud de Turnos y Documentación para examen

Una vez establecida la fecha del examen de Dactilografía, los aspirantes previamente inscriptos, que cumplan con los requisitos de inscripción, deberán ingresar nuevamente a la página web del Poder Judicial de Tucumán, a los efectos de **solicitar el turno vía internet para rendir el examen de dactilografía**. Dicha solicitud estará habilitada en la página web con una antelación de, al menos, 2 días hábiles previos al examen. Este requisito es excluyente, es decir que el aspirante inscripto que no solicite el turno correspondiente para rendir, será eliminado automáticamente del concurso. El turno será asignado en forma automática por el sistema.

Así, para rendir el examen de dactilografía, los postulantes que hubieren obtenido el turno deberán presentar DNI vigente y fotocopia de ambas caras de la tarjeta.

Una vez que haya culminado la etapa de examen de Dactilografía, se determinará una nueva fecha para que los postulantes que hubieren aprobado el mismo rindan los tres exámenes siguientes en un solo turno. Estos deberán volver a acceder al link “**Solicitar turno**” para rendir el resto de las evaluaciones, e imprimir la constancia de turno correspondiente. Este requisito es excluyente, es decir que el aspirante que haya aprobado la prueba de dactilografía y que no solicite el turno correspondiente para rendir conjuntamente las tres evaluaciones restantes en el turno siguiente, será eliminado automáticamente del concurso. El turno será asignado en forma automática por el sistema.

Asimismo, en la segunda etapa de evaluaciones, se deberá presentar:

* DNI vigente y fotocopia de ambas caras del mismo, a efectos de acreditar la identidad del concursante.

* Copia del Título Secundario, con las legalizaciones establecidas en el art. 4 del presente Anexo, en caso que no se haya solicitado anteriormente.

Artículo 6 - Selección

El Proceso de Selección se desarrollará a través de una serie de evaluaciones. Cada evaluación será excluyente; es decir, en caso de reprobación alguna evaluación, el concursante quedará automáticamente eliminado del 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.

6.1 Lugar y fechas de exámenes:

El lugar y la fecha de realización de las evaluaciones serán los que se establezcan en la página web del Poder Judicial, sección “Concursos RRHH”. Este medio de información será el único válido a los fines de la notificación respectiva.

6.2 Exámenes del Concurso:

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

- | | |
|---|----------------------|
| 1. Prueba de Dactilografía | <i>Primer turno</i> |
| 2. Prueba de Ortografía | <i>Segundo turno</i> |
| 3. Prueba de Conocimientos Teóricos | <i>Segundo turno</i> |
| 4. Prueba de conocimientos en informática | <i>Segundo turno</i> |

Cada una de ellas es de carácter eliminatorio, es decir que para pasar a la siguiente prueba se requiere haber aprobado la anterior.

Tanto las evaluaciones, como su correspondiente corrección, se realizarán mediante un programa informático.

Inmediatamente después de finalizada cada prueba, el programa informático imprimirá el examen con su correspondiente resultado, en forma automática. El concursante deberá firmar dicha impresión a efectos de respaldar la evaluación realizada. No se entregaran copias de los exámenes.

El acceso a la sala donde se tomen los exámenes será restringido. Los concursantes no podrán ingresar a ella con computadoras, ni munidos de teléfono celular, pen drive, smartwatch o cualquier otro aparato de comunicación o electrónico. De igual manera, no se permite ingresar a la sala con material de consulta alguno, carteras, bolsos, carpetas, etc. Cualquier violación a estas disposiciones implicará la expulsión automática del postulante del examen y del concurso.

El personal Judicial y Policial afectado al proceso del Concurso, no será por ningún motivo responsable de la guarda de objetos personales de los postulantes.

6.2.1. Prueba de Dactilografía

Los postulantes rendirán en primer término una prueba de tipeo, que consistirá en transcribir en computadora textos que se sortearán en presencia de los concursantes.

Para aprobar, el postulante deberá escribir correctamente, como mínimo, 120 palabras en cuatro (4) minutos.

Se descontará una palabra (1) por cada falta en la que se incurra durante el examen y media palabra (0,5) por cada media falta.

Se computará como una falta: La palabra con errores mecanográficos u ortográficos, la palabra duplicada, la que no esté en el texto original, la omisión de palabras que se encuentran en el texto original y la inclusión de las mismas en secuencias erróneas.

Se computarán como media falta: los errores de acentuación, puntuación y las palabras cortadas o unidas indebidamente y los errores de mayúscula o minúscula.

Quien no alcance el mínimo de 120 palabras correctas, una vez descontados los errores, quedará eliminado del concurso.

Inmediatamente después de finalizada la prueba, el programa informático imprimirá el resultado en forma automática, siendo cargo del aspirante firmar dicha impresión a efectos de respaldar la evaluación realizada.

Todos los exámenes se rendirán en Notebooks, que estarán provistas de un teclado USB estándar de pc de escritorio marca “Genius” y un Mouse. La configuración del teclado que se utilizará es la conocida como “Teclado Español (Alfabetización Internacional)”, en la cual el acento se encuentra a la derecha de la letra “ñ”.

6.2.2. Prueba de Ortografía

Una vez que haya finalizado la etapa de exámenes de dactilografía, quienes hayan aprobado el mismo deberán ingresar nuevamente a la página web, a fin de solicitar el turno en el que rendirán conjuntamente los tres exámenes restantes del concurso.

La prueba de ortografía consiste en la corrección de un texto con treinta (30) errores. Para esta prueba tendrán un tiempo de quince (15) minutos. Inmediatamente de finalizada la prueba, el programa informático imprimirá el resultado en forma automática.

6.2.3. Prueba de Conocimientos Teóricos

Los postulantes que aprueben el examen de Ortografía serán evaluados sobre temas de conocimiento general de índole jurídico con la modalidad de opción múltiple y/o verdadero - falso. Para esta prueba tendrán un tiempo de cuarenta (40) minutos.

El material teórico de estudio, elaborado para esta evaluación, se publicará oportunamente en Internet, para ser consultado por los concursantes. Dicho material podrá estar sujeto a modificaciones, las cuales se publicarán en la página web, en la sección del Concurso, siendo responsabilidad de los postulantes consultar periódicamente dicha sección.

6.2.4. Prueba de Conocimientos en Informática

Los concursantes que superen las etapas anteriores deberán rendir un examen de conocimientos de Informática con la modalidad de opción múltiple y/o verdadero - falso. El objetivo de esta prueba es evaluar la aptitud de los aspirantes en la operación de sistemas informáticos. Para esta prueba tendrán un tiempo de quince (15) minutos. El material teórico elaborado para esta evaluación se publicará en la página web del Poder Judicial.

6.3 Ponderación

Cada examen 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).

6.4 Determinación del Puntaje por Prueba:

Para el examen de dactilografía, la calificación se determinará conforme al siguiente procedimiento. Al concursante que logró la mayor cantidad de palabras correctas, se le otorgará el Puntaje Máximo, de 10 puntos. Este puntaje será equivalente al 100%. Establecido ello, se determinarán los puntajes para el resto de los evaluados que aprobaron el examen en forma proporcional, tomando como base de cálculo esa cantidad de palabras.

El examen de ortografía tendrá un valor de 10 puntos para aquellos que hubieren encontrado los 30 errores en el texto, lo que equivale al puntaje máximo. Para aprobar se requiere el puntaje mínimo de 7 puntos, que representa el 70% de los 10 puntos y corresponde a 21 errores corregidos correctamente en el texto.

El examen de conocimientos teóricos tendrá un valor de 40 puntos para aquellos que hayan contestado correctamente 50 preguntas, lo que equivale al puntaje máximo. Para aprobar se requiere el puntaje mínimo de 28 puntos, que representa el 70% de los 40 puntos y corresponde a 35 respuestas correctas.

El examen de informática tendrá un valor de 40 puntos para aquellos que hayan contestado correctamente 20 preguntas, lo que equivale al puntaje máximo. Para aprobar se requiere el puntaje mínimo de 28 puntos, que representa el 70% de los 40 puntos y corresponde a 14 respuestas correctas.

Tabla de Ponderaciones

Pruebas	Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo exigido para aprobar
Dactilografía	10 puntos (mayor cantidad de palabras correctas)	120 palabras correctas
Ortografía	10 puntos	7 puntos (70% del total evaluado)
Conocimientos Teóricos	40 puntos	28 puntos (70% del total evaluado)
Informática	40 puntos	28 puntos (70% del total evaluado)
TOTAL	100 puntos	

Las calificaciones de los concursantes se determinarán sobre la base de la sumatoria de la puntuación obtenida en los exámenes.

Terminadas todas las evaluaciones y habiendo realizado las ponderaciones correspondientes, se determinará el Orden de Mérito, el cual será publicado en la página web.

El mismo tendrá carácter provisorio y se publicará en el sitio web del Poder Judicial, pudiendo ser observado por dos días hábiles por motivos formales, y sólo respecto de los errores materiales y/o inobservancias de formalidades del procedimiento cumplido. La apreciación técnica del mérito es irrecurrible en sede administrativa.

Sobre las observaciones producidas se correrá traslado por dos días, si correspondiera y luego se expedirá la Excma. Corte Suprema, en el plazo de tres días.

A medida que se convoque a los postulantes a cubrir las vacantes que se vayan produciendo, los mismos deberán superar satisfactoriamente los exámenes preocupacionales, consistentes en exámenes médicos y psicológicos, como condición excluyente para el ingreso al Poder Judicial.

Artículo 7 - Examen Psicofísico

Se realizará un examen psicológico que se llevará a cabo por los psicólogos del Depto. de Psicología Laboral de RRHH. Dicho examen deberá realizarse a la cantidad de aspirantes necesarios para cubrir el cupo de vacantes previsto, siempre que hayan aprobado los exámenes mencionados anteriormente, conforme el orden determinado por la mayor calificación.

Asimismo, se realizara un examen físico que se llevara a cabo en la oficina de Peritos médicos oficiales y se completará con los estudios hospitalarios preocupacionales.

La aprobación de ambos exámenes constituye un requisito indispensable y excluyente para el ingreso a la Institución.

Artículo 8 - Capacitación

Una vez finalizado el Proceso de Selección, se procederá a la capacitación del ingresante, con el objetivo de facilitar la adaptación e integración 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 impartirá conocimientos generales de la Institución, de su funcionamiento y su cultura, así como el conocimiento de sus derechos y deberes y otros contenidos que deban ser de conocimiento del 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 Sistemas brindar al ingresante una capacitación en los programas informáticos específicos que el mismo deba saber operar.

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, puedan acreditarse fehacientemente las razones que impidieron su asistencia, quedando a criterio de la Dirección de Recursos Humanos realizarla en una oportunidad posterior.

Artículo 9 - 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 a través de la página web, correo electrónico y mediante cédula y tendrá un plazo de cinco días hábiles para presentarse en la Dirección de Recursos Humanos para prestar su conformidad al ingreso; de lo contrario, habrá decaído el derecho a ser designado.-