



**PODER JUDICIAL DE CÓRDOBA**

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA**

**PROTOCOLO DE ACUERDOS**

**SERIE "A"**

Nº: ..... AÑO: DOS MIL VEINTE.....

FOLIO: .....

ADMINISTRACIÓN GENERAL – CBA.

Lic. Ricardo Rosemberg  
Administrador General

**ACUERDO NÚMERO TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE- SERIE "A"**. En la ciudad de Córdoba, a cuatro días del mes de mayo del año dos mil veintiuno, bajo la Presidencia de su titular **Doctor Sebastián Cruz LOPEZ PEÑA** se reúnen los Sres. Vocales integrantes del Tribunal Superior de Justicia, **Doctores Aída Lucía TARDITTI, Domingo Juan SESÍN y María Marta CACERES de BOLLATI** con la intervención del Sr. Fiscal General de la Provincia **Doctor Juan Manuel DELGADO** y la asistencia del Señor Administrador General, **Lic. Ricardo Juan ROSEMBERG** y **ACORDARON:**

**VISTO:** Que el Acuerdo de Convocatoria N° 751 Serie "A" del 09/09/2019, a los fines de confeccionar la nómina de aspirantes en condiciones de ser designados en los cargos de **Meritorios definitivos, interinos, suplentes o contratados en el Área Jurisdiccional -Programa 920-** y en la **Dirección General de Policía Judicial del Ministerio Público Fiscal para cumplir funciones de Sumariantes, en las Unidades Judiciales de esa repartición -Programa 921-** para los **Centros Judiciales de Capital y del interior de la Provincia (de Primera a Décima Circunscripción)**, establece en su Art. 4 que los postulantes que resulten admitidos deben completar y rendir el examen de conocimiento jurídico.

**Y CONSIDERANDO:** 1.- Que mediante Resolución de Recursos Humanos N° 6 del 04/02/2020 se aprobó el Listado de Aspirantes Admitidos.

2.- Que por Acuerdo Reglamentario N° 1676 "A" de fecha 22/12/2020 el Tribunal Superior de Justicia habilitó la realización de pruebas de oposición mediante la **modalidad virtual** para las convocatorias a concursos de cargos vigentes y futuras, a la vez que encomendó a la Oficina de Concursos y Junta de Calificaciones del Área de RRHH y a la Sub- Área de Gestión de las Telecomunicaciones y Seguridad Informática

Para uso Oficial

del Área de Modernización el trabajo conjunto para establecer las pautas a observar y respetar durante el desarrollo de las pruebas de oposición y llevar a cabo todas las acciones pertinentes que garanticen el correcto proceso de evaluación.

3.- Que la Oficina de Concursos y Junta de Calificaciones del Área de Recursos Humanos, con el acompañamiento de la Sub- Área de Gestión de las Telecomunicaciones y Seguridad Informática del Área de Modernización, elaboró las **Pautas de comportamiento** a observar y respetar antes y durante el examen (detalladas en **Anexo “A”**) que garanticen el correcto desarrollo y consecución del mismo; y un **Protocolo técnico de evaluación virtual** (detallado en **Anexo “B”**) para que las pruebas puedan tomarse de forma eficiente y segura, priorizando tres aspectos:

- I. La verificación de la identidad de los concursantes
- II. La supervisión del entorno durante la evaluación (entorno monitoreado por audio y video)
- III. El tráfico de la información segura (supervisión del entorno digital).

Dicho **Anexo “A”** reemplaza el **Anexo “D”** del Acuerdo de Convocatoria N° 751 “A” del 09/09/2019, adecuándose a la nueva modalidad virtual.

4.- Que como medidas adicionales de acompañamiento, se implementará una **Mesa de Apoyo Técnico en Línea** con personal de la oficina de Concursos y Junta de Calificaciones del Área de Recursos Humanos, que asistirá a los aspirantes y al Tribunal Examinador ante cualquier contingencia que pudiera surgir; contando esta Mesa con el apoyo permanente de Sub- Área de Gestión de las Telecomunicaciones y Seguridad Informática del Área de Modernización, que aportará soluciones y alternativas frente a la persistencia de cualquier inconveniente.

Para uso Oficial

5.- Que con la finalidad de materializar la prueba a través de la modalidad virtual y garantizar la identidad del aspirante es necesario que los mismos realicen una serie de acciones previas para generar de forma segura y eficiente el acceso al Aula Virtual de la Oficina de Concursos y Junta de Calificaciones del Área de Recursos Humanos, como así también suscriban al **“Acuerdo de Honestidad Digital”**, el cual tiene carácter de **Declaración Jurada** (detallado en **Anexo “C”**). Aquellos aspirantes que no cumplan en tiempo y forma con los pasos dispuestos en dicho Anexo **no estarán habilitados para acceder al examen, y por lo tanto, quedarán excluidos del presente concurso.**

6.- Que conforme la modalidad virtual, corresponde adecuar el inciso d) del Art. 13 del Acuerdo de Convocatoria N° 751/19.

Por ello,

**SE RESUELVE:** 1.- **REEMPLAZAR** el **Anexo “D”** del Acuerdo de Convocatoria N° 751/19 por el **Anexo “A”** del presente Acuerdo con las **Pautas de comportamiento** a observar y respetar antes y durante el examen y **APROBAR** el **Protocolo técnico de evaluación virtual** detallado en **Anexo “B”**.

2.- **APROBAR** el procedimiento establecido en el **Anexo “C”** y el **Acuerdo de Honestidad Digital** dispuesto en el mismo; **ESTABLECER** el plazo de diez (10) días corridos, contados a partir de la publicación del presente, para que los aspirantes admitidos puedan realizar dicho procedimiento.

3.- **DISPONER** que los aspirantes deberán realizar y aprobar el Curso Obligatorio Virtual Inductivo (C.O.V.I) disponible en el Aula Virtual, hasta un día antes a la fecha de examen.

**4.- DISPONER** que quienes no cumplan en tiempo y forma con los pasos exigidos en los puntos 2 y 3 precedentes, no podrán acceder al examen y, por lo tanto, **quedarán excluidos del presente concurso.**

**5.- ADECUAR** el inciso d) del Art. 13 del Acuerdo de Convocatoria N° 751/19, el que quedará redactado de la siguiente manera: *“Quedará automáticamente excluido del proceso de concursos y sin perjuicio de las actuaciones disciplinarias pertinentes: (...) d) “Quien incumpla las pautas establecidas para el desarrollo del examen. El sistema registrará durante el proceso de examen las incidencias o faltas previstas. Ante las mismas, la Oficina de Concursos y Junta de Calificaciones del Área de Recursos Humanos, pondrá a disposición del Tribunal Examinador los casos relevados como críticos y que deberán auditarse y resolverse, según los criterios de criticidad definidos para cada convocatoria. En el caso de que se resuelva excluir a un aspirante, se labrará un acta rubricada por el Examinador y representantes de la Oficina de Concursos y Junta de Calificaciones del Área de Recursos Humanos, procedimiento que podrán presenciar Veedores autorizados y Testigos, si los hubiere, que también deberán rubricar el acta correspondiente. La decisión se comunicará a la dirección electrónica consignada por el aspirante adjuntando el acta confeccionada”.*

**6.- PUBLÍQUESE** en el Portal de Aplicaciones en Intranet y en el sitio web del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba [www.justiciacordoba.gob.ar](http://www.justiciacordoba.gob.ar).

**7.- COMUNÍQUESE**, al Área de Recursos Humanos, a la Dirección de Administración y Recursos Humanos del Ministerio Público Fiscal, a los señores miembros del Tribunal Examinador y a las Áreas involucradas. Con lo que terminó el acto, que previa lectura y ratificación de su contenido, firman el Señor Presidente y los Señores Vocales, con la intervención del Sr. Fiscal General de la Provincia, con la

asistencia del Señor Administrador General del Poder Judicial, Lic. Ricardo Juan ROSEMBERG.

**Dr. SEBASTIÁN CRUZ LOPEZ PEÑA**

PRESIDENTE

**Dra. AÍDA LUCÍA TARDITTI**

VOCAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

**Dr. DOMINGO JUAN SESÍN**

VOCAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

**Dra. MARIA MARTA CACERES DE BOLLATI**

VOCAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

**Dr. JUAN MANUEL DELGADO**

FISCAL GENERAL

**Lic. RICARDO J. ROSEMBERG**

ADMINISTRADOR GENERAL DEL PODER JUDICIAL

Para uso Oficial



**Anexo "A"**

**Acuerdo N° 379 del 04/05/2021**

**PAUTAS DE COMPORTAMIENTO A RESPETAR POR LOS CONCURSANTES**

**ANTES Y DURANTE EL EXAMEN**

Los aspirantes deberán observar y respetar las pautas que se fijan en el **presente Anexo** para el correcto desarrollo y consecución del examen, a saber:

1.- Leer los instructivos e información de apoyo que se pone a disposición desde la Oficina de Concursos y Junta de Calificaciones del Área de Recursos Humanos sobre los accesos, instalación y procedimiento para la instalación de las aplicaciones necesarias, y para resolución de problemas comunes.

2.- Será **requisito excluyente** cumplimentar y aprobar el Curso Obligatorio Virtual Inductivo (C.O.V.I), de pautas y metodología de examen virtual que estará disponible en el aula virtual de Concursos. Dicho curso NO IMPLICA puntaje alguno en el/los concurso/s correspondientes.

3.- Los aspirantes del concurso **deberán adherir al "Acuerdo de Honestidad Digital"**, a los fines de la habilitación de usuario y contraseña en el aula virtual, dicho Acuerdo tendrá alcance de Declaración Jurada.

4.- Conocer y aceptar los Términos y Condiciones de las aplicaciones y/o sistemas informáticos que servirán de apoyo para la supervisión del entorno digital de la evaluación.

5.- Disponer de los elementos y dispositivos informáticos mínimos necesarios, así como conexión a internet para poder rendir el examen, según los requisitos técnicos mínimos informados para esta modalidad.

**6.-** En todos los casos poner de manifiesto haber verificado previamente el correcto funcionamiento de la cámara y el micrófono del dispositivo del que se trate, y haber instalado y configurado las herramientas informáticas necesarias para desarrollar el examen.

**7.-** Realizar la identificación biométrica de su identidad a través de la aplicación de celular.

**8.-** Arbitrar los medios necesarios para asegurar la estabilidad en la conexión a internet y suministro de electricidad mientras dure la instancia de emanen. Se recomienda verificar si existen cortes programados en su zona para el día y horario del examen a fin de trasladarse a otra ubicación para poder participar de la prueba sin inconvenientes.

**9.-** Si desea ir al baño o tomar un refrigerio, hacerlo antes de conectarse a la plataforma de evaluación, ya que una vez que inicie el examen no es recomendable hacerlo dado el alto nivel de criticidad (alerta) que esa acción genera y el riesgo de exclusión que conlleva.

**10.-** Preparar un espacio para rendir que sea silencioso, bien iluminado, evitando luces de fondo que saturen la imagen u oscurezcan el rostro.

**11.-** Silenciar su celular para evitar distracciones, ruidos y sonidos externos.

**12.-** La cámara de la computadora debe estar limpia, sin cinta, adhesivo o polvo.

**13.-** Posicionar la pantalla y cámara de la computadora derechas, de frente y a una distancia que permita un buen enfoque del rostro.

**14.-** Guardar silencio durante el examen, no leer en voz alta ni hablar con nadie.

El examen es individual y la voz podría interpretarse como diálogo con otra persona,

siendo esta acción de un alto nivel de criticidad (alerta), por lo cual conlleva riesgo de exclusión.

**15.-** No será posible realizar consultas respecto del contenido del examen con el Tribunal Examinador.

**16.- El Tribunal Examinador no autoriza tener material de consulta ni textos legales de ninguna naturaleza;** por lo que en el caso de que se advierta que un aspirante se encuentra leyendo libros, carteles, o cualquier tipo de material será plausible de exclusión. En el caso de dudas, miembros de la Oficina de Concursos y Junta de Calificaciones podrán solicitar que se enfoque la cámara en el ambiente o escritorio.

**17.-** Concluido el examen la Oficina de Concursos y Junta de Calificaciones del Área de Recursos Humanos, pondrá a disposición del Tribunal Examinador los casos relevados como críticos y que deberán auditarse para resolver el correspondiente resultado, según los criterios de criticidad definidos para la presente convocatoria. Los resultados de la prueba y valoración final obtenida serán publicados oportunamente en la sección de Concursos del sitio web del Poder Judicial de Córdoba.



**Anexo "B"**

**Acuerdo N° 379 del 04/05/2021**

**PROTOCOLO TÉCNICO DE EVALUACIÓN VIRTUAL**

El aspirante asume las obligaciones, derechos e implicancias que se establecen en el presente protocolo, a fin de garantizar el entorno de trabajo que se detalla a continuación:

- 1.- Completar satisfactoriamente el proceso de empadronamiento e identificación de identidad.
- 2.- Aprobar el Curso Obligatorio Virtual Inductivo (C.O.V.I) del aula virtual de Concursos.
- 3.- Suscribir y enviar satisfactoriamente el **"Acuerdo de Honestidad Digital"**.
- 4.- Conectarse en el **día y hora** establecidos y acceder al examen a través del sistema de proctory (proctorio, aplicación de supervisión para exámenes virtuales) con los mismos datos de acceso que se utilizan para el aula virtual. De no conectarse y completar el examen, corresponde consignar en el acta "ausente".
- 5.- Participar del entorno virtual, cumpliendo con las indicaciones y recomendaciones dispuestas e informadas para la realización del examen, procurando realizar la evaluación en un entorno físico de trabajo que permita la adecuada identificación del concursante, por parte del equipo examinador, y de las condiciones en las que se está desarrollándose la prueba.
- 6.- No utilizar herramientas informáticas que no estén previa y especialmente autorizadas e informadas por el equipo examinador.

7.- Autorizar y expresar formal consentimiento para ser grabado y/o filmado, durante la instancia de evaluación, así como ser grabada la pantalla de la PC durante el examen. Todo ello bajo un estricto cumplimiento de las normas de resguardo y respeto de la integridad personal, así como en lo relativo al uso y protección de datos personales (cuyas condiciones de legalidad se ajustan a las normativas nacionales e internacionales en la materia).

8.- Autorizar y expresar formal consentimiento para que la herramienta informática mediante la que se rendirá el examen evite el uso de otro software o aplicaciones que no estén específicamente autorizadas para ser utilizadas durante el desarrollo del mismo.

9.- Actuar de conformidad con las normativas generales y complementarias, al proceso de evaluación y pautas detalladas en el Anexo "A" del presente Acuerdo, en pleno conocimiento de las disposiciones que pudieran corresponderme ante el incumplimiento del referido marco regulatorio.

10.- Si se plantean dificultades técnicas el concursante deberá comunicarse inmediatamente con la **Mesa de Apoyo Técnico en Línea** de la Oficina de Concursos y Junta de Calificaciones para asistirlo e intentar resolver el inconveniente. Si el examen no puede ser desarrollado deberá consignarse en el acta "ausente". Si el examen fue iniciado, pero no fue concluido, o el agente no regresa al entorno virtual para continuar con su examen, se tomará el avance que se haya guardado hasta el momento y se calificará según el estado de avance al tiempo del corte. En ningún caso, el examen será reprogramado.

Incidente	Responsabilidad del aspirante	Soporte mesa de ayuda examen
Corte suministro de energía eléctrica	•	
Corte o inestabilidad conexión internet	•	
Incompatibilidades o fallas en el equipo o periféricos	•	
Problemas de acceso y funcionabilidad con el aula virtual		•

**Para uso Oficial**

**11.-** No serán admitidos como dificultades durante el examen los cortes en la conexión a internet o los cortes de electricidad. Una vez interrumpido el examen se podrá acceder nuevamente en caso de restablecimiento de la conexión de internet o electricidad siempre que quede tiempo restante para completar la prueba, según la duración y hora estipuladas.

**12.-** El examen será auditado para identificar acciones críticas tales como apagar la cámara, tapar parcial o totalmente la cámara, levantarse y/o desaparecer de cámara, apagar el micrófono, generar ruidos indebidos que distraigan, tomar fotos durante la instancia examinadora, apagar la luz u oscurecer la habitación, las que pueden ser razón de anulación del examen y exclusión del concurso.



Para uso Oficial

**Anexo "C"**

**Acuerdo N° 379 Serie "A" del 04/05/2021**

Todos los aspirantes admitidos al concurso convocado por Acuerdo N° 751 Serie "A" del 09/09/2019 para los cargos de **Meritorios definitivos, interinos, suplentes o contratados en el Área Jurisdiccional -Programa 920- y en la Dirección General de Policía Judicial del Ministerio Público Fiscal para cumplir funciones de Sumariantes, en las Unidades Judiciales de esa repartición -Programa 921- para los Centros Judiciales de Capital y del interior de la Provincia (de Primera a Décima Circunscripción)**, deberán a través del siguiente link:

<https://forms.office.com/r/vUtavzSeqB>

- a) Completar Formulario para confirmar y/o actualizar la información requerida
- b) Suscribirse al "**Acuerdo de Honestidad Digital**", cuyo contenido se transcribe a continuación.

**ACUERDO DE HONESTIDAD DIGITAL PARA EXÁMENES CON  
MODALIDAD VIRTUAL**

Como aspirante inscripto/a al Concurso de antecedentes y oposición convocado por **Ac. N° 751 Serie "A" del 09/09/2019**, a los fines de confeccionar la nómina de aspirantes en condiciones de ser designados en cargos de *Meritorios definitivos, interinos, suplentes o contratados en el Área Jurisdiccional -Programa 920- y en la Dirección General de Policía Judicial del Ministerio Público Fiscal para cumplir funciones de Sumariantes, en las Unidades Judiciales de esa repartición -Programa 921- para los Centros Judiciales de Capital y del interior de la Provincia (de Primera a Décima Circunscripción)* –, cuya prueba de oposición se llevará a cabo a través de la

modalidad virtual **MANIFIESTO** en carácter de **DECLARACIÓN JURADA**, que cumpla con todos los requisitos oportunamente informados por el Poder Judicial de la Provincia de Córdoba a través de los medios oficiales y acepto las condiciones generales establecidos en el Acuerdo Nro. 379 Serie “A” del 04/05/2021 que aprueba las **Pautas de comportamiento** y el **Protocolo técnico de evaluación virtual**, y condiciones particulares informadas por la Oficina de Concursos y Junta de Calificaciones del Área de Recursos Humanos previamente a la prueba.

En prueba de ello y de conformidad con todo lo dispuesto, suscribo a título personal, el siguiente **Acuerdo de Honestidad Digital**, que se detalla a continuación:

1. Participar del entorno virtual y rendir responsablemente, cumpliendo con la totalidad de las pautas y procedimientos indicados en el Anexo “A” y “B” del Acuerdo N° 379 Serie “A” del 04/05/2021. Para ello, procuraré realizar la evaluación en un entorno que permita acreditar adecuadamente mi identificación y las condiciones en las que se está desarrollando mi examen.

2. Conocer y aceptar los Términos y Condiciones de los sistemas informáticos que servirán de apoyo para la supervisión del entorno digital durante la prueba de oposición.

3. No utilizar herramientas informáticas que no estén previa y específicamente autorizadas, y cuya utilización indebida pueda facilitar la obtención de resultados o incidir en el mismo.

4. Prestar autorización y consentimiento para ser grabado y/o filmado, durante toda la instancia de evaluación. Todo ello bajo un estricto cumplimiento de las normas de resguardo y respeto de la integridad personal, así como en lo relativo al uso y

protección de datos personales (cuyas condiciones de legalidad se ajustan a las normativas nacionales e internacionales en la materia).

5. Disponer de los elementos y dispositivos informáticos mínimos necesarios, así como también contar con conexión a internet para poder rendir el examen (notebook o PC según los requisitos técnicos de la modalidad). En todos los casos pongo de manifiesto haber verificado previamente el correcto funcionamiento de la cámara y el micrófono, del dispositivo del que se trate.

6. Actuar de conformidad con las Pautas de comportamiento y Protocolo técnico de evaluación en pleno conocimiento de las disposiciones de la presente Resolución y lo señalado en el Art. 13 del Acuerdo de Convocatoria N° 751/19 que pudiera corresponderme ante el incumplimiento del referido marco regulatorio.

c) Una vez completado y enviado el formulario, recibirán un correo electrónico con las instrucciones pertinentes para cargar su **DNI completo** (frente y dorso).

d) Finalizada esta última acción su trámite estará completo y recibirá en su casilla de correo el **usuario y contraseña para acceder al Aula Virtual** de la Oficina de Concursos y Junta de Calificaciones del Área de Recursos Humanos del Poder Judicial.