

ANEXO I
PROTOCOLO DE USO
DEL PORTAL DIGITAL (POD)
DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE SALTA

TÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Creación. Créase el Portal Digital del Consejo de la Magistratura de Salta (POD) como plataforma informática destinada a posibilitar, como único medio, la inscripción e intervención de los ciudadanos en los procesos de selección de Magistrados del Poder Judicial como así también de Defensores, Fiscales y Asesores de Incapaces del Ministerio Público de la Provincia de Salta, en el marco del artículo 157, primer párrafo, de la Constitución Provincial, de las Leyes Nros. 7016 y 7347 y/o modificatorias y del Reglamento del Consejo.

Artículo 2.- Glosario.

Usuario: La persona con cuenta en el Portal Digital del Consejo (POD).

Aspirante: El Usuario con Legajo Personal en el Consejo.

Postulante: El aspirante que se hubiere inscripto en la convocatoria a concurso para algún cargo en particular.

Concursante: El postulante que hubiere sido admitido por resolución para participar en un proceso de selección.

Artículo 3.- Declaración Jurada. Los datos consignados y los instrumentos adjuntados digitalmente por el usuario en el POD revestirán el carácter de declaración jurada solemne, por lo que -con su sola incorporación- dicha persona garantiza bajo juramento ante el Consejo la fidelidad, autenticidad e integridad de los datos brindados y/o documentos adjuntados, asumiendo su plena responsabilidad por cualquier error y/o falsedad.

TÍTULO II

Registración en el Portal Digital del Consejo (POD)

Artículo 4.- Acceso permanente. Cualquier persona podrá en todo momento registrarse en el POD y obtener una cuenta como usuario, en la que podrá, además, actualizar sus datos y antecedentes y adjuntar documentación.

Artículo 5.- Instructivos. El usuario tendrá disponible diversos instructivos en el POD, para la correcta carga de la información y/o documentación en el campo que corresponda.

Artículo 6.- Formulario. Para registrarse, la persona interesada deberá ingresar al POD a través de la página web del Consejo (www.cmagistraturasalta.gov.ar) y completar digitalmente los datos solicitados en el formulario web allí provisto.

El POD tomará como nombre de usuario su CUIL y seguidamente se le requerirá que consigne su clave personal.

La carga del formulario de registración como el uso del POD importan el conocimiento y aceptación por parte del usuario de todos los términos y condiciones establecidos en el presente protocolo y en el reglamento, lo que declarará bajo juramento en el formulario.

TÍTULO III

Carga de documentación en el POD y Legajo Personal

Artículo 7.- Validación del usuario y carga de documentación. Una vez completado el formulario, el interesado recibirá en la casilla de correo electrónico informado, un mensaje para su validación como usuario del POD, juntamente con un manual de uso de la plataforma.

Al validarlo, será nuevamente direccionado al POD y, desde ese momento, se encontrará habilitado para adjuntar digitalmente en los campos correspondientes la documentación pertinente, relativa a sus antecedentes profesionales, académicos, publicaciones y demás. Tales instrumentos serán considerados oportunamente para su valoración, conforme a lo dispuesto en los Anexos III y IV del Reglamento. Asimismo, el usuario podrá adjuntar las constancias que acrediten el cumplimiento de los requisitos constitucionales, legales y reglamentarios necesarios para participar en aquellos concursos que eventualmente se convoquen y fueren de su interés (en la pestaña "documentación de admisibilidad").

El usuario podrá cargar documentación y actualizar sus datos y antecedentes en todo momento, aun cuando no hubiere una convocatoria abierta para un cargo definitivo o transitorio (subrogancia), y sin que dicha carga implique la formación de su Legajo Personal en el Consejo.

Toda la documentación adjunta deberá ser digitalizada en formato PDF, permitir su visualización en forma nítida e incluirse en las categorías de los campos correspondientes previstos.

La correcta carga de la información y documentación es responsabilidad exclusiva del usuario.

Artículo 8.- Asignación estimativa del puntaje por antecedentes. Al cargar la documentación relativa a los antecedentes en los campos pertinentes del POD, el postulante obtendrá automáticamente un puntaje general estimativo sujeto a contralor del Consejo, quien resolverá su valoración definitiva mediante la Resolución pertinente. Para ello, se tendrá en cuenta la grilla contemplada en el Anexo III, según los recaudos del Anexo IV.

Artículo 9.- Legajo Personal. El Legajo Personal importa la incorporación del usuario a la base de datos del Consejo.

Para la formación del Legajo Personal, el usuario deberá requerir al Consejo la certificación de, por lo menos, una documentación cargada al POD. A tal fin, deberá solicitar turno en la sección pertinente del POD, con el objeto de presentarse en el Consejo o delegaciones del interior autorizadas, con la documentación original para su debida certificación digital, o bien, remitir los certificados obtenidos en formato digital, con los recaudos indicados en el Anexo IV del Reglamento.

TÍTULO IV

Notificaciones y Presentaciones

Artículo 10.- Domicilio electrónico. Todo usuario tendrá en su perfil una sección denominada "Notificaciones", que constituirá su domicilio electrónico ante el Consejo, y al cual se le cursarán válidamente todas las comunicaciones con alcance estrictamente personal que fueren menester realizarle.

Artículo 11.- Notificaciones. Los postulantes quedarán notificados de todas las resoluciones, actas y demás instrumentos que se dicten en los concursos mediante las publicaciones que se efectúen en el POD.

Respecto de las notificaciones con alcance estrictamente individual, serán cursadas al perfil del usuario en la sección "Notificaciones".

En todos los casos, las notificaciones se tendrán por cumplidas el mismo día en que la comunicación hubiere quedado disponible para su destinatario, ya sea mediante su publicación en el POD, o bien, en la sección "Notificaciones" dentro su perfil del POD, según fuere el caso.

Artículo 12.- Dirección y Casilla de Correo Electrónico. La dirección de correo electrónico indicada por el usuario subsistirá mientras no sea reemplazada por otra.

La modificación de la dirección de correo electrónico oportunamente informada se deberá realizar a través de la sección "Presentaciones" del POD.

Artículo 13.- Presentaciones. Todo aspirante, postulante y/o concursante poseerá en su perfil de usuario una sección digital y personal denominada "Presentaciones" en la que obrarán, cronológicamente dispuestas, todas las presentaciones digitales que por cualquier causa o motivo realice ante el Consejo, como ser, recusación (art. 14 del reglamento), planteo de observaciones (art. 27 del reglamento), reconsideración (art. 29 del reglamento), impugnación (art. 30 del reglamento), renuncia a su postulación, entre otras.

TÍTULO V

Inscripción a un concurso en particular

Artículo 14.- Oportunidad. Cuando el Consejo convoque a inscripción para la cobertura de un cargo, sea en el marco de las Leyes Nros. 7016 o 7347 y sus modificatorias, o las que en un futuro las reemplacen, el aspirante podrá inscribirse en el o los concursos que sean de su interés en el campo "Concursos abiertos" y todos los datos y/o documentación que hubiere cargado en el POD serán automáticamente considerados para la postulación efectuada.

Dicha inscripción digital deberá efectuarse dentro del plazo dispuesto en la Resolución de Convocatoria.

La documentación que se tendrá en cuenta a los fines de un concurso será la subida al POD por el aspirante hasta el día y hora en que finalice el período de inscripción al concurso de que se trate, teniendo presente lo establecido en el art. 16.

Artículo 15.- Documentación requerida para la admisibilidad. En la

oportunidad de inscribirse en un concurso, el aspirante deberá adjuntar los instrumentos que hacen a los requisitos de admisibilidad previstos en el artículo 23 del reglamento.

Artículo 16.- Valoración. El Consejo valorará únicamente los documentos debidamente certificados que se encuentren incorporados en el Legajo Personal del Concursante.

La documentación que incorpore el postulante con posterioridad al cierre de inscripción del concurso en que se haya registrado no será considerada para ese concurso, sin perjuicio de que sea eventualmente valorada para un futuro concurso en el que el interesado pretenda participar.

Artículo 17.- Eliminación de inscripción definitiva. El postulante podrá dar de baja su inscripción a un concurso siempre que lo haga dentro del plazo de inscripción al mismo.

Artículo 18.- Certificación digital de documentación. Si no lo hubiere hecho antes, el aspirante tiene la obligación de acompañar el original de la documentación que haya subido al POD, para su certificación digital por el Consejo, dentro del plazo de inscripción del concurso.

El Consejo tendrá en todo momento la facultad de verificar la exactitud y veracidad de la información declarada y de la presentada. En caso de comprobar inexactitudes y/o falsedades, el aspirante será pasible de las sanciones contempladas en el reglamento.

Será obligación del usuario mantener actualizada y vigente la documentación que, como requisito de admisibilidad, procure hacer valer para los concursos en que se inscriba.

Artículo 19.- Inadmisibilidad de la inscripción. La inscripción en un concurso será declarada inadmisibile mediante Resolución del Consejo cuando no se acredite el cumplimiento de las condiciones y requisitos formales exigidos por la Constitución de la Provincia, las leyes, el reglamento, este protocolo y demás reglamentaciones que se dicten para el desempeño de las correspondientes funciones en la Magistratura y en el Ministerio Público.

Artículo 20.- Planteo de observaciones. El planteo de observaciones y la documentación pertinente deberán ser adjuntadas digitalmente y remitidas al Consejo, a través de la sección "Presentaciones" (art. 13 de este protocolo). En el caso de que el impugnante no fuere un postulante, podrá ingresar la petición por mesa de entradas en la sede del Consejo de la Magistratura, o bien, a través de la plataforma del POD.

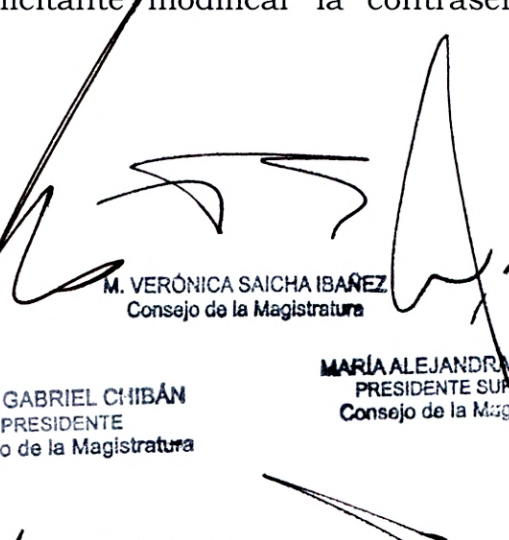
Artículo 21.- Puntaje de Antecedentes. Procedimiento de impugnación. Reconsideración. Los planteos de impugnación y reconsideración deberán ser subidos digitalmente al POD en la sección "Presentaciones" (art. 13 de este protocolo). En el caso de que el impugnante no fuere un concursante, podrá ingresar la petición por mesa de entradas en la sede del Consejo de la Magistratura, o bien, a través de la plataforma del POD.

Artículo 22.- Normas prácticas. Presidencia podrá dictar disposiciones complementarias y de adecuación que resulten necesarias y faciliten la adaptación del sistema al funcionamiento propio del organismo, que no impliquen modificaciones estructurales del presente protocolo.

Artículo 23.- Disposición transitoria. Aquellos interesados que a la fecha

del presente cuenten con Legajo Personal en el Consejo no requerirán registrarse en el POD, debiendo solicitar su Usuario y Contraseña al siguiente correo: concursos@cmagistraturasalta.gov.ar. Será responsabilidad del solicitante modificar la contraseña en su primer ingreso al POD.


EDUARDO A. BARRIONUEVO
Consejo de la Magistratura

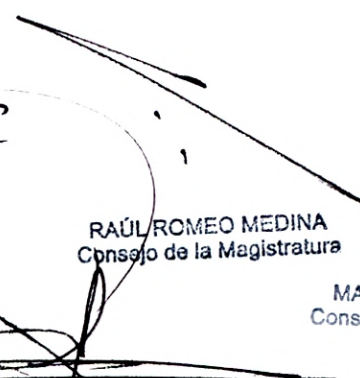

M. VERÓNICA SAICHA IBARRA
Consejo de la Magistratura


JOSÉ GABRIEL CHIBÁN
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura


MARÍA ALEJANDRA GAUFFIN
PRESIDENTE SUPLENTE
Consejo de la Magistratura


MARÍA PAULA MAJUL
Consejo de la Magistratura


PATRICIA HINCEN
Consejo de la Magistratura

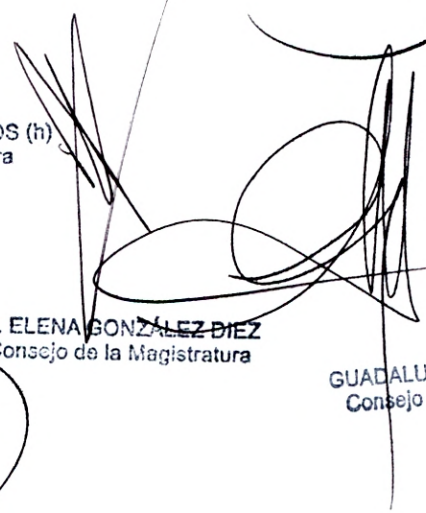

RAÚL ROMEO MEDINA
Consejo de la Magistratura


MAGDALENA MUELA
Consejo de la Magistratura

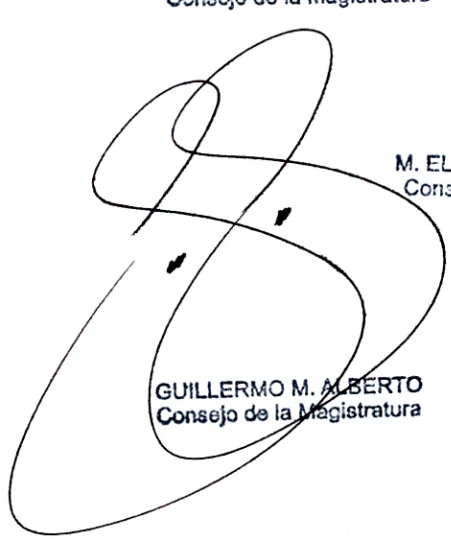

PEDRO OSCAR GARCÍA CASTIELLA
Consejo de la Magistratura


HUMBERTO PEDRO BURGOS (h)
Consejo de la Magistratura


EDUARDO JESÚS ROMÁN
Consejo de la Magistratura


M. ELENA GONZÁLEZ DÍEZ
Consejo de la Magistratura


GUADALUPE VALDÉS ORTIZ
Consejo de la Magistratura


GUILLERMO M. ALBERTO
Consejo de la Magistratura


Hernán G. LEZAOLA
SECRETARIO
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

0230