

Circular nro. 202. Llamado a concurso para cubrir un cargo de Jefe de Oficina de Agenda y Despacho para la OGJ penal de primera instancia de los tribunales de San Lorenzo

Circular Nro.202/21.-

Santa Fe, 05 de noviembre de 2021.-

Señor

Titular del Órgano Jurisdiccional

S / D

Para su conocimiento y notificación a los demás integrantes de esa dependencia, me dirijo a Ud. a fin de comunicarle que por resolución de la Secretaría de Gobierno de la Corte Suprema de Justicia de la Provincia de fecha 28.10.2021, ratificada por Acuerdo Ordinario del Alto Tribunal celebrado el día 2 de noviembre de 2021, Acta N° 39 punto 2, se ha dispuesto llamar a Concurso para la provisión del siguiente cargo:

UN CARGO DE JEFE DE OFICINA DE AGENDA Y DESPACHO (CON CATEGORIA PRESUPUESTARIA DE OFICIAL DE JUSTICIA) Y TODA OTRA TAREA QUE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA LE ENCOMIENDE PARA LA OFICINA DE GESTION JUDICIAL PENAL DE PRIMERA INSTANCIA DE LOS TRIBUNALES DE SAN LORENZO.

Carácter del concurso: Abierto, de antecedentes y en su caso de oposición.

Requisitos: a) Poseer ciudadanía argentina;
b) Mayoría de edad;

- c) Título de Abogado o personal administrativo titular con cinco años de experiencia en el Poder Judicial;
- d) Residencia inmediata no menor de dos años en la provincia si no hubiere nacido en ella;
- e) Certificación de la Oficina Judicial correspondiente de no hallarse incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos;
- f) Buenos antecedentes de conducta, acreditados con el Certificado respectivo otorgado por la Policía de la Provincia;
- g) Constancia del Colegio profesional de no poseer sanciones en los últimos diez años para quienes no pertenezcan al Poder Judicial (con emisión actualizada a la fecha de inscripción al llamado a concurso);

Período de inscripción: Del 29 de noviembre al 10 de diciembre de 2021, ambas fechas inclusive, debiendo los interesados presentar las respectivas solicitudes -en el formulario confeccionado al efecto-, ante la Secretaría Letrada de la Corte Suprema de Justicia en Rosario, mencionando y acompañando, en su caso, todos los antecedentes que estimen convenientes, los que deberán ser retirados dentro del plazo de dos meses una vez resuelto el concurso.

Exámenes de oposición: En caso de así disponerse, oportunamente se designarán las fechas para los exámenes de oposición.

Entrevistas Personales: Asimismo, en su oportunidad se designará la fecha para la recepción de entrevistas personales a los postulantes inscriptos que reúnan las exigencias legales y reglamentarias.

El concurso precedente se realizará de acuerdo a las prescripciones contenidas en el Reglamento vigente para la provisión de Cargos de Funcionarios en el Poder Judicial, donde en el rubro Otros Antecedentes se tendrá especialmente en cuenta la experiencia y antecedentes vinculados a la

función.

Saludo a Ud. atentamente.

Dr,. Eduardo Bordas
Secretario de Gobierno

[CIRC-202-21 FORMULARIO](#)