

Vista:

La necesidad de designar a quien se ocupe de la biblioteca y el archivo del Tribunal.

Fundamentos

La obra civil que ocupará la biblioteca y el archivo del Tribunal, a más de otros servicios, en el subsuelo del edificio, está casi terminada, a pesar de los retrasos que sufrió y sufre a raíz de los cables telefónicos que atraviesan el subsuelo, problema que la empresa —Telefónica de Argentina— todavía no ha solucionado íntegramente. Sin embargo, puede preverse ya su finalización en un tiempo próximo.

Resulta necesario entonces cubrir el cargo de bibliotecario para comenzar el fichaje de los libros, ya ingresados en una cantidad apreciable y el archivo ordenado de la documentación del Tribunal.

La decisión del Tribunal de poner en marcha su sistematización y desarrollo informáticos, comprende la biblioteca y el archivo, por tanto es imprescindible el asesoramiento sobre requerimientos y programas de un profesional de la materia, pero, sobre todo, de quien tendrá a su cargo la sección, según lo advirtió la asesoría informática.

La decisión del Tribunal de cubrir el cargo por concurso se adecua a lo previsto en el artículo 43, párrafo II, de la CCBA, y artículo 18, letra a, del Reglamento general del Tribunal, y requiere la aprobación del reglamento pertinente.

Por ello,

**EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
RESUELVE:**

1. **Llamar** a concurso público abierto para proveer el cargo de bibliotecario y archivista del Tribunal, conforme a los requerimientos que figuran en el Anexo I que se agrega a esta resolución.
2. **Aprobar** el reglamento para el concurso que figura en el anexo II que se agrega a esta resolución.
3. **Encomendar** al Director General de Administración, el cumplimiento de todos los procedimientos que establece el Reglamento del anexo II.
4. **Mandar** se registre esta resolución en el libro correspondiente.

Firmado: **Ana María Conde** (Presidente), Guillermo A. Muñoz (Vicepresidente), **Alicia E. C. Ruiz** (Juez), **Julio B. J. Maier** (Juez), **José O. Casás** (Juez) y **Ana María Conde** (Jueza).

RESOLUCIÓN Nº 36/2000

ANEXO I

a. Requisitos indispensables

1. Formación profesional e intelectual (título de bibliotecario/a, Licenciatura en Bibliotecología o terciario equivalente, expedido por autoridad reconocida del país)
2. Dominio del idioma inglés
3. Manejo y operación de PC en Windows 95 o superior, utilitarios, Internet (con especial énfasis en recuperación bibliográfica), correo electrónico, Microsolsis o *software* equivalente para soporte informático de bibliotecas y posibilidad de consulta de títulos y fichas bibliográficas para usuarios de Internet.

b. Requisitos deseados

1. Experiencia acreditada y comprobable en bibliotecas o instituciones análogas, con descripción de las funciones allí desempeñadas.
2. Se dará preferencia al manejo de otros idiomas.
3. Manejo de gestión de biblioteca:
Carga de información bibliográfica básica y otras.
Catalogación por sistema AACR2.
Clasificación y utilización de vocabularios controlados (Palabras claves, tesauros, CDU, encabezamiento de materias, etc.)
Incorporación de imágenes y otros.
Gestión de reserva, préstamo, devolución y sanción.
4. Capacidad de instrucción al usuario en el uso del correspondiente *software* de consulta autoasistida.
5. Capacidad para planificar, desarrollar u ejecutar un proyecto de biblioteca para el Tribunal, donde se tenga en cuenta todos los aspectos de la gestión y se prioricen los servicios al usuario.
6. Presentación de un proyecto institucional para la puesta en marcha, desarrollo, operatoria y especialización de la Biblioteca del Tribunal Superior de Justicia.

c. Condiciones de ingreso (reglamento del Tribunal – Acordada nº 7/98)

1. Contrato en relación de empleo publico por tres (3) años
2. Carga horaria: 35 horas semanales.
3. Posesión del cargo dentro de los 30 días de la designación.
4. Aptitud psico-física.
5. Sueldo básico bruto: pesos dos mil quinientos (\$ 2.500.-)
Adicional por título (universitario 25% o terciario 15%)
6. Régimen jurídico básico, licencias e inasistencias, régimen disciplinario y beneficios sociales (reglamento del Tribunal – Acordada nº 7/98)

ANEXO II

Reglamento de concurso para el cargo de bibliotecario/a del Tribunal Superior de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

1. Concurso público abierto. Llamase a concurso público abierto para proveer el cargo de bibliotecario/a del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires mediante la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Ciudad y en avisos a colocar en su sede y, en lo posible, en otras sedes judiciales de la Ciudad, avisos que deberán contener las siguientes especificaciones:

- a) cargo que se concursará, sueldo básico estipulado para él y beneficios adicionales;
- b) requisitos indispensables para ocupar el cargo, sin cuya verificación el candidato será rechazado sin más trámite;
- c) requisitos o exigencias que serán apreciados especialmente por el jurado y para la designación;
- d) lugar de la presentación y fecha final que da término a ella; y
- e) el nombre, cargo y título de las personas que integrarán el jurado.

En estos concursos podrá participar cualquier persona que reúna los requisitos indispensables para ocupar el cargo.

2. Solicitudes. La Dirección General de Administración diseñará un formulario para la presentación a concurso, con las siguientes preguntas y declaraciones básicas:

- a) identificación personal: nombre y apellido del postulante; edad y lugar y fecha de nacimiento; sexo; estado civil; nacionalidad; designación completa del documento que certifica su identidad y los datos consignados;
- b) estudios cursados, con detalle de los títulos alcanzados y el nombre de las escuelas, colegios o universidades que los expidieron o en los cuales estudió el postulante;
- c) domicilio real y el que constituye especialmente para notificaciones relativas al concurso; teléfono, fax y correo electrónico, si utilizare esos servicios; al denunciar el domicilio especial deberá aclarar si acepta ser citado por uno de los servicios anteriormente enunciados y notificado a través de los dos últimos. De otra manera, será citado o notificado por correo certificado;
- d) los requisitos previstos en los incs. b y c, del art. 1;
- e) si ha sido condenado o está sometido a proceso penal por delito doloso contra la administración pública en los últimos diez años o si ha sido condenado o está sometido a proceso penal por delito contra la humanidad; y
- f) la afirmación de que conoce este Reglamento y el Reglamento respectivo del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad.

Con la presentación, el postulante formará una carpeta que comenzará con la fotocopia de los documentos que acreditan los datos de su identidad y los demás datos consignados según el inc. a de este artículo; el sexo y el estado civil sólo serán declarados y la fecha de nacimiento (edad) puede ser verificada mediante el documento de identidad que la contenga. Proseguirá con los documentos que acrediten los estudios cursados y títulos alcanzados, según el detalle al que hace referencia el inc. b. A continuación agregará los documentos indispensables para verificar los datos a que hace referencia el inc. d de este artículo, si no estuvieren agregados anteriormente. Por último, agregará un certificado expedido por el Registro Nacional de Reincidencia sobre sus antecedentes penales.

En una segunda carpeta agregará el *curriculum vitae*, que detallará ordenadamente los antecedentes académicos, profesionales y laborales que sean de interés para el concurso según su juicio. El detalle de publicaciones deberá contener necesariamente el título de la publicación, los datos del editor, el lugar y el año de la edición y, el idioma utilizado en ella, cuando no sea el castellano, o la indicación de que no ha sido publicado y, en su caso, la fecha probable de la edición. Los congresos o jornadas científicas o académicas comenzarán a citarse por aquellos en los que el postulante ha sido conferencista o relator, debidamente separados de aquellos en los cuales sólo ha sido asistente o miembro.

3. Composición del jurado. Remuneración. Designase a las siguientes personas para integrar el jurado: Sra. Corina Edith Tiribelli de Seoane Directora de la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la UBA; Sra. Ana María Agüero, Jefa de la Biblioteca de la Corte Suprema de la Nación; y Sra. Susana Romanos de Tiratell, Directora del Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas de la UBA. Colaborará también con el jurado del concurso, como consultora técnica en informática, la ingeniera Adriana Marisa Waintal: ella participará en todas las reuniones del jurado con las mismas facultades que corresponden a sus integrantes y brindará los informes relativos a su competencia, pero carecerá de voto en las decisiones y dictámenes que, según el reglamento, le incumben al jurado del concurso.

Los jurados que ejerzan una función pública en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires no tendrán derecho a cobrar honorarios; el Tribunal Superior, en caso de que sea necesario, se dirigirá al superior jerárquico para requerirle que autorice la licencia respectiva. De la misma manera procederá, con el consentimiento del afectado, en caso de que el jurado ejerza la función pública en un ámbito institucional distinto al de la Ciudad de Buenos Aires. En los demás casos, los designados cobrarán, por cada día de labor efectiva y hasta un máximo de diez días, una veinteaava parte del sueldo básico de un Juez de primera instancia de la Ciudad de Buenos Aires, por toda remuneración.

4. Facultad de recusación y trámite. Los aspirantes podrán recusar a los jurados por motivos de temor de parcialidad, hasta tres días después de cerrada la inscripción en el concurso, por escrito en el que expongan concretamente el motivo que funda la recusación. A su cargo estará la prueba del motivo, cuando dependa de hechos no consentidos por el recusado, prueba para cuyo diligenciamiento, en caso de que sea necesario, el Tribunal prestará su auxilio.

La recusación será decidida por un juez del Tribunal.

Quien presida el trámite de la recusación, en primer término, citará al recusante y al recusado a una audiencia, en la que el recusado tomará noticia del motivo que funda el temor de parcialidad y se expresará sobre él. Si el recusado no acepta el motivo o el recusante, frente a las explicaciones del recusado, no acepta que él integre el jurado, el recusante ofrecerá inmediatamente por escrito la prueba que estime necesaria para demostrar el motivo y agregará la prueba documental en su poder. Los medios de prueba serán admitidos y diligenciados por quien presida el procedimiento, quien, además, decidirá el artículo. Todas sus decisiones serán inimpugnables. Si triunfa la recusación, la persona recusada será inmediatamente reemplazada y el reemplazo se comunicará a todos los aspirantes.

Por excepción podrán ser interpuestas recusaciones con posterioridad al plazo acordado, hasta la primera reunión del jurado, cuando el recusante afirme y torne plausible que no pudo conocer antes el motivo de recusación. Una vez reunido el jurado, los motivos eventuales de recusación, desconocidos antes, forman parte de la impugnación del dictamen del jurado.

5. Rechazo de la solicitud. El jurado comenzará recomendando al Tribunal el rechazo de las solicitudes:

- a) que no cumplen con los requisitos indispensables para ocupar el cargo concursado o pertenecen a aspirantes que se hallen inhabilitados para ejercer la profesión que se requiere, por cualquier motivo, o se hallen inhabilitados para ocupar cargos públicos en general o en la Ciudad de Buenos Aires; y
- b) de aquellas personas que han sido condenadas por delito doloso en contra de la administración pública en los últimos diez años o han sido condenadas por delitos considerados contra la humanidad.

El juez que preside el trámite dictará, en su caso, la decisión que rechaza la solicitud o, por lo contrario, aceptará la solicitud que se recomendó rechazar. En el primer caso, el agraviado puede recurrir por lo contrario y requerir la integración plenaria del Tribunal Superior, que decidirá sin trámite ni recurso alguno.

6. Trámite posterior. El jurado examinará los antecedentes documentados de los participantes y seleccionará entre ellos a aquellos que reúnan las mejores condiciones de idoneidad para ocupar el cargo concursado, indicando los motivos por los que sobrepasan los seleccionados. Publicará en la tabla de edictos del Tribunal los nombres de quienes fueron seleccionados.

Citará luego a los seleccionados, con una notificación de cinco días hábiles, a una prueba de oposición, cuyas exigencias desarrollará en una cartilla dada a conocer a los participantes, y especificará los útiles o el material que ellos pueden utilizar o consultar en esa prueba. En la oposición, los participantes podrán ejercer la facultad de impugnar a otro participante por motivos referidos a las exigencias para ocupar el cargo o por los especificados en el artículo anterior.

Oída o rendida la prueba de oposición, el jurado calificará los antecedentes de los seleccionados hasta un máximo de la mitad de la escala que resuelva utilizar y la prueba de oposición con otro tanto; conformará así el fundamento del orden de mérito de los seleccionados y emitirá un dictamen en el que conste ese orden y sus fundamentos; por separado aconsejará al Tribunal Superior sobre los tres mejores candidatos para ser designados en el cargo, salvo que sólo un número menor reúna las mejores condiciones ideales para él. Cuando ha sido impugnado alguno de los participantes, el jurado se expedirá también sobre la impugnación, en el sentido del artículo anterior.

El jurado puede ejercer la facultad de requerir de los participantes los trabajos que no han sido aún publicados, aquellos que han sido publicados pero que no están a su disposición o la presentación de algún documento que, a su juicio, ha sido omitido.

7. Traslado a todos los participantes e impugnación de las decisiones del jurado. Las actas relativas a la selección y al dictamen podrán ser consultadas por todos los aspirantes en la Dirección General de Administración del Tribunal o en el lugar que ella designe y los aspirantes podrán obtener fotocopias de ellas. Para ejercer esta facultad, la Dirección General de Administración, inmediatamente después de recibidos los dictámenes respectivos del jurado, notificará formalmente a todos los aspirantes sobre su exhibición en el lugar que disponga.

Dentro del plazo de tres días, los aspirantes podrán impugnar las decisiones del jurado, por escrito que indique claramente el motivo de impugnación, en el mismo lugar de la exhibición.

Vencido el plazo, los dictámenes y las impugnaciones pasarán a conocimiento del Tribunal Superior de Justicia.

8. Decisión del Tribunal Superior. En acuerdo especial, el Tribunal Superior resolverá:

1º) Las impugnaciones que hubieren producido los participantes, por decisión fundada; en caso de triunfar alguna impugnación sobre la selección previa, ordenará que el jurado incluya al participante en la lista de seleccionados, le reciba la prueba de oposición en la forma ya indicada, con notificación a los demás seleccionados, y califique al candidato para incluirlo en el orden de mérito.

2º) Quién es la persona a quien elige para ocupar el cargo entre aquellas aconsejadas como mejores candidatos por el jurado, salvo que, con expresión de fundamentos, discrepe con el dictamen del jurado sobre aquellos que fueron aconsejados, caso en el cual podrá designar a otra persona de la lista seleccionada.

El Tribunal Superior podrá citar previamente a los impugnantes o a cualquier candidato seleccionado o aconsejado por el jurado, para conocerlo en una entrevista personal.

En caso de que el Tribunal elija como mejor candidato a una persona que se halla sometida a proceso por delito doloso contra la administración pública o por delito contra la humanidad, podrá decidir que el cargo quede vacante o consignarlo temporalmente, y fijar un plazo máximo para que el elegido acompañe el certificado de la decisión definitiva. Transcurrido el plazo o certificada la decisión definitiva en el procedimiento penal, el Tribunal confirmará al elegido, o revocará la elección y designará a otro de los candidatos, según el caso.

9. Información pública. A más de las publicaciones ya indicadas, la Dirección General de Administración del Tribunal pondrá a disposición de quien desee informarse, en el lugar que disponga y hasta el día final de la presentación, todos los documentos que inestruentaron el concurso, este Reglamento y el Reglamento pertinente del Tribunal Superior, y permitirá que el interesado fotocopie a su costa aquellos documentos que considere necesarios. Por lo demás, la Dirección General de Administración procurará el envío de publicidad a aquellas facultades y universidades en las cuales existe la carrera relativa a los títulos que son exigidos para presentarse al concurso.

Esa Dirección evacuará también las preguntas que sean formuladas sobre el concurso, a cuyo fin el Director General designará, en consulta con los jueces del Tribunal, a la persona o a las personas encargadas de atenderlas. Estas consultas podrán ser formuladas por teléfono, por fax o por correo, incluso electrónico. Con esta finalidad, la publicidad deberá también contener el número de los teléfonos a que puede consultarse o enviarse el fax, el domicilio del Tribunal, la dirección electrónica y las indicaciones necesarias para consultar la página del Tribunal por internet. En la página del Tribunal aparecerán las publicaciones ordenadas por este Reglamento, los formularios necesarios para la presentación, este Reglamento, el Reglamento del Tribunal Superior pertinente para el caso, y consejos útiles para la presentación, preparados por la Dirección General de Administración.

La Dirección entregará al aspirante un certificado de su presentación y certificará las fotocopias de los documentos que el aspirante presente en original con ese fin. La presentación podrá realizarse por correo, incluso electrónico, o por fax, pero el riesgo de errores en la comunicación pesa sobre el aspirante que no hizo la presentación en el Tribunal. En estos últimos casos la Dirección acusará del envío, consignando el número de páginas recibidas y, en su caso, los documentos originales enviados, con la advertencia de que arribaron dentro del plazo establecido o fuera de él. Procederá a devolver, lo antes posible, los documentos originales, previa certificación de copias en las carpetas de los candidatos, y las solicitudes que arribaron fuera del plazo designado.

10. Archivo y destrucción. Una vez efectuada la designación por el Tribunal Superior serán archivados todos los documentos, dictámenes y decisiones del concurso, por el plazo de un año a partir de la designación, al cabo del cual, si no existe orden en contrario o no han sido devueltos, podrán ser destruidos por la Dirección General de Administración.