

En la Ciudad de Buenos Aires, a los 14 días del mes de abril de 2014, se reúne el Tribunal Superior de Justicia, integrado por su presidente, el señor juez Luis Francisco LOZANO, el señor juez José O. CASÁS, las señoras juezas Ana María CONDE, Alicia E. C. RUIZ e Inés M. WEINBERG; y

CONSIDERAN

Para establecer los lineamientos generales en la planificación de la carrera de todos aquellos empleados, según lo establece el Art.1 de las Disposiciones Generales del Reglamento del Tribunal, e instrumentar un mecanismo que garantice la transparencia en los procesos de selección, resulta oportuno aprobar un Reglamento General de Selección para los puestos de trabajo a ocupar, hasta la categoría 3 inclusive.

La Asesoría Jurídica ha tomado la intervención que le compete (fs. 10/12 del Expediente Interno nº 85/2014).

Por ello,

ACUERDAN:

- 1. Aprobar** el Reglamento General de Selección de Agentes del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para los puestos de trabajo a ocupar desde la categoría 10 hasta la categoría 3 conforme el texto del Anexo I, Anexo II y Anexo III, que se agregan y forman parte integrante de la presente Acordada.
- 2. Exceptuar** de este Reglamento al personal de las vocalías.
- 3. Mandar** se registre, se publique en el Boletín Oficial y se dé a la Dirección General de Administración.

Firmado: Luis F. Lozano (Presidente); José O. Casás (Vicepresidente), Ana María Conde (Jueza), Alicia E. C. Ruiz (Jueza) e Inés M. Weinberg (Juez).

ACORDADA N° 6/2014

ANEXO I

1. Ámbito de aplicación: El presente reglamento regirá para todas aquellas incorporaciones o promociones en la planta de empleados que revisten desde la Categoría 10 hasta la categoría 3 inclusive, con excepción del personal de las vocalías; en este caso cada Juez determinará la modalidad para el ingreso.

2. Publicidad: Para iniciar el Proceso de Selección para la cobertura de puestos de trabajo del personal encuadrado en el art. 1 del presente reglamento, el Tribunal, después de decidida la convocatoria hará un llamado público disponiendo a ese fin al menos la publicación de un aviso en la página Web del Tribunal, diario y/o portal de trabajo en la web de mayor circulación en el ámbito de CABA.

3. Contenido básico de la publicidad. Los avisos deberán contener los detalles siguientes:

- a. Cargo que se concursa y sueldo básico de la categoría que se convoca;
- b. Requisitos indispensables para ocupar el cargo, sin cuya acreditación, el aspirante será rechazado sin más trámite;
- c. Lugar y plazo para su presentación;

En la publicación por un periódico de la localidad y/o portal de trabajo en la Web podrán ser resumidos los datos anteriores y mencionados en la página Web del TSJ, donde figura el detalle correspondiente.

El representante del área de personal informará a las personas interesadas y diseñará una cartilla, con los detalles del caso y la descripción del modo de cumplir correctamente con las exigencias, que podrá ser retirada por cualquier interesado en el lugar designado en la convocatoria publicada. Junto con la cartilla, se entregará al aspirante una copia del Reglamento Interno del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires (texto ordenado) y una copia del presente reglamento.

El Trámite: no podrá ser superior a 90 días. El proceso de selección será coordinado por el Responsable del área de Personal en toda su extensión y/o quien este designe, en su reemplazo.

5. Requerimiento: el mismo será presentado al responsable del área de Personal por el responsable del área del puesto de trabajo a cubrir con la descripción de puesto correspondiente (Según instructivo Anexo III), quien evaluará la pertinencia del pedido y remitirá al Director General de Administración los antecedentes y requerimientos al acuerdo administrativo para su aprobación. En caso de ser aprobado, el Director General de Administración ordenará la apertura del expedien-

te correspondiente, remitiendo las actuaciones al responsable del área de personal para comenzar el trámite.

6. Solicitud de Inscripción: El Responsable del área de personal diseñará un formulario para la presentación a concurso, con las siguientes preguntas y declaraciones básicas:

- a) Identificación personal: nombre y apellido del postulante; lugar y fecha de nacimiento; estado civil; nacionalidad; designación completa del documento que certifica los datos consignados anteriormente;
- b) Estudios cursados, con detalle de los títulos.
- c) Domicilio real y teléfono,
- d) Domicilio electrónico en el que se efectuarán válidamente las notificaciones relacionadas con el proceso de selección,
- e) Afirmación de que conoce este reglamento y el Reglamento Interno del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires.

El postulante deberá acompañar el formulario firmado y una carpeta que contendrá la siguiente documentación (en el orden que aquí se indica: (i) fotocopia de los documentos que acreditan su identidad y los demás datos consignados en el inciso a) de este artículo; el estado civil sólo será declarado y la fecha de nacimiento se tendrá por acreditada mediante documento de identidad que la consigne; (ii) documentos que acrediten los estudios cursados y títulos alcanzados, conforme al detalle del inciso b) de este artículo; Se presentará original y copia del título de grado universitario que correspondiere, a fin de su certificación por el /la jefe de Personal, y copias simples de los otros documentos.

Además el postulante presentará una segunda carpeta que comenzará con el *curriculum vitae* y que detallará ordenadamente los antecedentes académicos, profesionales y laborales que sean de interés para el concurso, según el juicio del propio aspirante.

Por último, el aspirante agregará el certificado de antecedentes penales gestionado ante el Registro Nacional de Reincidencias del Ministerio de Seguridad y Derechos Humanos de la Nación.

A cada solicitud se le asignará una carpeta con el correspondiente número de orden.

7. Comisión de Selección: Recibido el expediente el responsable de personal establecerá un plazo de no más de 72 horas hábiles para la constitución de una comisión de selección formada por el Responsable del área, Secretaría y/o Dirección en la que se deberá desempeñar el agente de cuya selección se trate, el/la funcionario/a que tenga a su cargo el Área de Personal, y un tercer funcionario de otras oficinas con idoneidad en las incumbencias en el posición a cubrir sujeto a aprobación de la Dirección General de Administración, observando que los miembros del comité deberán revestir en categorías iguales y/o superiores a las del puesto a cubrir.

En el caso de que sea necesario por la especialidad o jerarquía del puesto de trabajo solicitado, el Tribunal podrá aprobar la participación de un experto externo en la Comisión de Selección.

Los miembros de la Comisión de Selección no podrán en los tres casos del mismo sexo.

8. Rechazo de la solicitud. La Comisión de Selección comenzará su labor con el análisis de las solicitudes y determinará el rechazo de aquellas solicitudes que:

- a) No cumplen con los requisitos indispensables para ocupar el cargo concursado,
- b) Que pertenezcan a aspirantes inhabilitados para ejercer la función pública, en general o en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires, o de los inhabilitados para ejercer la profesión que el cargo requiere.

La Comisión de Selección a cargo del trámite dictará, en su caso, la decisión que rechaza la solicitud o, por lo contrario, aceptará la solicitud que se recomendó rechazar.

Todas las decisiones deberán ser fundadas y formalizadas en el acta correspondiente, correlativa y serán comunicadas a los interesados.

9. Evaluación de Candidatos: La Comisión de Selección evaluará los rubros 1, 2 y 3 del Anexo II, sumatoria que, en adelante se denominará A.

Posteriormente entrevistará a los postulantes a los fines de establecer el puntaje del rubro 5. Luego, convocará a la prueba de habilidades del rubro 4. Si los postulantes excedieran en el número a veinte, la Comisión podrá convocarlos en el número igual o mayor a veinte que estime conveniente, siempre entre quienes hubieran obtenido las mejores calificaciones A. Una vez calificadas las pruebas, serán eliminados todos aquellos que hubieran obtenido puntajes menores al promedio matemático de dichas calificaciones del rubro 4. Si la máxima calificación obtenida por un postulante, sumados los rubros 1, 2 y 3 (a la que se llamará A_m), cualquiera fuere el postulante que la hubiere obtenido, fuere mayor que la máxima calificación obtenida por un postulante en el rubro 4 (a la que se llamará 4_m), cualquiera fuere el postulante que la hubiere obtenido, se multiplicarán las calificaciones A, de quienes no hubieren resultado eliminados, por el número que, multiplicado por la mejor calificación obtenida en A, arroje como resultado la mejor calificación obtenida en el rubro 4, del modo siguiente.

Si $A_m > 4_m$

$4_m / A_m = c$

$A_i \cdot c = 4_i$

Donde

A_m : máxima calificación obtenida por un postulante sumados los rubros 1, 2 y 3, cualquiera fuere el postulante que la hubiere obtenido;

A_i : el número A que corresponda a cada uno de los postulantes no eliminados en la prueba de habilidades;

4_m : máxima calificación obtenida por un postulante en el rubro 4, cualquiera fuere el postulante que la hubiere obtenido;

4_i : el número que, para el rubro 4, corresponda a cada uno de los postulantes no eliminados en la prueba de habilidades.

c : el número que posibilita formar la ecuación. Ese número se

Obtiene así $4m / Am$

Ese mismo número se aplicará sucesivamente a las calificaciones A de todos los aspirantes y, a partir de sumar estos resultados a los rubros 4 y 5, se hará una terna con los postulantes mejor ubicados.

Si Am es igual o menor que $4m$ ($Am < 4m$ o $Am = 4m$), el número A sin la corrección anterior se sumará a los rubros 4 y 5 para cada postulante, y con los mejores resultados se formará la terna.

En todos los factores los miembros de la Comisión de Selección deberán dejar sintéticamente una constancia que fundamente el otorgamiento del puntaje a cada factor.

10. Resultados: Los resultados de la evaluación parcial de cada miembro del jurado realizado según los requerimientos de la planilla de evaluación serán unificados en su ponderación y se les asignará un orden de mérito.

11. Notificación: Todas las decisiones deberán notificarse según lo establecido en el art 6 incisos c) y d) de este reglamento.

12. Impugnación: Citados los resultados y asignado el orden de mérito los nombres de quienes fueron seleccionados serán publicados en la Web del TSJ, en la tabla de edictos del Tribunal y notificados según el art 11 del presente reglamento y tendrán un plazo de 3 días hábiles a partir de la publicación para realizarse las impugnaciones las que serán resueltas por el Responsable de Personal o DGA. En caso de triunfar alguna impugnación se establecerá el nuevo orden de mérito. En este mismo acto se determinará la persona elegida para ocupar el cargo entre aquellas aconsejadas por la Comisión de Selección.

13. Archivo y destrucción. Una vez efectuada la designación por el TSJ, serán archivados todos los documentos, dictámenes y decisiones del concurso, por el plazo de cuatro meses a partir de la designación, al cabo del cual, si no existe orden en contrario o no han sido devueltos, podrán ser destruidos por el área de Personal.

14. Clausula Especial:

a) Excepcionalmente, el Tribunal prescindirá del proceso de selección o del llamado a concurso, mediante resolución debidamente fundada cuando concurren los votos de cuatro de sus jueces, atendiendo a la condiciones personales, formación, antecedentes y experiencia laboral del aspirante en cargos de igual o mayor jerarquía cumplidos en la Administración pública o de Justicia en el ámbito nacional o provincial o al desempeño como agente o funcionario del Tribunal o del Poder Judicial de la CABA.

15. Ascensos y Promociones: Para los casos de ascensos de personal interno en los términos del Art 1 de este reglamento y a excepción de las categorías 9 y 10 se

establecerán los mismos requerimientos de la cláusula Especial 14 hasta tanto se apruebe la estructuración de la planificación de carrera en el TSJ para el citado personal.

**CRITERIOS A SER APLICADOS PARA LA EVALUACIÓN DE POSTULANTES A LA COBERTURA DE CARGOS MEDIANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN.
 GUIA PARA LAS RESPECTIVAS COMISIONES.**

OBJETIVO

Los requerimientos básicos citados en el formulario de descripción de puesto que se utilizará como guía en todo el proceso de evaluación de los candidatos son los consignados en el siguiente cuadro. A los efectos de su cumplimiento se adjuntará un formulario por candidato, una vez ponderados los factores y asignado el puntaje que le corresponde por cada uno de ellos, es decir: 1. Antigüedad; 2. Formación; 3. Experiencia; 4. Habilidad; 5. Entrevista Personal.

1. FACTOR ANTIGÜEDAD

En este factor se pondera la antigüedad laboral tanto en el ámbito público como en el privado, obteniendo una mayor ponderación aquellos candidatos que provengan del poder judicial y una preferencia para aquellos que actualmente trabajen dentro del TSJ,, en actividades estrechamente vinculadas con la materia objeto de la selección; para obtener una calificación por la aplicación de este factor deberá acreditarse la antigüedad mínima requerida según el perfil profesional que se establezca para la cobertura del cargo sujeto a selección. En el caso en que no se acredite la antigüedad mínima requerida el postulante quedara excluido del proceso de selección. Se asignarán los siguientes puntajes, no acumulativos de manera que sumara siempre el de mayor antigüedad que acredite cada postulante.

Concepto	Puntaje
TSJ	6
Poder Judicial (CABA, de la Nación o de las Provincias)	5
Administración .Pública Nacional, Prov. o Municipal	4
Organizaciones Privadas	2
Otras Reparticiones	1

Los resultados obtenidos se consignaran en el siguiente cuadro:

Factor	Puntaje
Antigüedad	

La sumatoria se consignara en el siguiente cuadro de resultado parcial:

Resultados Parcial (1)	
------------------------	--

2. FACTOR FORMACION

En función de los requerimientos del puesto se establecerá la formación académica requerida para los postulantes; al efecto se asignara un puntaje de acuerdo al siguiente esquema: Cuando el postulante no acredite la formación requerida para la cobertura del puesto, quedara excluido del proceso de selección.

Concepto	Puntaje
Formación de Grado + Postgrados + Especialización (con incumbencia)	16
Formación de Grado + Postgrados (con incumbencia)	12
Formación de Grado + Cursos de Especialización (con incumbencia)	10
Formación de grado con incumbencia en el puesto	8
Formación de grado sin incumbencia en el puesto	2

Los resultados obtenidos se consignaran en el siguiente cuadro:

Factor	Puntaje
Formación	

La sumatoria se consignara en el siguiente cuadro de resultado parcial:

Resultados Parcial (2)	
------------------------	--

3. FACTOR EXPERIENCIA

Para este factor el puntaje será asignado en función de la experiencia adquirida exclusivamente en la materia de incumbencia del puesto, para lo cual el entrevistador deberá precisar con detalles las fechas consignadas por los candidatos en los respectivos CV., calificando según el orden que se presenta seguidamente. Cuando el postulante no acredite la experiencia mínima requerida, quedara excluido del proceso de selección.

Concepto	Puntaje
Más de 10 años de experiencia	8
Más de 5 años y hasta 10 años de experiencia	6
Más de 3 y hasta 5 años de experiencia	4
Más de 1 y hasta 3 años de experiencia	2
Menos de un año de experiencia	0

Los resultados obtenidos se consignaran en el siguiente cuadro:

Factor	Puntaje
Formación	

La sumatoria se consignara en el siguiente cuadro de resultado parcial:

Resultados Parcial (3)	
------------------------	--

4. FACTOR PRUEBAS DE HABILIDAD

Realizadas todas las pruebas definidas en función de los requerimientos del perfil se asignara a cada subfactor una ponderación según el siguiente esquema:

Resultado	Puntaje
10	30
8 – 9	25
6 – 7	15
4 – 5	10
Menos de 3	0

Los resultados obtenidos se consignaran en el siguiente cuadro:

Factor	Subfactor	Puntaje
Pruebas de habilidad		

La sumatoria se consignara en el siguiente cuadro de resultado parcial:

Resultados Parcial (4)	
------------------------	--

5. FACTOR ENTREVISTA

En este factor cada evaluador, luego de la entrevista personal a cargo de la comisión de selección, aplicará el puntaje siguiendo el orden de puntuación que se presenta a continuación. Las consignas de la entrevista serán determinadas por esa comisión, pudiendo recaer en preguntas puntuales para determinar el grado de conocimiento sobre la materia para la cual es efectuada la selección, como así también la actitud y predisposición del postulante para con la entrevista entre otros.

Se dejaran sucintamente expuestas las razones de la calificación.

Concepto	Puntaje
Excelente	14
Muy Bueno	10
Bueno	8
Regular	2

Los resultados obtenidos se consignaran en el siguiente cuadro:

Factor	Puntaje
Formación	

La sumatoria se consignara en el siguiente cuadro de resultado parcial:

Resultados Parcial (5)	
------------------------	--

RESULTADO FINAL

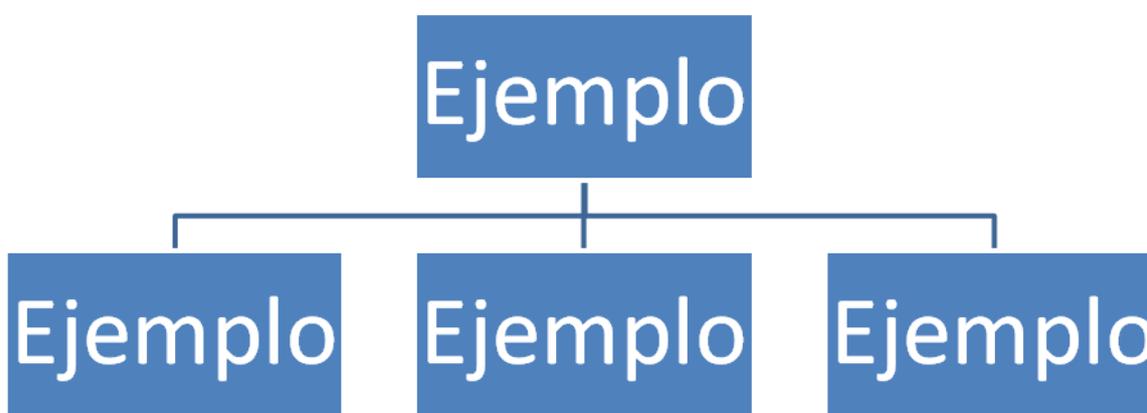
Se consignan a continuación los resultados parciales a partir de la ponderación de los cinco factores anteriormente descritos:

Resultado Final: $A_c + 4 + 5$	
--------------------------------	--

DESCRIPCION DE PUESTO

Puesto: Modelo	Área:
Reporta a: Según organigrama	N° de Colaboradores a cargo:

ORGANIGRAMA



IDENTIFICACION DEL PUESTO

Lugar de Trabajo: Sede	Nivel: Agente o Funcionario
Remuneración: Según categoría Indicada	Criticidad: Máximo /Alta / Media / Baja (1)
Horario de Trabajo: Lu a Vie 09:00 a 16:00 Hs	Categoría Inicial: Según Nivel del Organigrama
Condición: Permanente / Transitoria (2)	Valuación de Puesto: (3)

OBJETIVO DEL PUESTO

Ejemplo

MISIONES Y FUNCIONES

Ejemplo

TAREAS

1. Enumeración de tareas

REQUISITOS DEL PUESTO

Requisitos Formales: Nacionalidad, Edad y/u otros
Formación mínima excluyente: Antecedentes de formación mínima del puesto, en cualquiera de los casos nunca un ingresante podrá tener la formación secundaria incompleta
Formación deseable: Orientación de los estudios
Experiencia: Mínima requerida para el puesto
Idiomas: En caso de corresponder
Utilitarios: Según requerimientos del puesto
Competencias Técnicas: Enumeración de aquellos conocimientos que puestos en práctica en otros trabajos desempeñados sean exigidos para el cumplimiento del puesto, pueden ser legales, administrativas, técnicas entre otras como por ejemplo para un Analista Contable es indispensable el manejo del SIAP (Sistema Integrado de Aplicaciones) de la AFIP.
Competencias Actitudinales: Conjunto de habilidades que una persona debe reunir para el desempeño de las tareas de su puesto más allá de los conocimientos y competencias técnicas, por ejemplo a una persona que será responsable de un área deberá tener capacidad de tomar decisiones de forma autónoma. Cabe destacar que el conjunto de estas competencias detalladas a continuación son genéricas, es decir de aplicación a todos los puestos y pueden ser medidas en un sistema de Evaluación de Desempeño. <ol style="list-style-type: none">1. Planificación: Capacidad para establecer eficazmente un orden apropiado de actuación personal o para terceros con el objetivo de alcanzar una meta.2. Análisis de problemas: Capacidad de encontrar las verdaderas causas y soluciones de una situación o problema específico, cuyos resultados son sustentados con un alto nivel de eficacia y confiabilidad.3. Administración del Tiempo: Capacidad para establecer con criterio, prioridades a la hora de ejecutar esquemas, basándose en la visión proyectada para planificar estrategias que minimicen el tiempo de la actividad y optimicen el desarrollo de las tareas.4. Organización: Capacidad de estructurar las tareas encomendadas de manera ordenada para que estas no impidan el normal desarrollo del día laboral.5. Trabajo en equipo: Disposición para participar como miembro totalmente integrado en un equipo del cual no tiene por qué ser necesariamente el jefe; colaborador eficaz incluso cuando el equipo se encuentra trabajando en algo que no está directamente relacionado con intereses personales.6. Iniciativa: Influencia activa en los acontecimientos en lugar de aceptación pasiva de los mismos, visión de oportunidades en ellos. Da lugar a

la acción.

OBSERVACIONES

1. Los niveles de Criticidad dependen de las responsabilidades de la posición y las mismas están relacionadas con la categoría a asignar: Nivel IV Bajo (Categorías 8 y 8.1), Nivel III Medio (Categoría 7; 7.1 y 7.2), Nivel II Alto (Categoría: 6; 6.2 y 6.3) y Nivel I Máximo (Categorías 5 a 1).
2. Permanente: Requiere esta condición de estabilidad y antigüedad mínima (12 meses) para cubrir esta posición; Transitoria: No requiere antigüedad
3. Sujeta a estructura de categoría.
4. El Instructivo detalla supuestos básicos, es enunciativo y no taxativo, podrá ampliarse de acuerdo a las necesidades del puesto de trabajo, según el requirente y aprobado por el responsable del área de personal