

RÉGIMEN DE INGRESO DE EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS, CHOFERES Y PERSONAL CON OFICIOS DEL PODER JUDICIAL

ACTA N° 24 PUNTO 8 DEL 8.7.03 y sus modificatorias.

Artículo 1.- INGRESO

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

Artículo 2.- LLAMADO A CONCURSO

Para la formación de las listas de aspirantes a ingreso, la Corte Suprema de Justicia, llamará a concurso cada tres años. El referido llamado se hará a través de la prensa u otro medio de publicidad, debiendo los interesados formular las respectivas inscripciones durante la primera quincena del mes de agosto del año en que se realice el concurso.

Artículo 3.- VALIDEZ DEL CONCURSO

Las nóminas que se formen con los resultados del concurso señalado en el artículo precedente, serán tenidas en cuenta para cubrir las vacantes que se produzcan durante los tres años siguientes al del examen.

Artículo 4.- REQUISITOS PARA LOS ASPIRANTES

Son requisitos para el ingreso.

- a) nacionalidad argentina;
- b) buenos antecedentes de conducta;
- c) dieciocho (18) años de edad como mínimo, cumplidos antes del 31 de diciembre del

Régimen de Ingreso de Empleados Administrativos, choferes y personal con oficios del Poder Judicial

año en que se realiza el concurso;

d) no deberán haber cumplido cuarenta y cinco (45) años de edad como máximo, al 31 de diciembre del año en que se realiza el concurso;

e) título de enseñanza media completa, salvo para el Personal Obrero, de Maestranza y Servicio del Poder Judicial con cinco años de antigüedad como mínimo y cincuenta años de edad como máximo -cumplidos al 31 de diciembre del año en que se realiza el concurso-, al que solo se le requerirá estudios primarios completos;

f) aprobación del concurso exigido por los artículos 92 inciso 5 de la Constitución de la Provincia y 19 inciso 3 de la Ley Nro. 10.160, reglamentados por la presente normativa.

Artículo 5.- INSCRIPCIÓN

5.1.- Solicitud:

a) Quienes aspiren al ingreso en los Tribunales con sede en Santa Fe o Rosario, presentarán su solicitud en la respectiva Secretaría de la Corte Suprema de Justicia de las mencionadas sedes judiciales, según corresponda.

b) Los que postulen su ingreso en las restantes sedes judiciales de la Provincia, deberán formular su solicitud ante la Secretaría del órgano judicial en donde funcione la Superintendencia Menor de la sede de Circunscripción o de Distrito respectiva.

c) Quienes aspiren a ingresar en aquellas sedes de circuito que no coincidan con una sede de distrito, deberán presentar su solicitud en la respectiva sede de distrito, formándose listas por separado para cada circuito judicial.

5.2.- Formularios:

En las referidas Secretarías existirán formularios que llenarán los aspirantes con los

## Régimen de Ingreso de Empleados Administrativos, choferes y personal con oficios del Poder Judicial

datos requeridos, a manera de declaración jurada, debiendo adjuntar en esa oportunidad los comprobantes que fueren menester a los fines del artículo 4.

### 5.3.- Acreditación de los requisitos previstos en el art.4:

a) Los requisitos exigidos en los apartados a) c) y d) se acreditarán mediante la presentación de copia certificada del respectivo documento de identidad.

b) El requisito previsto en el punto b) se acreditará con el certificado de buena conducta que deberá acompañar el interesado.

c) El requisito exigido en el apartado e) se comprobará con la pertinente documentación de la autoridad educativa correspondiente.

### 5.4.- Rechazo de la inscripción:

La omisión en la presentación de los documentos especificados en el punto 5.3 del presente artículo, provocará el rechazo de la solicitud de ingreso, no pudiendo dichos extremos cumplimentarse fuera del término de cierre de la inscripción respectiva.

### 5.5.- Títulos de idioma e informática:

Asimismo los postulantes, al momento de presentar su solicitud de inscripción, deberán acompañar los títulos en idioma extranjero e informática que tuvieran.

## Artículo 6.- ETAPAS DEL CONCURSO

El concurso comprenderá las siguientes etapas:

a) Prueba de tipeado;

b) Evaluación del Centro de Capacitación Judicial;

Régimen de Ingreso de Empleados Administrativos, choferes y personal con oficios del Poder Judicial

c) Examen de ortografía;

d) Entrevista.

Artículo 7.- PRUEBA DE TIPEADO

7.1.- Objeto de la prueba:

Los aspirantes se someterán en primer término a una prueba de tipeado, que consistirá en copiar en computadora o en máquina de escribir -según se determine para cada sede-, textos de la Ley Orgánica del Poder Judicial que se sortearán en presencia de los aspirantes, de una nómina confeccionada previamente al efecto.

7.2.- Examen en máquina de escribir:

Si el examen se realizara en máquina de escribir, y en esta prueba el postulante no alcanzare a escribir correctamente ciento veintiocho (128) palabras en cuatro (4) minutos, quedará sin más eliminado del concurso.

a) No se computarán: Las palabras con errores mecanográficos u ortográficos, las palabras duplicadas y las que no estén en el texto original.

b) Se computarán como media falta: los errores de acentuación, las palabras cortadas o unidas indebidamente, los errores de mayúscula o minúscula, la falta de guión al cortar la palabra y los errores corregidos.

7.3.- Examen en computadora:

Si el examen se realizase en computadora, y en esta prueba el postulante no alcanzare a escribir correctamente ciento cuarenta (140) palabras en cuatro (4) minutos, quedará sin más eliminado del concurso.

Régimen de Ingreso de Empleados Administrativos, choferes y personal con oficios del Poder Judicial

a) No se computarán: Las palabras con errores mecanográficos u ortográficos, las palabras duplicadas y las que no estén en el texto original.

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

7.4.- Opción en el examen en computadora:

El postulante que haya subrogado por más de ciento ochenta días, continuos o alternados, durante el período de tiempo que transcurre entre la fecha de inicio de vigencia del listado actual y hasta la fecha de finalización de la inscripción al nuevo concurso, podrá optar entre rendir nuevamente el examen de tipeado en computadora, o bien solicitar que le sea tenido en cuenta el resultado que obtuviera en el examen inmediato anterior, y en el mismo Distrito o Circuito Judicial para el cual nuevamente se postula. La declaración de voluntad en relación al tema, deberá expresarse en el formulario de inscripción para el concurso de ingreso, y quien opte por rendir nuevamente el examen, quedará indefectiblemente sometido al resultado que obtenga en el mismo.

7.5.- Lugar de realización de la prueba:

La Secretaría de Gobierno determinará el lugar de realización de la prueba prevista en el presente artículo, para cada uno de los distritos de la Provincia, con validez para los circuitos que de ellos dependan.

7.6.- Penalidad por inasistencia:

Quienes no concurren a la prueba de tipeado, quedarán sin más eliminados del concurso.

Artículo 8.- EVALUACIÓN DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN JUDICIAL

8.1.- Requisito. Características generales:

## Régimen de Ingreso de Empleados Administrativos, choferes y personal con oficios del Poder Judicial

Los postulantes que hayan aprobado la etapa de tipeado, deberán someterse a una evaluación que estará a cargo del Centro de Capacitación Judicial, cuyas características y modalidades propondrán las autoridades del mencionado Centro, para su aprobación por la Corte Suprema de Justicia.

### 8.2.- Examen de oposición:

Esta etapa de evaluación, comprenderá ineludiblemente un examen de oposición sobre la base del programa que el Centro de Capacitación Judicial proponga, el cual consistirá en una prueba de opción múltiple escrita o en computadora, según se establezca para cada sede judicial.

### 8.3.- Penalidad por inasistencia:

Quienes no concurren al examen de oposición previsto en la etapa de evaluación, quedarán sin más eliminados del concurso.

### 8.4.- Lugar de realización del examen:

La Secretaría de Gobierno determinará el lugar donde se realizará el examen previsto en el presente artículo para cada uno de los distritos, con validez para los circuitos que de ellos dependan.

### 8.5.- Lugar de realización de las demás actividades que comprenda la evaluación:

Las demás actividades que en su caso, pudiere comprender la evaluación a cargo del Centro de Capacitación Judicial, podrán desarrollarse en cada sede de Circunscripción Judicial, con validez para los Distritos y Circuitos de la misma.

## Artículo 9.- EXAMEN DE ORTOGRAFÍA

### 9.1.- Corrección de texto:

Régimen de Ingreso de Empleados Administrativos, choferes y personal con oficios del Poder Judicial

En la oportunidad en que se recepcione la prueba de oposición especificada en el artículo precedente, los aspirantes deberán realizar además una prueba de ortografía consistente en la corrección de un texto con errores -en forma escrita o en computadora, según se determine-, sobre temas de índole jurídica.

9.2.- Penalidad por inasistencia:

Quienes no concurren a la prueba prevista en el presente artículo, serán calificados con la nota cero.

9.3.- Lugar de realización de la prueba:

La Secretaría de Gobierno determinará el lugar de realización de la prueba prevista en el presente artículo, para cada uno de los distritos de la Provincia, con validez para los circuitos que de ellos dependan.

Artículo 10.- ENTREVISTA

La última etapa del concurso consistirá en una entrevista que se desarrollará de conformidad a las siguientes especificaciones:

10.1.- Recepción de la entrevista:

La entrevista será recepcionada por los Ministros, o por los Magistrados o Funcionarios en quien se delegue dicha función para cada sede judicial.

10.2.- Número de entrevistados:

Ingresarán a la etapa de la entrevista aquellos aspirantes que según el orden de mérito que arroje la evaluación de las etapas previstas en los incisos a), b) y c) del artículo 6, y demás antecedentes previstos en el artículo 11 del presente reglamento, se encuentren dentro de los siguientes puestos, según la sede: a) sede de Distrito N° 1: puesto número

Régimen de Ingreso de Empleados Administrativos, choferes y personal con oficios del Poder Judicial

trescientos (300), b) sede de Distrito N° 2: puesto número cuatrocientos (400), c) sedes de Distrito N° 3, 4 y 5: puesto número sesenta (60), d) sedes de Distrito N° 12, 13 y 14: puesto número cincuenta (50), e) restantes sedes de Distrito: puesto número treinta (30) y f) sedes de Circuito: puesto número veinte (20).

10.3.- Llamado a los restantes aspirantes:

Los demás aspirantes sólo serán llamados a entrevista en el supuesto de agotamiento de las listas definitivas aprobadas por la Corte, oportunidad después de la cual se los calificará en forma definitiva.

10.4.- Lugar de realización de la entrevista:

La Secretaría de Gobierno determinará el lugar donde se tomarán las entrevistas de cada una de las sedes de Distrito, con validez para los Circuitos que de dicha sede dependan.

10.5.- Penalidad por inasistencia:

Quienes no concurren a la entrevista establecida en el presente artículo, serán sin más eliminados del concurso.

Artículo 11.- PUNTAJE

El puntaje de las etapas y demás antecedentes objetivos, se conformará del siguiente modo:

11.1.- Antecedentes en los tres concursos precedentes de ingreso de empleados al Poder Judicial:

se otorgará hasta un máximo de cinco (5) puntos, a razón de 1,66 puntos por un período; 3,32 por dos y el total de 5 por los tres períodos, a los postulantes que figuren:

Régimen de Ingreso de Empleados Administrativos, choferes y personal con oficios del Poder Judicial

- a) en los veinte primeros lugares de ubicación de las listas de ingreso de las Sedes de Distrito N° 1 y 2; o,
- b) en los cinco primeros puestos de las listas de las restantes sedes de Distrito de la Provincia; o,
- c) en los dos primeros lugares de las listas de las sedes de Circuito.

11.2.- Antecedentes de subrogancias, pasantías y practicantías efectuadas en el Poder Judicial:

- a) Se otorgará hasta un máximo de 10 puntos para subrogancias; hasta 4 puntos por pasantías y hasta un máximo de 2,5 puntos para practicantías, no siendo acumulables los puntajes.
- b) El puntaje para subrogancias se asignará del siguiente modo: 5 puntos en base a las calificaciones que los superiores del postulante le hubieran atribuido por su desempeño durante el período de un año como mínimo. Si totalizara menos de un año pero más de seis meses y se hubiera desempeñado además, hasta completar un año en total, como pasante o practicante, también tendrá puntaje en base a este inciso. El puntaje restante se distribuirá a razón de 0,50 puntos por un año de subrogancia, 1 punto por dos años en tal carácter, 1,50 puntos por tres años, 3 puntos por cuatro años y 5 puntos por cinco años o más. Si se hubiese desempeñado por menos de un año, no corresponderá puntaje por antigüedad pero si por promedio de calificaciones.
- c) El puntaje para pasantías consistirá en asignar 4 puntos en base a las calificaciones que los superiores le hubieran atribuido , por su actuación de un año como mínimo. Si su desempeño como pasante, fuera inferior a un año, pero superior a seis meses y completara y/o superara un año de labor como Practicante y/o Subrogante, y además, no le correspondiera la aplicación del inciso anterior, tendrá también puntaje en este inciso.

Régimen de Ingreso de Empleados Administrativos, choferes y personal con oficios del Poder Judicial

d) El puntaje para practicantías consistirá en asignar 2,5 puntos en base a las calificaciones que los superiores le hubieran atribuido , por su actuación de un año como mínimo. Si su desempeño como practicante fuera inferior a un año, pero completara y/o superara un año de labor como Subrogante y/o Pasante, y además no le correspondiera la aplicación de los incisos c) y d), tendrá también puntaje en este inciso.

e) A efectos de la calificación en los incisos c), d) y e) el postulante, al finalizar su desempeño o cumplirse cada período de seis meses, en su caso, deberá solicitar al titular del órgano jurisdiccional pertinente, una calificación en el formulario que a tal efecto requerirá en la Secretaría de Gobierno del Cuerpo en Santa Fe o en la Secretaría Letrada de la Corte en Rosario o en las Superintendencias Menores de cada sede judicial del interior provincial, y presentarla para su legajo personal. En el supuesto que el postulante no presentara su calificación en el plazo de cinco días hábiles a partir de la finalización de su actuación o de cada período de seis meses, en su caso, se considerará que la calificación asignada a la tarea es cero.

11.3.- Antecedentes por título en idioma extranjero e informática:

Se otorgará hasta un máximo de 3,50 puntos: 2,50 por informática y 1 por títulos en idioma extranjero, mediante los cuales se evaluarán los estudios cursados y los resultados obtenidos”.

11.4.- Antecedentes por mejor promedio en título universitario de abogado:

Entre aquellos postulantes que hayan recibido el premio “Corte Suprema de Justicia de la Provincia”, se otorgarán cinco (5) puntos a quienes hayan obtenido el mejor promedio y tres (3) puntos a quienes hayan obtenido el segundo mejor promedio.

11.5.- Prueba de tipeado:

Se otorgará hasta un máximo de quince (15) puntos, con asignación del mayor puntaje al

Régimen de Ingreso de Empleados Administrativos, choferes y personal con oficios del Poder Judicial

postulante que haya consignado mayor cantidad de palabras. Al resto de los examinados se asignará el puntaje en forma proporcional a la cantidad de palabras escritas.

11.6.- Evaluación del Centro de Capacitación Judicial.:

hasta un máximo de veinticinco (25) puntos.

11.7.- Examen ortográfico:

hasta un máximo de 10 puntos, descontándose 0,50 puntos por cada palabra con error.

11.8.- Entrevista:

hasta un máximo de 25 puntos.

11.9.- Cursos Anuales del Centro de Capacitación Judicial, del Instituto de Capacitación de la Defensa Pública y de la Escuela de Capacitación del MPA:

Se otorgará hasta un máximo de 1,50 puntos: a) 0,30 puntos por haber aprobado la evaluación final del Curso “Derecho e Informática: su inserción en la Justicia”; b) 0,30 puntos por haber aprobado la evaluación final del “Curso Anual de Capacitación en la Magistratura Judicial”; c) 0,30 puntos por haber obtenido uno de los dos mejores promedios del referido curso; d) 0,30 puntos por haber aprobado la evaluación final del “Curso Anual de Capacitación Judicial”; e) 0,30 puntos por haber obtenido uno de los dos mejores promedios de dicho curso; f) 0,30 puntos por haber aprobado la evaluación final del curso “La Defensa Pública en la Provincia de Santa Fe”; g) 0,30 puntos por haber aprobado la evaluación final del curso “Abordaje Integral de Violencia Institucional”; h) 0,30 puntos por haber aprobado la evaluación final del “Curso anual sobre perspectiva de género y sistema penal”; e i) 0,30 puntos por haber aprobado la evaluación final del “Curso sobre manual práctico para investigaciones del MPA”. A estos fines, los puntajes otorgados en los apartados b) y d) entre sí; c) y e) entre sí; f) y g) entre sí; y, h) e i) entre sí, no serán acumulativos.

## Artículo 12.- LISTAS DE ASPIRANTES POR ORDEN DE MÉRITO

### 12.1.- Listas separadas por Distrito y Circuito:

Sobre la base del resultado del concurso, la Corte Suprema de Justicia confeccionará listas por orden de mérito para las designaciones a proponerse, separadamente para cada una de las sedes de Distrito Judicial, como así también para cada una de las sedes de Circuito que no coincidan con una sede de Distrito Judicial, de conformidad a las previsiones contenidas en el inciso c) del artículo 5.1. del presente reglamento. La lista correspondiente a la sede de Circuito N° 17, tendrá validez en relación a las designaciones a efectuarse para el Juzgado de Ejecución Penal con asiento en Coronda.

### 12.2.- Agotamiento de las listas:

En el caso que las listas de ingreso de alguna sede de Distrito o Circuito de la Provincia, se agotaran durante el transcurso del período de tres años de vigencia de las mismas, la Corte Suprema adoptará las medidas conducentes para permitir la prestación del servicio.

### 12.3.- Agotamiento de las listas de postulantes entrevistados:

En este supuesto, la Corte Suprema de Justicia llamará a entrevista a la cantidad de aspirantes que estime pertinente, y procederá a confeccionar un nuevo listado por orden de mérito que se agregará a continuación de la lista especificada en el apartado 12.1.

## Artículo 13.- PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS

Las listas a que refiere el artículo precedente, serán aprobadas por la Corte Suprema de Justicia y publicadas dentro de los tres (3) días hábiles subsiguientes a su aprobación, mediante la exhibición de las copias respectivas en los transparentes de las Secretarías de la Corte Suprema de Justicia en Santa Fe y Rosario, y en las Secretarías del órgano judicial en donde funcione la Superintendencia Menor de las restantes sedes de

Régimen de Ingreso de Empleados Administrativos, choferes y personal con oficios del Poder Judicial

Circunscripción y de Distrito de la Provincia, quedando las mismas de manifiesto durante el plazo de cinco días hábiles.

Artículo 14.- IMPUGNACIÓN

Los postulantes podrán impugnar las referidas nóminas dentro del plazo citado en el artículo anterior, debiendo interponer los recursos por escrito ante la Secretaría de la Corte Suprema de Justicia en Santa Fe o Rosario, según que la lista corresponda a las sedes de Distrito o Circuito de las Circunscripciones Judiciales 1, 4 y 5, o 2 y 3 respectivamente, siendo fecha cierta de la presentación de la impugnación exclusivamente el cargo de Mesa de Entradas de dichas Secretarías.

Artículo 15.- ELIMINACIÓN

Los aspirantes en situación de ser propuestos para cargos vacantes, que no aceptaren ser designados, serán eliminados de la lista respectiva.

Artículo 16.- SUBROGANCIAS

Los aspirantes que no se encontraren designados como titulares, serán tenidos en cuenta para cubrir las subrogancias que se produzcan, cuando así lo considere oportuno la Corte Suprema de Justicia.

Artículo 17.- NOMBRAMIENTOS

17.1.- Provisionalidad:

Los nombramientos tendrán carácter provisional durante los doce primeros meses.

17.2.- Calificación:

Dos meses antes del vencimiento de este plazo y a solicitud del agente, el Jefe de la

## Régimen de Ingreso de Empleados Administrativos, choferes y personal con oficios del Poder Judicial

Oficina donde se desempeñare elevará a la Corte Suprema una calificación del mismo en el formulario que solicitará a dichos efectos a la Secretaría de Gobierno de la Corte.

### 17.3.- Curso del Centro de Capacitación Judicial:

Dentro del plazo de provisionalidad el agente deberá obligatoriamente asistir a un Curso de Capacitación que se realizará a través del Centro de Capacitación Judicial, en horario vespertino, en la forma y oportunidad que establezca la Corte Suprema de Justicia.

### 17.4.- Nombramiento definitivo:

Siempre que se hubiesen cumplido estos requisitos y transcurridos los doce meses, el nombramiento se transformará en definitivo, salvo pronunciamiento en contrario de la Corte Suprema de Justicia.

### 17.5.- Registro Nacional de Reincidencias:

Asimismo el agente deberá, dentro de los tres meses posteriores a su nombramiento provisional, realizar las gestiones pertinentes ante la Secretaría de Gobierno en Santa Fe o Letrada del Cuerpo en Rosario o Superintendencias Menores de las sedes judiciales del interior provincial, para que la Corte Suprema de Justicia requiera sus antecedentes al Registro Nacional de Reincidencias.

## Artículo 18.- AUTORIDAD DE APLICACIÓN

La Secretaría de Gobierno de la Corte Suprema de Justicia tendrá a su cargo la materialización del concurso previsto en el presente reglamento.

## CAPÍTULO II: DE LOS CHOFERES

### Artículo 19.- SOLICITUD DE INGRESO

Régimen de Ingreso de Empleados Administrativos, choferes y personal con oficios del Poder Judicial

Quienes aspiren a desempeñarse como choferes en el Poder Judicial de la Provincia, deberán presentar una solicitud ante la Secretaría de Gobierno de la Corte en Santa Fe o la Secretaría Letrada del Cuerpo en Rosario, acreditando los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad argentina.
- b) Residencia inmediata en la Provincia no menor de dos años si no hubieran nacido en ella.
- c) Certificado de buena conducta.
- d) Estudios primarios completos.
- e) Posesión del carnet habilitante correspondiente para el desempeño del cargo.
- f) Tener 25 años de edad como mínimo al momento de la presentación y no haber cumplido 35 años de edad al momento de ingresar.
- g) Adjuntar toda otra documentación que consideren necesaria para acreditar su idoneidad para el cargo. Cada Secretaría llevará un registro de postulantes, que se utilizará para las Zonas Norte o Sur de la Provincia respectivamente.

Artículo 20.- VACANTE. PRESELECCIÓN. ENTREVISTAS.

Cuando se produzca una vacante, transitoria o definitiva, entre el personal que desempeña tareas de chofer, la Presidencia con facultad de delegar, realizará una preselección de los inscriptos de la zona a la que corresponda tal vacante, concretando - si lo considera necesario- entrevistas personales.

Artículo 21.- EXÁMENES TÉCNICOS Y MÉDICOS

Los aspirantes que hubieren resultado preseleccionados, deberán someterse a exámenes

## Régimen de Ingreso de Empleados Administrativos, choferes y personal con oficios del Poder Judicial

de conducción, mecánica y médico específico para la actividad a la que se postulan, ante las autoridades municipales, técnicas y médicas pertinentes respectivamente.

### Artículo 22.- SELECCIÓN. DESIGNACIÓN. SUBROGANCIA.

Entre aquellos postulantes que hubieren superado los exámenes detallados en el párrafo precedente, la Presidencia seleccionará al que resulte más idóneo, designándolo con carácter de subrogante, en la categoría de Ayudante, por el período de observación que fuere necesario para evaluar su desempeño, finalizado el cual, de resultar satisfactoria la evaluación y existir vacante definitiva, se lo confirmará como Chofer Ayudante.

### Artículo 23.- CESACIÓN DE LA SUPLENCIA

En caso necesario, se dejará sin efecto la suplencia y se designará un nuevo subrogante según la preceptiva establecida en el artículo 22.

### Artículo 24.- TITULARIZACIÓN

El personal, una vez titularizado, estará sujeto a las normas de la carrera judicial que se explicita en el último párrafo del artículo 2 del “Reglamento de Calificaciones del Personal Judicial”.

## CAPÍTULO III: DEL PERSONAL CON OFICIOS

### Artículo 25.- SOLICITUD DE INGRESO

Quienes aspiren a desempeñarse como personal con oficios en el Poder Judicial de la Provincia, deberán presentar una solicitud ante la Secretaría de Gobierno de la Corte en Santa Fe o la Secretaría Letrada del Cuerpo en Rosario, acreditando los siguientes requisitos:

a) nacionalidad Argentina;

Régimen de Ingreso de Empleados Administrativos, choferes y personal con oficios del Poder Judicial

- b) residencia inmediata en la Provincia no menor de dos años si no hubieren nacido en ella;
- c) certificado de buena conducta;
- d) estudios primarios completos;
- e) constancias de conocimientos referidos al rubro u oficio que aspiran desempeñar (albañilería, carpintería, cerrajería, electricidad, mecánica, pintura, plomería, etc.) o antecedentes de haberse desempeñado anteriormente en tareas de tal rubro;
- f) tener la edad correspondiente y los recaudos previstos en el régimen de ingreso de empleados administrativos -artículo 4 inciso d)-;
- g) adjuntar toda otra documentación que consideren necesaria para acreditar su idoneidad para el cargo;
- h) Las inscripciones tendrán validez por dos años, caducando al 31 de diciembre del segundo año.

Cada Secretaría llevará un registro de postulantes, que se utilizará para las zonas Norte o Sur de la Provincia, respectivamente.

Artículo 26: VACANTES. PRESELECCIÓN. ENTREVISTAS.

Cuando se produzca cada vacante, transitoria o definitiva, entre el personal que desempeña oficios, la Secretaría de Gobierno, realizará una preselección de los inscriptos de la zona a la que corresponda tal vacante a la fecha de producida la misma, concretando -si lo considera necesario-, entrevistas personales. Aquellos agentes del personal de maestranza y servicios del Poder Judicial que deseen participar en la preselección podrán hacerlo con la condición de aceptar que, en caso de resultar seleccionados, revistirán en la categoría inferior, cualquiera fuere la categoría que

Régimen de Ingreso de Empleados Administrativos, choferes y personal con oficios del Poder Judicial

ostenten al momento de someterse a la preselección.

Artículo 27: EVALUACIONES Y EXAMEN MÉDICO

Los aspirantes que hubieren resultado preseleccionados, deberán someterse a las evaluaciones que resultaren necesarias para acreditar su idoneidad en el trabajo, así como también a un examen médico específico para la actividad a la que se postulan, pruebas que estarán a cargo de la autoridad que esta Corte designe.

Artículo 28: SELECCIÓN. SUBROGANCIA. CONFIRMACIÓN.

Entre aquellos postulantes que hubieren superado las evaluaciones detalladas en el párrafo precedente, la Secretaría de Gobierno realizará una selección, con cargo de dar cuenta al Cuerpo, formándose un listado, del cual elegirá al que resulte más idóneo, designándolo con carácter de subrogante, en la categoría de Ayudante, por el período de tres meses para evaluar su desempeño, finalizado el cual, de resultar satisfactoria la evaluación y existir vacante definitiva, se lo confirmará como Personal con Oficios, en la categoría de Ayudante.

Artículo 29: CESACIÓN DE LA SUPLENCIA. VALIDEZ DE LAS LISTAS

En caso necesario, se dejará sin efecto la suplencia y se designará un nuevo subrogante según la preceptiva establecida en el artículo 28. Las listas tendrán validez por tres años computados a partir del inicio de la efectiva prestación del oficio por parte del primer designado.

Artículo 30: PUNTAJE DURANTE LA SUBROGANCIA

En caso de estar desempeñándose como subrogante, y en oportunidad en que se efectúen las preselecciones y selecciones detalladas en los apartados precedentes, el personal tendrá derecho al reconocimiento de un puntaje por cada período de subrogancia.

Régimen de Ingreso de Empleados Administrativos, choferes y personal con oficios del Poder Judicial

Artículo 31: TITULARIZACIÓN. CALIFICACIÓN DIFERENCIADA

El personal, una vez titularizado, estará sujeto a las normas de la carrera judicial que para el personal de maestranza y servicios se explicitan en el Reglamento de Calificaciones del Personal Judicial, excepto en lo que refiere al rubro Aptitud para el Cargo, que para el personal con Oficios tendrá un máximo de 7,10 puntos, calificándose un ítem denominado “Rendimiento en la tarea específica” con una puntuación de 2 puntos como tope.

CAPÍTULO IV. RÉGIMEN DE INGRESO DE ASPIRANTES CON CAPACIDADES DIFERENTES

Artículo 32:

*32.1 Inscripción.* El postulante que posea capacidades diferentes y desee participar del Concurso de ingreso para personal administrativo, deberá inscribirse mediante el formulario diseñado al efecto en oportunidad de efectuarse el respectivo llamado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del presente reglamento. En dicha ocasión, el postulante deberá adjuntar el respectivo certificado de discapacidad, de conformidad a lo establecido en el artículo de la Ley 9325 y sus modificatorias; si así no lo hiciere, se rechazará sin más la solicitud de ingreso, no pudiendo cumplimentarse dichos extremos fuera del término de cierre de la inscripción respectiva.

*32.2. Examen médico:* La Corte Suprema de Justicia fijará fecha para realizar una Junta Médico Forense a los fines de determinar el grado de capacidad laboral, teórica y práctica que posee el postulante y la modalidad de examen que deberá realizar; todo ello de conformidad a lo normado por el artículo 6 del presente reglamento. Asimismo dicha Junta, informará sobre cualquier otra recomendación o dato de interés referido al aspirante y que resulte relevante a los fines de cumplir funciones en el Poder Judicial.

*32.3. Lista de aspirantes:* Efectuado el examen respectivo, la Corte Suprema de Justicia

## Régimen de Ingreso de Empleados Administrativos, choferes y personal con oficios del Poder Judicial

establecerá el orden de ingreso por sorteo. De cada 100 aspirantes que accedan a los cargos por cada listado, se afectarán 4 cargos para el ingreso de personas con capacidades especiales. En aquellos Distritos y Circuitos Judiciales en que los listados de ingreso no alcancen el número de postulantes referidos, se afectará un cargo cada 25 y si se conforman con 20 postulantes, se afectará el cargo 21, para el ingreso de una persona con capacidades especiales. El presente reglamento se aplicará al sistema de ingreso vigente a la fecha.