



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Resolución de Recursos Humanos N° 35.208

Mendoza, 5 de noviembre de 2020

ANTECEDENTES:

Que el art. 63° del Código Procesal Laboral, modificado por ley 9103, prevé en el ámbito del fuero laboral la creación del Cuerpo Interdisciplinario Oficial de Peritos del Fuero Laboral formado por 5 profesionales, cuya designación se efectuará por concurso público, confiando la reglamentación del mismo al Poder Judicial.

Siguiendo el mandato legal, la Sala Tercera de la Unidad Organizativa Suprema Corte de Justicia, dicta el Acuerdo n° 29422 que reglamenta el funcionamiento del Cuerpo Interdisciplinario.

El dispositivo mencionado establece que la profesión y especialidad de los miembros del organismo se encontrará a cargo de la Coordinación del Fuero Laboral (Acuerdo n° 29196), tomando como parámetro las pericias que se concretan en el mismo y que sean objeto de análisis y supervisión. Seguidamente se establece que la selección de sus integrantes, quienes durarán 5 (cinco) años en funciones, se efectuará por concurso de antecedentes y oposición.

El Acuerdo n° 29.633 formaliza el llamado a concurso para la cobertura de cargos y designa el Tribunal Calificador.

En los fundamentos del Acuerdo mencionado precedentemente establece que la Coordinación de Seguimiento e Implementación del Fuero ha decidido que las especialidades que deben formar parte del Cuerpo Interdisciplinario, y que en consecuencia deben ser objeto del llamamiento a concurso son: Medicina del Trabajo 2 (dos) profesionales, Traumatología 2 (dos) profesionales y Psiquiatría 1 (1) profesional.

En el art. 6° del mismo designa a la Dirección de Recursos Humanos de esta Unidad Organizativa para la tramitación de las actuaciones.

La Excma. Suprema Corte ha venido dando muestras de su convicción que el servicio de justicia debe seguir operando con la mayor eficacia y eficiencia posible, pese a la actual situación de excepción, que afecta a la provincia desde la declaración de la emergencia sanitaria dispuesta a nivel nacional y local por la pandemia provocada por la enfermedad Covid-19 generada por el patógeno Coronavirus, con el fin de dar respuestas adecuadas a los destinatarios finales de este servicio de justicia, la comunidad.

Sin perjuicio de lo antedicho, también ha sido una preocupación permanente que la continuidad de la operatividad institucional se concrete en condiciones de seguridad para los

distintos operadores de la justicia y el público en general, preservando la salud de todos que gestionan el servicio y de aquellos que concurren al él en resguardo de sus derechos.

Por lo expuesto y con el fin de cumplir con el imperativo legal emanado del art. 63 del Código Procesal Laboral y concretar la creación de un órgano pensado para mejorar la calidad de los procesos que tienen lugar en el Fuero Laboral, en resguardo de los derechos de las partes involucradas en las contiendas que tienen lugar en el mismo, es que el proceso de selección de los profesionales integrantes del Cuerpo debe efectuarse bajo modalidades especiales.

Teniendo en cuenta esta impronta, la Dirección de Recursos Humanos de esta Unidad Organizativa ha dispuesto un protocolo de actuación para este concurso que sin afectar los principios rectores de todo procedimiento concursal, emanados del Acuerdo 11411 a saber, objetividad, transparencia e igualdad de oportunidades; posibilite el cumplimiento de las normas vigentes respecto al ASPO (aislamiento social preventivo obligatorio), procurando la selección de aquellos profesionales más idóneos para el cumplimiento de la trascendente misión del Cuerpo Interdisciplinario Oficial de Peritos del Fuero Laboral.

Por lo expuesto el Sr. Director de Recursos Humanos de la Suprema Corte de Justicia;

RESUELVE:

1. Aprobar como Anexo I el “Protocolo para Exámenes con modalidad virtual” de las evaluaciones tanto en su etapa escrita como oral, del Concurso Público de Oposición y Antecedentes, para la selección de los profesionales médicos que formarán el Cuerpo Interdisciplinario Oficial de Peritos del Fuero Laboral el que deberá ser empleado como guía para la realización de las mismas y registración de ellas.

Regístrese. Comuníquese y archívese.



Lic Hugo César Correas
Director de Recursos Humanos
Suprema Corte de Justicia
Poder Judicial de Mendoza



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I

PROTOCOLO DE EXÁMENES CON MODALIDAD VIRTUAL

Concursos de Antecedentes y Oposición

Suprema Corte de Justicia de Mendoza

Requisitos técnicos y condiciones de espacio para realizar los exámenes:

Al momento de ingresar a la plataforma para rendir los exámenes virtuales, o realizar la videoconferencia para el examen oral, será responsabilidad exclusiva del aspirante que participa de la evaluación prever las siguientes condiciones y elementos:

1. Una computadora personal o notebook equipada con audio y video en óptimas condiciones de funcionamiento.
2. Conexión estable a internet. Se sugiere tener la mínima cantidad de dispositivos conectados a la red en ese momento.
3. Navegador Mozilla Firefox, Internet Explorer, Microsoft Edge o Google Chrome actualizado.
4. Dispositivo móvil extra: smartphone. Con conexión estable a internet, ya sea mediante wi fi o paquete de datos de telefonía móvil.
5. Aplicación de videoconferencia Zoom instalada. En todos los dispositivos señalados se debe tener la aplicación ya descargada y con usuario ingresado al momento del examen. El usuario debe estar indicado claramente con nombre completo según registro de inscripción.
6. Los dispositivos utilizados deberán tener la batería cargada o estar enchufados a la corriente de forma permanente.

7. Ingreso a plataforma Moodle, con usuario y contraseña ya generados. La creación del usuario se realizará días previos a rendir el examen, tras recibir correo electrónico con las indicaciones pertinentes desde el Departamento Aula Virtual.

PRINCIPIOS RECTORES GENERALES:

El Tribunal Calificador deberá adoptar las modalidades de los exámenes escritos, tanto en la faz general como especial y el oral; teniendo en cuenta aquellas que mejor se adecúen a las tecnologías y metodologías de evaluación con las que disponga el Departamento de Aula Virtual del Centro de Capacitación “Dr. Manuel A. Sáez”, con el fin de simplificar los procesos de ejecución de los mismos, sin dejar de tener en cuenta dentro de estos estándares la selección de los profesionales más idóneos.

El Tribunal Calificador para el examen oral, deberá encontrarse integrado por tres miembros, por lo que, en caso de ausencia de uno ellos por motivos de recusación, excusación, salud o cualquier otra circunstancia, deberá constituirse con alguno de los miembros suplentes previstos en el art. 2° ap. b) del Acuerdo 29633.

La Dirección de Recursos Humanos, en general, deberá ejecutar y adoptar aquellos actos y medidas que sean más idóneas para la conclusión del proceso de selección de manera exitosa, procurando la tramitación del Concurso con eficacia y en condiciones de seguridad y transparencia para todos los que intervengan en el mismo.

En particular, deberá practicar las publicaciones y notificaciones vinculadas al concurso por los canales oficiales y con razonable anticipación. A los fines de esta reglamentación debe entenderse por razonable anticipación, el plazo de 2 días hábiles como mínimo.

Es carga de esa dependencia, notificar las fechas de exámenes al correo electrónico personal declarado por el aspirante al momento de la inscripción, con los respectivos datos de acceso y contraseña necesaria para el ingreso a la plataforma virtual para su concreción.

Una vez publicada el Acta de Admisión de los aspirantes, la Dirección de Recursos Humanos y el Centro de Capacitación “Dr. Manuel A Sáez” realizarán una reunión (o más reuniones de acuerdo a los aspirantes y las posibilidades tecnológicas) informativa para que los concursantes se familiaricen



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

con el espacio virtual donde se hará el examen (plataforma del Departamento de Aula Virtual), con la metodología del mismo, aclarar dudas y reforzar algunos detalles previos a la evaluación.

Es carga de los aspirantes conocer y cumplir todas las reglas del concurso, manteniéndose informado de todas las directivas impartidas por el Tribunal Calificador o la Dirección de Recursos Humanos, difundidas por los medios electrónicos oficiales denunciados, bajo apercibimiento de apartamiento del concurso por incumplimiento de las normas establecidas.

Este protocolo es susceptible de ser adecuado en aspectos que puedan ser necesarios para que personas que puedan ser catalogadas como en condiciones de vulnerabilidad conforme la Ley 9.003 puedan acceder en condiciones de paridad con el resto de los concursantes, de forma tal de cumplir con el principio de igualdad de oportunidades consagrado en nuestra carta magna.

Se recuerda a las partes la vigencia del principio de consagrado en el art. 1° pto. II inc. f) ap. 2) el cual reza "... es deber básico y común de administradores y administrados de actuar con lealtad en la tramitación de todo asunto administrativo, de colaboración, buena fe, veracidad, responsabilidad, respeto y decoro".

PROCEDIMIENTO:

1. Se publicará la lista de aspirantes inscriptos, simultáneamente se dará a conocer por el mismo medio, el Acta de Admisión y quienes no fueron admitidos. Los postulantes que resultaron admitidos, admitidos provisoriamente y los no admitidos serán debidamente notificados también al contacto digital denunciado al confeccionar el formulario de inscripción.
2. Los miembros del tribunal deberán excusarse en caso de encontrarse alcanzado por alguna de las causales de excusación prevista en los códigos procesales, respecto de algún postulante.
3. En el supuesto de excusación de uno de los miembros del Tribunal, el mismo será sustituido por algunos de los suplentes para su constitución. La nueva integración será notificada postulante respecto del cual operó la causal de excusación que motivo, el apartamiento del miembro del Tribunal.
4. La Dirección de Recursos Humanos en coordinación con el Centro de Capacitación "Manuel A. Sáez" organizarán un encuentro informativo virtual para lo cual fijarán la fecha y hora del

mismo, el cual se realizará vía plataforma de videoconferencia Zoom. Los datos de acceso a dicha reunión serán enviados con anticipación al correo electrónico o mediante chat de Whatsapp a los contactos denunciados por el aspirante. En tal reunión se brindarán las pautas de los exámenes virtuales, el tiempo que dispondrán para el mismo y los requisitos tecnológicos para su concreción, así como cualquier otra consulta vinculada al concurso.

5. La Dirección de Recursos Humanos notificarán a los postulantes los datos de link de acceso a la reunión informativa Zoom como también el usuario y contraseña personal para el ingreso al Aula Virtual de la Suprema Corte de Justicia.

Cada aspirante para participar del encuentro virtual deberá acreditar su identidad mostrando ante la cámara, en el momento que se le requiera, su DNI o pasaporte. Además deberá consignar claramente en su usuario de Zoom el nombre completo según ficha de inscripción, debiendo renombrar en el momento si fuera necesario a solicitud del emisor. Tal condición será exigida nuevamente durante los exámenes virtuales. Ante la dificultad técnica de aplicar esta consigna, se brindará asistencia en todo momento.

6. El día del examen virtual parte general, los aspirantes recibirán el link de acceso a la Sala Zoom con 15 minutos de anticipación, e ingresarán a la plataforma del aula virtual mediante el usuario y contraseña informados oportunamente.
7. El aspirante deberá encontrarse en un sitio que cuente con suficiente privacidad, aislados de ruidos externos que obstaculicen la comunicación, buena visibilidad y conectividad estable. No se permitirá el uso de auriculares.

Cada aspirante ingresará en su computadora o notebook a la plataforma de aula virtual con su usuario y contraseña; y al mismo tiempo ingresará a la sala de Zoom. Por lo que la sesión de videoconferencia quedará abierta durante el transcurso del examen, siendo una aplicación que estará en segundo plano a fin de que los organizadores observen el desarrollo correcto de las instancias evaluativas.

Teniendo en cuenta que la sesión de videoconferencia se mantendrá a micrófono abierto y en uso de las buenas prácticas, se deberá mantener el silencio y que cada aspirante se aboque a su propio examen. Por este motivo, se solicita que el/los teléfonos celulares se encuentren en modo avión.



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

8. El smarthpone solicitado servirá de dispositivo móvil de respaldo para el aspirante, en caso de que necesitara instrucciones para acceder a la conexión por paquete de datos y así continuar el examen, el que previamente debe haber sido guardado para no comenzar desde el inicio. Esta opción podrá ser utilizada con autorización del equipo evaluador, teniendo previsto que el tiempo del examen correrá para todo el grupo evaluado por igual.
9. En la Sala de Zoom se deberá presentar ante la cámara DNI o pasaporte para verificación de identidad. En el mismo acto se solicitará que el aspirante manifieste, bajo fe de juramento, que no existen otras personas presentes en el sitio del examen, que se encuentra en recinto cerrado, que no existen otros dispositivos de conexión con el exterior y que solamente tiene abierta la pestaña de la plataforma Zoom donde rendirá el examen.

Esta declaración se concretará por chat para su registro, donde cada persona dará una respuesta simple y concreta a la pregunta que emitirá el anfitrión.

- Se deberá tener audio y video abierto en toda la actividad.
 - En el Zoom el usuario no podrá tener ningún fondo virtual o filtro configurado.
 - El chat entre participantes de la sala será bloqueado por el anfitrión.
 - La imagen de cada usuario que se visualizará en el espacio del Zoom tiene que ser a la altura del rostro, mostrando éste de forma completa. El aspirante debe situarse al centro del encuadre, procurando dejar espacio por encima de su cabeza y mostrando parte de sus brazos, con una distancia de aproximadamente de 50 centímetros desde la pantalla. Debe procurarse una óptima iluminación, haciendo que la luz no esté sobre o detrás del usuario, conviniendo que la luz siempre sea de frente.
10. El aspirante deberá mostrar el lugar en que se encuentre, mediante la realización de un paneo de 360° con el dispositivo de video. En el acto deberá mostrar que no cuenta con libros, documentos o escritos, así como otros dispositivos conectados que puedan servirle de asistencia en la realización del examen.
 11. En caso que al efectuarse las verificaciones previas descriptas se constate alguna irregularidad, el ingreso de terceros durante el examen, así como interrupciones en la conexión o cualquier circunstancia que constituya indicios suficientes para provocar la convicción de la Dirección de Recursos Humanos que se está alterando el deber de transparencia en el pro-

ceso de evaluación; no se dará inicio al mismo o en su caso, se tendrá por concluido inmediatamente; considerándose el examen fracasado por causal imputable al aspirante y excluido del concurso.

12. Las irregularidades constatadas deberán quedar debidamente registradas en el acta que se labre al finalizar la evaluación virtual y notificada al postulante.
13. La evaluación comenzará a la hora fijada, en la providencia y debidamente comunicada (art. 6° y 10° del Acuerdo 11411). La Dirección de Recursos Humanos podrá disponer una tolerancia que no podrá exceder de los 10 (diez) minutos para comenzar con la misma.
14. El examen no podrá ser grabado por los aspirantes, ni emplearse ningún sistema de reproducción bajo fe de juramento.

Solamente podrá ser registrado mediante audio y video, por la plataforma de videoconferencia del Poder Judicial.

15. Cumplido el tiempo previsto para el desarrollo del examen virtual parte general, la Dirección de Recursos Humanos dará por concluido el mismo.

No obstante, cada aspirante que haya finalizado la evaluación con anterioridad al plazo estipulado, luego de ver el resultado obtenido, el anfitrión le pausará el video y audio, hasta tanto se concluya el tiempo.

Los aspirantes deberán permanecer a disposición para recibir las instrucciones que se les imparta.

La conclusión del examen reflejará en números la cantidad de respuestas correctas e incorrectas, indicando en la observación las palabras “APROBADO” – “DESAPROBADO”.

16. El acta de la evaluación, con el asiento de los resultados obtenidos por los aspirantes y demás detalles trascendentes de la misma, será publicado en el sitio web oficial con la firma digital del Director de Recursos Humanos, dentro de los 2 días hábiles administrativos de concluido el examen virtual general de todos los postulantes admitidos que participaron en dicho proceso.



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

En el mismo plazo, se notificará a cada uno de los aspirantes mencionados en el párrafo que precede, mediante la remisión de una copia del acta a la dirección de correo denunciada.

En el supuesto que se encontraren pendientes el examen de aspirantes que no pudieron concurrir por las causales de justificación previstas en el punto 17, esta circunstancia se hará conocer al resto y el acta se confeccionará, publicará y notificará, una vez concluida la evaluación virtual parte general de todos los aspirantes en condiciones de hacerlo, momento a partir del cual se comenzará a correr los plazos, para solicitar aclaraciones o cualquier otra instancia recursiva.

17. Si el día indicado para el Examen virtual Parte General y a la hora fijada para la evaluación, los aspirantes que no procedan a conectarse ni justifiquen en hecho en forma fehaciente, antes de la conclusión del mismo o 24 horas después de finalizado, serán considerados indefectiblemente, como ausentes sin causa justificada, lo que provocara la exclusión del concurso.
18. A los fines de este concurso, la justificación prevista en el punto que anteceden, sólo serán considerados los motivos merecedores de justificación, las razones de salud, debidamente acreditadas por efector público y la atención de urgencias de pacientes que requieran la intervención del profesional, las que deben ser acreditadas por la constancia de la autoridad del nosocomio con facultades para hacerlo u otro medio que permita comprobación.

No será considerado motivo de justificación desperfectos técnicos o fallos de conexión, por cuando se entiende que es carga del interesado, la adopción de las medidas adecuadas para evitar su ocurrencia.

19. En el supuesto que la justificación fuera atendible a criterio del Dirección de Recursos Humanos, el aspirante que no pudo participar por los motivos previstos en el punto anterior, deberá rendir su examen en la fecha publicada y notificada por el órgano mencionado precedentemente.

Los resultados de estas evaluaciones deberán ser registrados y publicados en igual forma que los primeros.

20. Es carga de los aspirantes que el día de los exámenes, cuenten con una disponibilidad de tiempo suficiente, como para responder a cualquier dilación que los mismos puedan pre-

sentar por interrupciones provocadas por desperfecto técnicos que pudieran ocasionarse producto de la modalidad virtual de la instancia.

21. Si durante el desarrollo del examen, se produjera algún desperfecto técnico originado desde la Suprema Corte que se extienda por un espacio de tiempo superior a los 45 minutos, se tendrá por fracasado el proceso de evaluación y los postulantes tendrán que rendir en una fecha que se fijará dentro de las 48 hs.

El mismo proceder se observará en caso de eventos climáticos o de otra naturaleza que tengan por consecuencia la afectación de la conectividad de la generalidad de los aspirantes.

22. Si durante la evaluación se produjeran interrupciones involuntarias en la conexión de los aspirantes o esta se presentara inestable; la Dirección de Recursos Humanos se comunicará con el aspirante a fin de solucionar la contingencia y autorizar el uso del Smartphone para la continuidad del examen, teniendo en cuenta que es responsabilidad del evaluado guardar el proceso ya contestado en el examen, para no comenzar desde el inicio. Sin excepción, el tiempo correrá igual para todos los participantes, tal como se anunció en el punto 8.
23. En el Examen Virtual Parte Especial se desarrollará, con aquellos aspirantes que hubieran aprobado el examen virtual parte general; observándose por parte de la Dirección de Recursos Humanos, el Centro de Capacitación "Manuel A. Sáenz" y de los postulantes, las mismas reglas fijadas para la parte general.
24. En el supuesto de aspirantes que se presenten en más de una especialidad, el Tribunal fijará los exámenes el mismo día con un razonable espacio de tiempo. En el caso de no ser posible el mismo día, el otro examen deberá concretarse a la mayor brevedad.
25. Tanto en el Examen Virtual Parte General como en la Parte Especial, el Centro de Capacitación "Manuel A. Sáenz" afectará personal para el monitoreo de la realización de las evaluaciones.
26. Los aspirantes que superen la etapa del Examen Virtual Parte Especial continuarán participando del proceso de selección de médicos del Cuerpo Interdisciplinaria Oficial de Peritos. Deberán rendir un **examen oral**, mediante plataforma de videoconferencia a definir por la Suprema Corte de Justicia.



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

27. La fecha del Examen Oral y las disposiciones particulares del mismo para su concreción serán confirmadas por la Dirección de Recursos Humanos mediante publicación y notificación, las cuales se concretarán con al menos 48 horas de antelación.
28. Cualquiera sea la forma de concreción del examen, el Tribunal Calificador se encontrará virtualmente evaluando al postulante mediante conexión a la plataforma digital.
29. La opción de la forma de concreción del examen virtual oral dependerá de la cantidad de postulantes que hayan logrado sortear los exámenes previos excluyentes y las condiciones sanitarias existentes en la provincia.
30. Uno de los métodos de evaluación remota sería en las instalaciones del Palacio de Justicia. Con 15 minutos de antelación, el día y hora fijada de citación, el aspirante deberá hacerse presente en el lugar al que se le haya convocado, la requisitoria judicial servirá como permiso para circulación para el caso en que el concursante no pudiera hacerlo en razón del número de DNI.
 - 30.1. Los postulantes serán recibidos por un coordinador que les señalará el lugar en el que deben permanecer hasta ser convocados para su ingreso al recinto de evaluación, para efectuar la conexión remota.
 - 30.2. Una vez que es convocado para ingresar a la sala de evaluación, el aspirante tomara contacto remoto con el Tribunal Calificador.

Deberá acreditar su identidad mediante los instrumentos expresados en el punto 9, efectuado este acto, se podrá dar comienzo al examen.
 - 30.3. Concluida la evaluación por cada postulante, el Tribunal Calificador, se pronunciará sobre el resultado de la instancia calificándolo como aprobada o desaprobada.

En el supuesto en que todos los exámenes se finalicen en una jornada, el mismo día el Tribunal confeccionará el Acta con los resultados y una referencia circunstanciada que fundamente lo evaluado, detallando aquellos puntos que influyeron en la calificación.

Si el proceso de evaluación tiene lugar en varias jornadas; al concluir cada una de ellas se confeccionará un acta que comprenderá a los aspirantes evaluados, conteniendo la referencia enunciada el párrafo precedente con la misma fundamentación.

Las actas serán publicadas por Recursos Humanos en su web oficial y se notificará a las direcciones electrónicas denunciadas por los postulantes en el momento de la inscripción.

31. Si la metodología de examen es en el domicilio del postulante, el proceso se desarrollará debiéndose observar los mismos recaudos técnicos, y requisitos de transparencias fijados precedentemente para la realización de los exámenes virtuales parte general y especial, así como sus implicancias.

Esta forma de concreción de la evaluación contará con la posibilidad de la asistencia del dispositivo móvil, lo que permitirá que ante cualquier dificultad técnica de conexión o fluidez de la misma, el Tribunal Calificador pueda autorizar la realización del examen, mediante la utilización de esa herramienta.

32. De todas las evaluaciones virtuales, a saber, parte general, parte especial y virtual oral, la Unidad Organizativa Suprema Corte de Justicia a través de las dependencias pertinentes, resguardará copia en audio y video, la que se encontrará a disposición del Tribunal Calificador, postulante, y de quienes lo requieran, dentro del marco de la Ley 9070 de Acceso a la Información Pública.



Lic Hugo César Correas
Director de Recursos Humanos
Suprema Corte de Justicia
Poder Judicial de Mendoza