

# **Circular nro. 73. Solicitud a los Jefes de Oficina que califiquen al personal administrativo y de servicios de su inmediata dependencia**

**Circular Nro. 73/18.-**

Santa Fe, 04 de julio de 2018.-

Señor

Titular del Órgano Jurisdiccional

S / D

Me dirijo a Ud. a fin de solicitarle que, atento a las reglamentaciones en vigencia, efectúe la calificación del "CONCEPTO PERSONAL", de los empleados administrativos y de servicio titulares bajo su inmediata dependencia en los formularios que se encuentran disponibles en dos versiones (PDF y OpenOffice –formato editable–) en la página web del Poder Judicial: [www.justiciasantafe.gov.ar](http://www.justiciasantafe.gov.ar), en la pestaña "Institucional/Formularios Varios para trámites ante la Secretaría de Gobierno"; posibilitando de esta manera que dichos formularios se completen de manera informática.

Quienes presten servicios en las Circunscripciones 1, 4 y 5, deberán remitirlos, debidamente cumplimentados, hasta el 3 de agosto del corriente año, a la Secretaría de Gobierno de la Corte en Santa Fe, y quienes presten servicios en las Circunscripciones 2 y 3, deberán enviarlo, hasta el mismo día, a la Secretaría Letrada de la Corte con asiento en Rosario.

Se transcriben, al pie de la presente, las pautas reglamentarias vigentes referidas a este rubro.

Asimismo, se recuerda que cada titular del órgano

jurisdiccional o dependencia judicial deberá enviar la calificación de todos los agentes, incluyendo la de aquellos que se encuentren con licencias prolongadas por enfermedad o por otra causal. También deberán ser calificados los funcionarios subrogantes que tengan su cargo de titular como empleado administrativo.

Sin otro particular lo saluda atentamente.

Dr. Eduardo Bordas  
Secretario de Gobierno

**Reglamento de Calificaciones del Personal Judicial – (Acuerdo del 19.2.86, Acta Nro. 8, punto 4 y sus modificatorias.**

ARTICULO 10.- CONCEPTO PERSONAL: Cada agente será calificado en este rubro, de manera individual por el o los superiores jerárquicos en relación directa del Juzgado o dependencia en donde se desempeña, de acuerdo a los siguientes items:

1.- Aptitud personal: Comprende la evaluación de los caracteres de la personalidad del agente y su grado de contribución al mejor desempeño de las tareas a su cargo, siempre en relación a la responsabilidad emergente del cargo de revista.

Se evaluarán los siguientes puntos:

- a) Observancia de las normas éticas, legales y administrativas.
- b) Iniciativa y carácter personal.
- c) Responsabilidad.
- d) Creatividad.
- e) Espíritu de comprensión y capacidad para modificar su conducta.
- f) Trato y respeto hacia superiores, compañeros y público.
- g) Preocupación por su presentación personal.
- h) Preocupación por la conservación, mayor rendimiento y mejora del patrimonio judicial.
- i) Personalidad y ascendiente de convivencia en el grupo humano de trabajo.
- j) Consustanciación e identificación con el Poder Judicial y

su altos fines.

2.- Aptitud para el cargo: Comprende la evaluación de los caracteres de la formación y trabajo del agente y su grado de contribución al mejor desempeño en las tareas a su cargo, siempre en relación a la responsabilidad emergente del cargo de revista.

Se evaluarán los siguientes puntos:

- a) Capacitación expresada en conocimientos adquiridos por la práctica o títulos profesionales, siempre que sean afines con la tarea que desempeña y hagan a su mayor eficiencia.
- b) Preocupación por una constante investigación, actualización y perfeccionamiento, principalmente referidas al manejo de legislación y técnicas aplicadas a sus tareas.
- c) Eficiencia en la organización de su tareas.
- d) Iniciativa para volcar propuestas de mejoramiento de su tarea específica o la del Juzgado o dependencia.
- e) Aplicación a sus tareas específicas.
- f) Calidad y puntualidad en la presentación de los trabajos a su cargo.
- g) Prolijidad en la presentación de su tarea.
- h) Predisposición y espíritu de colaboración con sus compañeros y superiores.
- i) Eficiencia en el trabajo en equipo con compañeros y superiores.
- j) Resultados concretos de su labor en relación a los recursos y medios disponibles.

Cada ítem de los dos subrubros descriptos, tendrá un valor máximo de treinta centésimos (0,30) de punto, realizándose la siguiente correspondencia entre puntaje y concepto: Treinta centésimos (0,30) Muy bueno; veinte centésimos (0,20) Bueno; diez centésimos (0,10) Regular y cero (0) Malo.

El o los superiores calificantes realizarán esta calificación en un formulario especial que se proveerá a tal fin, debiendo suscribirlo al pie.

Para ser calificado en este rubro el agente deberá haber trabajado un mínimo de seis meses en el Poder Judicial, de lo contrario tendrá cero (0) en el rubro.

El agente que durante el período calificable se hubiera desempeñado sucesivamente en más de una dependencia, deberá ser calificado por el o los titulares de aquella en que haya prestado servicios durante más tiempo, no obstante lo cual el superior calificador requerirá informes sobre el empleado de aquellos que fueron sus superiores en el resto del período y adjuntará el mismo a la calificación.

En el caso del personal de Maestranza y Servicios, serán calificados por los titulares del Juzgado o dependencia en que se desempeñe el agente, debiendo calificarse en forma colegiada en caso de desempeñarse en más de un Juzgado o dependencia a la vez. El personal no asignado a un Juzgado o dependencia, será calificado por quien esté a cargo de la superintendencia directa del agente.

Contra esta calificación sólo cabrá el recurso de reconsideración ante el propio superior o superiores calificantes, que deberá ser interpuesto dentro del término de tres (3) días de la notificación que de la misma se les hiciera; de la decisión que recaiga, no se admitirá recurso alguno. El pedido de reconsideración y la decisión final del superior calificador serán adjuntados al formulario de calificación.

Los formularios de calificación no serán devueltos a la Corte Suprema de Justicia hasta tanto las calificaciones no se hallen firmes.