

## ACUERDO GENERAL NÚMERO OCHENTA Y NUEVE

En la Ciudad de San Juan, Provincia del mismo nombre, República Argentina, a los 29 días del mes de junio del año dos mil veinte, reunida la Corte de Justicia, bajo la Presidencia de la Señora Ministra Dra. ADRIANA VERÓNICA GARCÍA NIETO, con la presencia de los Señores Ministros Doctores JUAN JOSÉ VICTORIA, DANIEL G. OLIVARES YAPUR y MARCELO LIMA, con la presencia del Sr. Juez de Cámara integrando el Tribunal, Dr. JUAN CARLOS CABALLERO VIDAL, y con la asistencia del Señor Fiscal General Doctor EDUARDO QUATTROPANI, **DIJERON:**

- - - Que mediante Acuerdo General N° 22/17 la Corte de Justicia implementó los sistemas para Evaluación de Desempeño y para Ascensos de Empleados y Funcionarios del Poder Judicial, basados en métodos de puntuación que consideren las competencias requeridas por la organización, y factores tales como antigüedad, asistencia y puntualidad, capacitación y conducta.

- - - Que con posterioridad a la aplicación de los sistemas mencionados, especialmente el referido a la Evaluación de Desempeño, surgieron aportes referidos a la antigüedad en el organismo, porcentaje de asistencia, entre otros, que ameritan ser considerados.

- - - Asimismo se advierte la necesidad de reformular las plantillas de Evaluación de Desempeño (Formularios) a fin de que las mismas respondan a nuevas maneras de calificar la labor.

- - - Por todo ello, y conforme lo establecido en el artículo 207 de la Constitución Provincial y concordantes de la Ley Orgánica de los Tribunales de San Juan,

Dr. MARCELO JORGE LIMA  
MINISTRO

Dr. Daniel Gustavo Olivares Yapur  
MINISTRO

Dr. Juan José Enrique Victoria  
MINISTRO

Dra. Adriana Verónica García Nieto  
PRESIDENTA

Dr. JUAN CARLOS CABALLERO VIDAL  
JUEZ DE CÁMARA

Dr. EDUARDO QUATTROPANI  
FISCAL GENERAL

ACORDARON:

1) Modificar el Anexo I del Acuerdo General N° 22/17, que quedará redactado de la siguiente manera:

*"Artículo 1°: Todo funcionario y empleado de los distintos escalafones del Poder Judicial de San Juan estará sujeto a una evaluación de desempeño del cargo que ostenta, para la que deberá considerarse el tiempo transcurrido desde la última evaluación. La evaluación deberá realizarse independientemente del tiempo que el agente se encuentre cumpliendo funciones en el organismo.*

*La Corte de Justicia, a través de Presidencia, determinará la oportunidad en que deberá llevarse a cabo la Evaluación de desempeño.*

*Artículo 2°: Serán responsables de calificar: a) al personal de las distintas Cámaras, el Presidente de la Sala que corresponda, o quien legalmente lo reemplace; b) al personal de los Juzgados, el Juez titular que corresponda, o quien legalmente lo reemplace. Para los casos de los Juzgados organizados bajo el sistema de Oficina Judicial, el Juez evaluará a los funcionarios que trabajan en relación directa y estrecha con él, mientras que el Administrador, o quien cumpla sus funciones, deberá evaluar al resto del personal afectado a dicha oficina; c) al personal de las Oficinas, Registros, Direcciones, Departamentos y demás Dependencias, el Jefe correspondiente o quien esté a cargo de dicha jefatura.*

*Respecto del Ministerio Público Fiscal, serán responsables de calificar al personal de las Fiscalías de Cámara, Fiscalías de Primera Instancia, Asesorías y Defensorías, el*

respectivo Fiscal de Cámara, Agente Fiscal, Asesor y Defensor, o quien legalmente lo reemplace.

Quando algún organismo, por licencia, vacancia o cualquier otra circunstancia, no cuente con el funcionario que deba evaluar, la Presidencia de la Corte de Justicia, o el Fiscal General de la Corte, en su caso, determinarán el encargado de realizarla.

Artículo 3°: La calificación será con los conceptos de: "Excelente", "Muy Bueno", "Bueno", "Regular" y "Malo", debiendo fundarse cuando se conceptúe con "Excelente" y "Malo". El Formulario de Evaluación estará disponible en el aplicativo digital "Mi Legajo", y una vez finalizado se notificará automáticamente mediante correo electrónico al evaluado.

A tal efecto, todo el personal del Poder Judicial deberá dar estricto cumplimiento a lo dispuesto por Acuerdo de Superintendencia N° 36/2017.

Artículo 4°: Si al calificar, se detectare alguna falencia particular que incida de manera notable en la evaluación personal, el calificador deberá arribar con el evaluado a un acuerdo de mejora que incluya un "plan de desarrollo" preciso, cuyo cumplimiento será tenido en cuenta en la próxima evaluación. Todo esto, con conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos, quien podrá también intervenir y evaluar competencias, rasgos de personalidad, habilidades cognitivas, entre otros factores, a fin de prestar el asesoramiento pertinente al organismo implicado.

Artículo 5: Estarán excluidos de la evaluación de desempeño los funcionarios y empleados que no hayan cumplido como mínimo seis meses de antigüedad en el Poder

Judicial

Dr. EDUARDO CENTROPANI  
FISCAL GENERAL

Dr. MARCELO JORGE LIMA  
MINISTRO

Dr. Daniel Gustavo Olivares Yapur  
MINISTRO

Dr. Juan José Enrique Victoria  
MINISTRO

Dra. Juliana Verónica García Nieto  
PRESIDENTA

Dr. JUAN CARLOS CABALLERO VIDAL  
JUEZ DE CÁMARA

Dr. JAMIER VERA FRASSINELLI  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
CORTE DE JUSTICIA

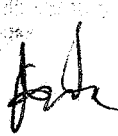
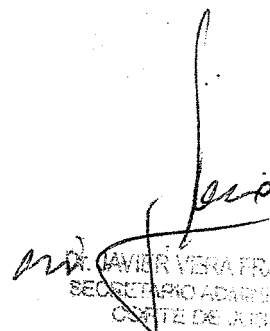
Artículo 6°: "Contra la calificación, solo se admitirá dentro del plazo de tres (03) días de notificada en la forma dispuesta en el artículo 3° del presente, interponer recurso fundado de reconsideración ante el órgano calificador. Dicho recurso deberá resolverse de manera motivada, dentro de los tres (03) días de interpuesto, y en su caso modificar, sustituir, reveser o ratificar la calificación.

Artículo 7°: "La evaluación deberá realizarse y enviarse en formato digital a la plataforma habilitada al efecto, en el plazo de diez (10) días hábiles de ser dispuesta por la Presidencia de la Corte de Justicia. El incumplimiento a tal obligación en el tiempo establecido, será considerada una falta disciplinaria del calificador correspondiente, salvo imposibilidad debidamente justificada, no pudiéndose alegar sobrecarga de tareas propias de cada función. Vencidos los plazos correspondientes, la Dirección de Recursos Humanos y la Oficina Administrativa del Ministerio Público deberán informar a la Presidencia de la Corte de Justicia y al Fiscal General de la Corte de Justicia, respectivamente, las novedades respecto a la evaluación de desempeño en los distintos organismos.

2) Aprobar los nuevos formularios de Evaluación de Desempeño, que como anexos se agregan a la presente y forman parte de ella.

3) Publíquese por un día en el Boletín Oficial.

Dispuestas la comunicaciones del caso, terminó el Acuerdo, que se firma ante mí, que doy fe.

   
XAVIER VERA FRASCANELLI  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
CORTE DE JUSTICIA

FORMULARIOS DE EVALUACION DE DESEMPEÑO PARA ESCALAFON OBRERO, MAESTRANZA Y SERVICIO, Y ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO

|   | Excelente | Muy bueno | Bueno | Regular | Malo |
|---|-----------|-----------|-------|---------|------|
| Conocimiento  |           |           |       |         |      |
| Su grado de dominio de la función, métodos, procedimientos y recursos técnicos aplicables al trabajo es   |           |           |       |         |      |
| Productividad   |           |           |       |         |      |
| Su capacidad para realizar trabajos prolijos, claros y de calidad, cumpliendo los plazos establecidos es  |           |           |       |         |      |
| Proactividad  |           |           |       |         |      |
| Su capacidad para captar las necesidades de trabajo, proponiendo y ejecutando respuestas de manera anticipada, incluso en horario vespertino es |           |           |       |         |      |
| Confianza   |           |           |       |         |      |
| Su capacidad de comportarse de manera honesta, leal y discreta con respecto a la información, es  |           |           |       |         |      |
| Compromiso y Responsabilidad  |           |           |       |         |      |
| Su capacidad para cumplir y respetar de manera disciplinada, las normas y reglamentos estipulados por la institución es                         |           |           |       |         |      |
| Relaciones interpersonales  |           |           |       |         |      |
| Su capacidad de mantener y fomentar buenos vínculos, realizando un buen manejo de sus emociones es  |           |           |       |         |      |
| Trabajo en Equipo   |           |           |       |         |      |
| Su capacidad genuina para cooperar y colaborar con los demás, para el logro de objetivos grupales es  |           |           |       |         |      |
| Flexibilidad  |           |           |       |         |      |
| Su capacidad para adaptarse y trabajar en diversos sectores, con diferentes personas o grupos es  |           |           |       |         |      |
| Comunicación  |           |           |       |         |      |
| Su capacidad para escuchar, realizar preguntas, exponer ideas y conceptos de manera efectiva es   |           |           |       |         |      |

Dr. MARCELO JORGE LIMA  
MINISTRO

Dr. EDUARDO CUATTROPANI  
FISCAL GENERAL

Dr. Juan José Enrique Victoria  
MINISTRO

Dr. JUAN CARLOS CABALLERO VIDAL  
JUEZ DE CAMARA

Dr. Adriana Verónica García Nieto  
PRESIDENTA

**FORMULARIO DE EVALUACION DE DESEMPEÑO PARA ESCALAFON MAGISTRATURA (SECRETARIOS DE PAZ, PROSECRETARIOS, SECRETARIOS 1° INSTANCIA)**

|   | Excelente | Muy bueno | Bueno | Regular | Malo |
|---|-----------|-----------|-------|---------|------|
| Conocimiento  |           |           |       |         |      |
| Su grado de dominio de la función, métodos, procedimientos y recursos técnicos aplicables al trabajo es   |           |           |       |         |      |
| Productividad   |           |           |       |         |      |
| Su capacidad para realizar trabajos prolijos, claros y de calidad, cumpliendo los plazos establecidos es  |           |           |       |         |      |
| Proactividad  |           |           |       |         |      |
| Su capacidad para captar las necesidades de trabajo, proponiendo y ejecutando respuestas de manera anticipada, incluso en horario vespertino es |           |           |       |         |      |
| Confianza   |           |           |       |         |      |
| Su conducta honesta, leal y discreta con respecto a la información que laboralmente se conoce, es   |           |           |       |         |      |
| Compromiso y Responsabilidad  |           |           |       |         |      |
| Su capacidad para cumplir y respetar de manera disciplinada, las normas y reglamentos estipulados por la Institución es                         |           |           |       |         |      |
| Relaciones interpersonales  |           |           |       |         |      |
| Su habilidad de mantener y fomentar buenos vínculos, realizando un buen manejo de sus emociones es  |           |           |       |         |      |
| Trabajo en Equipo   |           |           |       |         |      |
| Su conducta de cooperación y colaboración con los demás, para el logro de objetivos grupales, indica que es                                     |           |           |       |         |      |
| Flexibilidad  |           |           |       |         |      |
| Su habilidad para adaptarse y trabajar en diversos sectores, con diferentes personas o grupos es  |           |           |       |         |      |
| Comunicación  |           |           |       |         |      |
| Su capacidad para escuchar, realizar preguntas, exponer ideas y conceptos de manera efectiva es   |           |           |       |         |      |

|  | Excelente | Muy bueno | Bueno | Regular | Malo |
|--|-----------|-----------|-------|---------|------|
| Liderazgo  |           |           |       |         |      |
| Su habilidad para coordinar, conducir y motivar a su equipos de trabajos, gestionando conflictos y situaciones adversas es |           |           |       |         |      |
| Planificación  |           |           |       |         |      |
| Su capacidad de definir el curso de acción y los procedimientos requeridos para alcanzar los objetivos y metas es          |           |           |       |         |      |
| Capacidad de proyectar   |           |           |       |         |      |
| Su capacidad de análisis, prosesamiento y elaboración conforme al criterio señalado es                                     |           |           |       |         |      |

Dr. EDUARDO QUATTROPANI  
FISCAL GENERAL  
Dr. MARCELO JORGE LIMA  
MINISTRO

Dr. Daniel Gustavo Olivares Yapur  
MINISTRO

Dr. Juan José Enrique Victoria  
MINISTRO

Dr. JUAN CARLOS SANCHEZ VIDAL  
JUEZ DE CAMARA

*[Signature]*  
Dra. Adriana Verónica García Nieto  
PRESIDENTA

**FORMULARIO DE EVALUACION DE DESEMPEÑO PARA ESCALAFON MAGISTRATURA (SECRETARIOS DE CAMARA)**

|                                     | Excelente   | Muy bueno | Bueno | Regular | Malo |
|-------------------------------------|---|-----------|-------|---------|------|
| <b>Conocimiento</b>                 |   |           |       |         |      |
| Conocimiento                        | Su grado de dominio de la función, métodos, procedimientos y recursos técnicos aplicables al trabajo es   |           |       |         |      |
| <b>Productividad</b>                |   |           |       |         |      |
| Productividad                       | Su capacidad para realizar trabajos prolijos, claros y de calidad, cumpliendo los plazos establecidos es  |           |       |         |      |
| <b>Proactividad</b>                 |   |           |       |         |      |
| Proactividad                        | Su capacidad para captar las necesidades de trabajo, proponiendo y ejecutando respuestas de manera anticipada, incluso en horario vespertino es |           |       |         |      |
| <b>Confianza</b>                    |   |           |       |         |      |
| Confianza                           | Su conducta honesta, leal y discreta con respecto a la información que laboralmente se conoce, es   |           |       |         |      |
| <b>Compromiso y Responsabilidad</b> |   |           |       |         |      |
| Compromiso y Responsabilidad        | Su capacidad para cumplir y respetar de manera disciplinada, las normas y reglamentos estipulados por la Institución es                         |           |       |         |      |
| <b>Relaciones interpersonales</b>   |   |           |       |         |      |
| Relaciones interpersonales          | Su habilidad de mantener y fomentar buenos vínculos, realizando un buen manejo de sus emociones es  |           |       |         |      |
| <b>Trabajo en Equipo</b>            |   |           |       |         |      |
| Trabajo en Equipo                   | Su conducta de cooperación y colaboración con los demás, para el logro de objetivos grupales, indica que es                                     |           |       |         |      |
| <b>Flexibilidad</b>                 |   |           |       |         |      |
| Flexibilidad                        | Su habilidad para adaptarse y trabajar en diversos sectores, con diferentes personas o grupos es  |           |       |         |      |
| <b>Comunicación</b>                 |   |           |       |         |      |
| Comunicación                        | Su capacidad para escuchar, realizar preguntas, exponer ideas y conceptos de manera efectiva es   |           |       |         |      |

|                                  | Excelente  | Muy bueno | Bueno | Regular | Malo |
|----------------------------------|--|-----------|-------|---------|------|
| <b>Liderazgo</b>                 |  |           |       |         |      |
| Liderazgo                        | Su habilidad para coordinar, conducir y motivar a su equipos de trabajos, gestionando conflictos y situaciones adversas es |           |       |         |      |
| <b>Habilidad para investigar</b> |  |           |       |         |      |
| Habilidad para investigar        | Su capacidad para buscar información que aporte a los procesos y tareas del organismo es                                   |           |       |         |      |
| <b>Capacidad de proyectar</b>    |  |           |       |         |      |
| Capacidad de proyectar           | Su capacidad de análisis, procesamiento y elaboración conforme el criterio señalado es                                     |           |       |         |      |

**Dr. EDUARDO OLIVARES VÁSQUEZ**  
FISCAL GENERAL

**Dr. MARCELO JORGE LIMA**  
MINISTRO

**Dr. Juan José Enrique Victoria**  
MINISTRO PREGONA 1

**Dr. JUAN CARLOS GUERRERO VIDAL**  
JUEZ DE CAMARA

**Dr. Mariana Verónica García Nieto**  
PRESIDENTA