

Buenos Aires, 4 de septiembre de 2014

Visto: las Acordadas nº 6/2014 y nº 35/2014;

Considerando:

La Acordada nº 35/2014 creó un cargo de auxiliar de servicio —categoría 12— en la Secretaría en Asuntos Originarios.

La Acordada nº 6/2014 aprobó un Reglamento General de Selección Agentes del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de la Ciudad de Buenos Aires, para los puestos de trabajo a ocupar desde la categoría 10 a la 3 del escalafón, conforme a sus anexos.

A los fines de cubrir el cargo mencionado es necesario definir el plazo de presentación de antecedentes, y determinar los requisitos especiales que deberán satisfacer los postulantes, más allá de las condiciones generales previstas en el Reglamento General de Selección Agentes del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de la Ciudad de Buenos Aires, que se resuelve aplicar a la presente selección en lo pertinente.

A este respecto, la Secretaria Judicial de Asuntos Originarios, al adjuntar el perfil del cargo que se somete a selección, indicó que “se requiere de una persona que sea estudiante de abogacía. En tanto se trata de la menor categoría del escalafón, lo que se busca es que quien quede seleccionado pueda ser forjado laboralmente en este Tribunal. En este sentido, se ha establecido como requisito la edad entre 18 y 21 años, sin que se requiera experiencia previa, en aras de privilegiar a las personas con mayor potencial para el desarrollo a futuro de la carrera judicial”.

Asimismo corresponde decidir la integración de la comisión de selección que llevará adelante el proceso de examen de los antecedentes que se presenten y fijar una fecha límite para seleccionar al postulante que habrá de cubrir el cargo de auxiliar de servicio —categoría 12— en la Secretaría Judicial en Asuntos Originarios.

Ha tomado intervención la Asesoría Jurídica, con su dictamen nº 59 (fs. 13/14), que consideró que se ha “brindado una justificación razonable a los requisitos impuestos”, por lo que el proyecto sometido a su consideración no mereció objeciones.

Por ello;

EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

RESUELVE:

1. **Llamar** a una selección de postulantes para la cobertura de un cargo de auxiliar de servicio —categoría 12— en la Secretaría Judicial de Asuntos Originarios, mediante aviso a publicar en un diario de mayor circulación; en el Boletín Oficial de la Ciudad, en el sitio del Tribunal en Internet www.tsjbaires.gov.ar y en un portal de trabajo en la web de mayor circulación en el ámbito de la Ciudad.
2. **Aplicar** en lo pertinente el Reglamento General de Selección Agentes del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de la Ciudad de Buenos Aires, para los puestos de trabajo a ocupar desde la categoría 10 a la 3 del escalafón, aprobado por Acordada n° 6/2014.
3. **Establecer** los requisitos indispensables, según Anexo I, que deberán satisfacer los postulantes:
Requisitos Formales: Argentino, edad entre 18 y 21 años
Formación mínima excluyente: Universitario en curso (Derecho)
Idiomas: Inglés (No excluyente)
Utilitarios: Word, Excel, Power Point y demás utilitarios del paquete Office.
Competencias técnicas:
Jurídicas: Conocimientos básicos.
Gestión Administrativa: Conocimientos de sistemas de gestión, carga de información y Redacción propia.
4. **Fijar** como fecha de recepción de antecedentes y demás documentación, los días 22 al 26 de septiembre, desde las 9 y hasta las 15 hs., en la Mesa de Entradas de la Administración del Tribunal, Cerrito 760, 6° piso, de acuerdo a lo previsto en el art. 6 del Anexo I de la Acordada n° 6/2014, y conforme a la solicitud de inscripción que como Anexo II y a la Declaración Jurada que como Anexo III, integran la presente Resolución.
5. **Designar** como integrantes de la Comisión de Selección a:

Integrantes titulares

- **Dra. Alejandra Tadei**, Secretaria Judicial de Asuntos Originarios,
- **Sra. Rosana Manzo**, Directora de Ceremonial y Relaciones Institucionales, y
- **Dra. Triana María Errecaborde**, responsable del área de Personal, quien estará a cargo de coordinar el procedimiento.

Integrante suplente

- **Dra. Matilde Cerruti Costa**, Secretaria Letrada en la Vocalía del Dr. Lozano.
6. **Instruir** a la comisión de selección a elevar una terna de candidatos para designar en la planta permanente a un auxiliar de servicio —categoría 12— en la Secretaría Judicial de Asuntos Originarios.
 7. **Disponer** que el orden de méritos que se eleve mantenga su vigencia por el término de doce meses para la provisión de cargos de la misma categoría en esa Secretaría Judicial, pudiendo exceptuarse un nuevo llamado a selección de postulantes.
 8. **Publicar**, a través de la Dirección de Ceremonial y Relaciones Institucionales, el presente llamado por un día en un Diario de Mayor Circulación, por un día en el Boletín Oficial de la Ciudad, en el sitio del Tribunal en Internet www.tsjbaires.gov.ar y en un portal de trabajo en la web de mayor circulación en el ámbito de la Ciudad.
 9. **Mandar** se registre, y se dé a la Dirección General de Administración.

Firmado: Luis F. LOZANO (Presidente); Ana María CONDE (Jueza); Alicia E. C. RUIZ (Jueza) e Inés M. WEINBERG (Juez).

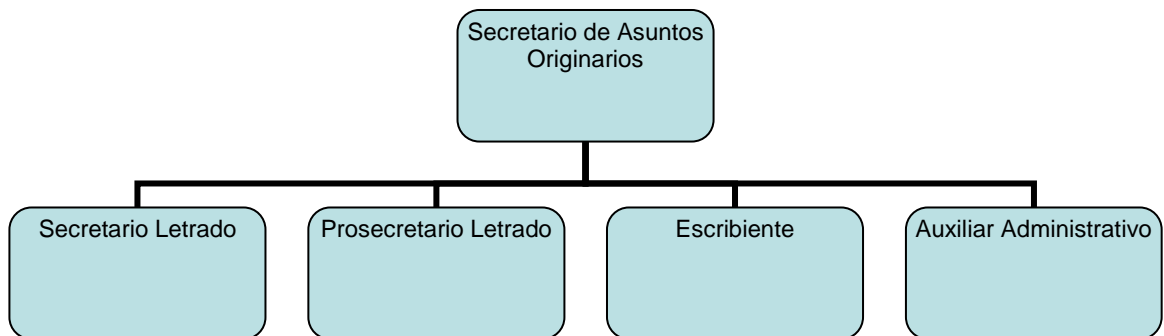
RESOLUCIÓN N° 69/2014

ANEXO I

DESCRIPCION DE PUESTO

Puesto: Auxiliar Administrativo	Área: Secretaría de Asuntos Originarios
Reporta a: Secretaria de Asuntos Originarios	N° de Colaboradores a cargo: 0

ORGANIGRAMA



IDENTIFICACION DEL PUESTO

Lugar de Trabajo: Sede	Nivel: Empleado
Remuneración:	Criticidad: Baja (1)
Horario de Trabajo: Lunes a Viernes 09Hs–16Hs (Disponibilidad horaria)	Categoría Inicial: 12
Condición: permanente	Valuación de Puesto:

MISION

Entender en lo referente a las tareas administrativas de soporte que requiere la Secretaria en la tramitación de los expedientes judiciales y las actividades electorales.

FUNCIONES

Deberá desarrollar las tareas y actividades que son reseñadas a continuación, de acuerdo a las misiones y funciones según texto de la Acordada N°7/1998.

TAREAS

Carga de datos en los sistemas
 Confeccionar informes y planillas
 Proyectar notas, oficios y providencias de baja complejidad.
 Atención al público.
 Sacar fotocopias, imprimir formularios y en general tareas de apoyo

REQUISITOS DEL PUESTO

Requisitos Formales: Argentino, edad entre 18 y 21 años
Formación mínima excluyente: Universitario en curso (Derecho)
Experiencia: No requiere experiencia previa
Idiomas: Inglés (No excluyente)
Utilitarios: Word, Excel, Power Point y demás utilitarios del paquete Office
Competencias técnicas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Jurídicas: Conocimientos básicos. 2. Gestión Administrativa: Conocimientos de sistemas de gestión, carga de información y Redacción propia.
Competencias Actitudinales:

1. Integridad: Capacidad para mantenerse dentro de las normas sociales, organizacionales y éticas dentro las actividades relacionadas con el trabajo.
2. Iniciativa: Influencia activa en los acontecimientos en lugar de aceptación pasiva de los mismos, visión de oportunidades en ellos.
3. Compromiso: Creer en el propio trabajo o rol y su valor dentro de la organización.
4. Trabajo en equipo: Disposición para participar como miembro totalmente integrado en un equipo.
5. Organización: Capacidad de estructurar las tareas encomendadas de manera ordenada..
6. Flexibilidad: Es la habilidad de adaptarse y trabajar eficazmente en distintas y variadas situaciones y con personas o grupos diversos.

OBSERVACIONES

1. Permanente: Requiere antigüedad mínima de 12 meses para adquirir estabilidad.

FORMULARIO
SOLICITUD DE INSCRIPCION

DATOS PERSONALES

Apellido:

Nombre/s:

Lugar de nacimiento:

Fecha:

Nacionalidad:

Estado civil:

Documento de Identidad D.N.I. (___)/L.E. (___)/L.C.(___) N° _____.-

Domicilio real:

Tel.:

Código Postal:

Tel. Celular:

Correo electrónico:

(Art. 6 inc d) En el domicilio electrónico se efectuará válidamente las notificaciones relacionadas con el proceso de selección).

ESTUDIOS CURSADOS CON DETALLE DE TÍTULOS :

(Adjuntar documentos que acrediten los estudios cursados y títulos alcanzados, conforme el detalle inc. b) art. 6)

Nota: La presentación oficial de esta solicitud de inscripción importará por parte del aspirante el conocimiento y aceptación de las condiciones fijadas en el Reglamento General de Selección de agentes y Reglamento interno del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.-

FIRMA

ACLARACIÓN

DECLARACION JURADA

DECLARO BAJO JURAMENTO que conozco, acepto y reúno los requisitos exigidos para el presente proceso de selección, regulado por el Reglamento General de Selección de Agentes del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Acordada Nro. 6/2014) y por El Reglamento del Tribunal Superior de Justicia (TO según Disposición Nro. 538/2013), y que la totalidad de la documentación cuyas copias se acompañan son auténticas y acreditan antecedentes reales de origen probable.

FIRMA /ACLARACIÓN