

**SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO**  
**RESOLUCION NRO. 632/2017**

**VIEDMA, 30 de agosto de 2017**

**VISTO:** el Expediente N° CRH17-1 caratulado Recursos Humanos s/ Concurso Externo Villa Regina, Allen y Río Colorado - Escalafones A y B; y

**CONSIDERANDO:**

Que por Resolución N° 61/14 - STJ, se aprobó el Orden de Mérito que dió por finalizado el concurso externo de aspirantes a ingresar al Poder Judicial de Río Negro, en el escalafón administrativo con destino a la localidad de Villa Regina, prorrogándose el mismo por Resolución N° 213/16-STJ.

Que por Resolución N° 526/11STJ, se aprobó el Orden de Mérito que dió por finalizado el concurso externo de aspirantes a ingresar al Poder Judicial de Río Negro, en el escalafón administrativo con destino a localidades no cabeceras, entre ellas, Allen y Río Colorado, prorrogándose el mismo por Resolución N° 293/15-STJ.

Que según los cuadros de situación informados por el Gerente de Recursos Humanos, los Ordenes de Méritos de las localidades mencionadas en el primer y segundo párrafo, se encuentran agotados.

Que por lo antes expuesto se considera necesario y oportuno convocar a la brevedad a un nuevo Concurso Público Externo para las localidades de Allen, Villa Regina y Río Colorado, en el ámbito de la Iida Circunscripción Judicial, procediendo a la inscripción de aspirantes a ingreso y su posterior examen de oposición y evaluación de antecedentes, para personal administrativo en los escalafones A y B, en el ámbito de la Iida Circunscripción Judicial.

Que de acuerdo lo previsto en el Artículo 8° del Reglamento Judicial, deberá efectuarse la designación del Tribunal Examinador, el que estará integrado por el Gerente del Área de Recursos Humanos y dos representantes del Tribunal de Superintendencia General a ser designados por el Sr. Juez Delegado del STJ en la circunscripción.

Que corresponde definir taxativamente las incumbencias de los organismos intervinientes en el concurso, proponiendo en ese sentido que el Tribunal Examinador entienda específicamente en lo respectivo a 1) Establecer temarios; 2) Establecer fechas de exámenes, en coordinación con la Escuela de Capacitación Judicial, que debe impartir la capacitación previa; 3) Elaborar exámenes y pautas de evaluación de antecedentes; 4) Tomar

los exámenes, con la asistencia de las áreas auxiliares pertinentes. 5) Resolver, en carácter de primera instancia, específicamente sobre presentaciones relacionadas a: a) cambios fechas de exámenes por situaciones particulares del participante; b) impugnaciones y/o reconsideraciones sobre exámenes y/o notas otorgadas; c) otras cuestiones inherentes al proceso evaluatorio.

Que respecto de las competencias del Área de Recursos Humanos corresponde asignarle: 1) Administrar el proceso del concurso en lo referente a establecer bases y condiciones, establecer pautas y medios de inscripción, gestionar las notificaciones, brindar soporte al Tribunal Examinador, elaboración de actos administrativos del Superior Tribunal de Justicia y otros aspectos inherentes al concurso que no correspondan al proceso evaluatorio en sí ; 2) Resolver en primera instancia sobre presentaciones relacionadas a la inscripción, bases y condiciones del concurso, admisibilidad, etc.

Que se considera oportuno que el concurso externo cuente en una primera etapa con la inscripción, una segunda etapa de capacitación a cargo de la Escuela de Capacitación Judicial y, una tercera etapa de exámenes de ortografía, redacción, conocimientos generales, evaluación de antecedentes y entrevistas, todas a cargo del Tribunal Examinador, conformando el Orden de Méritos resultante aquellos participantes que obtengan como mínimo setenta (70) puntos por todo concepto en las referidas instancias de evaluación

Que la presente Resolución se dicta en virtud de las atribuciones conferidas por el Inciso. b) del Artículo 3º) de la Acordada N° 13/2015-STJ.

**Por ello:**

## **LA PRESIDENCIA DEL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA**

### **RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Llamar a Concurso Público Externo según la Ley Orgánica 5190 y el Reglamento Judicial, para empleados administrativos con categoría de Escribiente (personal escalafones A y B), con destino a las localidades de Villa Regina, Allen y Río Colorado, en el ámbito de la Segunda Circunscripción Judicial, habilitando la inscripción desde el **02/10/2017** y hasta el **13/10/2017** inclusive.

**Artículo 2º.-** Disponer que el Tribunal Examinador del presente concurso estará integrado por el Gerente del Área de Recursos Humanos y dos representantes del Tribunal de Superintendencia General a ser designados por el Sr. Juez Delegado del STJ en la circunscripción.

**Artículo 3º.-** La modalidad de difusión y notificación suficiente por todo concepto será vía web, a través del sitio oficial del Poder Judicial [www.jusrionegro.gov.ar](http://www.jusrionegro.gov.ar) y, supletoriamente, por correo electrónico a las cuentas informadas por los concursantes al momento de su inscripción, según las pautas a determinar oportunamente por parte de la Gerencia de Recursos Humanos.

**Artículo 4º.-** La modalidad de inscripción al presente concurso será vía web a través del sitio web institucional [www.jusrionegro.gov.ar](http://www.jusrionegro.gov.ar), según las pautas, bases y condiciones a determinar oportunamente por parte de la Gerencia de Recursos Humanos de la Administración General, en concordancia con lo normado por el Reglamento Judicial.

**Artículo 5º.-** El Tribunal Examinador tendrá a su cargo la definición de los contenidos teóricos, en conjunto con la Escuela de Capacitación Judicial y con la Gerencia de Recursos Humanos, la evaluación de los postulantes y la elevación del orden de mérito resultante a consideración del Superior Tribunal de Justicia, para la resolución definitiva.

**Artículo 6º.-** La Gerencia de Recursos Humanos, en conjunto con el Tribunal Examinador y la Escuela de Capacitación Judicial establecerá un cronograma tentativo para el cumplimiento de las distintas etapas.

**Artículo 7º.-** El Tribunal Examinador entenderá específicamente en lo respectivo a 1) Establecer temarios; 2) Establecer fechas de exámenes, en coordinación con la Escuela de Capacitación Judicial, que debe impartir la capacitación previa; 3) Elaborar exámenes y pautas de evaluación de antecedentes; 4) Tomar los exámenes, con la asistencia de las áreas auxiliares pertinentes. 5) Resolver, en carácter de primera instancia, específicamente sobre presentaciones relacionadas a: a) cambios fechas de exámenes por situaciones particulares del participante; b) impugnaciones y/o reconsideraciones sobre exámenes y/o notas otorgadas; c) otras cuestiones inherentes al proceso evaluatorio.

**Artículo 8º.-** El Área de Recursos Humanos entenderá específicamente en lo respectivo: 1) Administrar el proceso del concurso en lo referente a establecer bases y condiciones, establecer pautas y medios de inscripción, gestionar las notificaciones, brindar soporte al Tribunal Examinador, elaboración de actos administrativos del Superior Tribunal de Justicia y otros aspectos inherentes al concurso que no correspondan al proceso evaluatorio en

sí ; 2) Resolver en primera instancia sobre presentaciones relacionadas a la inscripción, bases y condiciones del concurso, admisibilidad al concurso, etc.

**Artículo 9º.-** El Concurso Externo contará con una primera etapa de inscripción, una segunda etapa de capacitación a cargo de la Escuela de Capacitación Judicial y una tercera etapa de exámenes de herramientas informáticas, ortografía, redacción, conocimientos generales y entrevistas, todas a cargo del Tribunal Examinador.

**Artículo 10º.-** Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

**Firmantes:**

**APCARIAN – Presidente STJ.**

**BARONI - Administrador General del Poder Judicial.**