

**SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO**  
**RESOLUCIÓN N° 633/17**

**Viedma, 30 de agosto del 2017**

**VISTO:** los Expedientes CRH17-6, CRH17-7, CRH17-8 y CRH17-9, mediante los cuales se tramitan los Concursos Públicos Externos según Ley Orgánica 5190 y el Reglamento Judicial, para empleados de Servicios Generales, con categoría Auxiliar Ayudante (personal escalafón D.1 – Limpieza y Cafetería), en el ámbito de las cuatro circunscripciones judiciales de la Provincia de Río Negro; y

**CONSIDERANDO**

Que a fojas 5 obra informe del Gerente de Recursos Humanos, respecto del estado actual de los órdenes de mérito resultantes en las anteriores convocatorias a concurso para empleados de Servicios Generales – Escalafón D.1-, con categoría de Auxiliar Ayudante, en el ámbito de las cuatro circunscripciones judiciales de la Provincia de Río Negro.

Que atento lo informado, puede observarse que, al día de la fecha, la única localidad del territorio provincial que cuenta con Orden de Mérito vigente es la de Río Colorado, en el ámbito de la IIda CJ, con una disponibilidad de tres (3) postulantes.

Que resulta necesario convocar a la brevedad a un nuevo concurso en el ámbito de las cuatro (4) circunscripciones judiciales, según lo establecido en la Ley Orgánica 5190, Resolución N° 562/13 - STJ y el Reglamento Judicial, a efectos de contar con una nómina de postulantes disponibles para cubrir las eventuales vacantes que puedan generarse a futuro en el escalafón D.1.

Que corresponde asignarle al Área de Recursos Humanos: 1) Administrar el proceso del concurso en lo referente a establecer bases y condiciones del mismo, establecer pautas, requisitos y medios de inscripción, gestionar las notificaciones, elaboración de actos administrativos del Superior Tribunal de Justicia y otros aspectos inherentes al concurso. 2) Resolver en primera instancia sobre presentaciones relacionadas a la inscripción, bases y condiciones del mismo, admisibilidad al concurso y otras de índole administrativo.

Que resulta necesario designar los respectivos Tribunales Examinadores que entenderán específicamente en lo respectivo a 1) Establecer temarios; 2) Establecer fechas de exámenes; 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 se considera oportuno que el concurso de ingreso cuente en una primera etapa con la inscripción, a cargo del Área de Recursos Humanos y, en una segunda etapa, de presentación de documental y entrevistas de los postulantes con el Tribunal Examinador que se designe en las distintas circunscripciones judiciales.

Que una vez finalizado el periodo de inscripción, serán aplicados con estrictez los criterios de selección establecidos en la Resolución N° 562/13 del Superior Tribunal de Justicia.

Que el personal que, al momento de convocarse al presente concurso, integre Órdenes de Méritos del Escalafón D.1 vencidos y, que además se encuentre desempeñando funciones de Auxiliar Ayudante, en carácter de contratado, se incorporará conjuntamente al primer grupo resultante del sorteo previsto en la Resolución N° 562/13 - STJ, debiendo cumplimentar y aprobar en todo caso las distintas etapas evaluatorias del concurso.

Que la presente Resolución se dicta en uso de las atribuciones delegadas por el artículo 3, inciso a) de la Acordada N° 13/15.

**Por ello:**

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

### **RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Llamar a Concurso Público Externo según Ley 5190, Resolución N° 562/13-STJ y el Reglamento Judicial, para empleados de Servicios Generales con categoría de Auxiliar Ayudante (personal escalafón D.1 – Limpieza y Cafetería), en el ámbito de las cuatro circunscripciones judiciales de la Provincia de Río Negro, con destino a las localidades que a continuación se refieren:

Viedma, en el ámbito de la Ira Circunscripción Judicial;

General, Roca, Villa Regina, Allen, y Choele Choel-Luis Beltrán, en el ámbito de la IIda. Circunscripción Judicial;

Bariloche y El Bolsón, en el ámbito de la IIIra. Circunscripción Judicial;

Cipolletti y Catriel, en el ámbito de la Ivta. Circunscripción Judicial;

habilitando la inscripción desde el día **02/10/17** y hasta el **13/10/17** inclusive, el que contará en una primera etapa con la inscripción, a cargo del Área de Recursos Humanos y, en una segunda etapa, de presentación de documental y entrevistas personales a cargo del

Tribunal Examinador que para dichos efectos se designe en las distintas circunscripciones judiciales.

**Artículo 2°.-** La inscripción se realizará a través del sitio oficial del Poder Judicial de Río Negro [www.jusrionegro.gov.ar](http://www.jusrionegro.gov.ar), según las pautas, bases y condiciones que determine oportunamente la Gerencia de Recursos Humanos de la Administración General, en concordancia con lo establecido por el Reglamento Judicial y la Resolución N° 562/13-STJ.

**Artículo 3°.-** Establecer que el personal que, al momento de convocarse al presente concurso, integre Órdenes de Méritos del Escalafón D.1 vencidos y, se encuentre contratado en la categoría de Auxiliar Ayudante, se incorporará conjuntamente al primer grupo resultante del sorteo previsto en la Resolución N° 562/13- STJ, debiendo cumplimentar y aprobar en todo caso las distintas etapas evaluatorias del concurso.

**Artículo 4°.-** Los postulantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

No tener menos de 18 años y hasta 35 años inclusive. Quienes tengan pretensión de postularse y se encuentren afectados por el límite de edad de 35 años, podrán requerir a la Administración General del Poder Judicial, con invocación fundada de poseer conocimientos, habilidades y/o experiencias laborales de significativo valor para el Poder Judicial, se los habilite a participar del concurso, sujeto a la ulterior ponderación por parte del Superior Tribunal de Justicia. Junto con el requerimiento deberán acreditar fehacientemente la regularidad en el sistema previsional y que han realizado los aportes suficientes que le permitan acceder al beneficio previsional al momento de cumplir la edad requerida mínima para jubilarse. El requerimiento debe presentarse al momento de la inscripción;

Acreditar, previo al ingreso, aptitud psico-física para el cargo a desempeñar mediante examen médico de salud preocupacional, expedido por el Cuerpo Médico Forense u organización pública o privada habilitada a dichos efectos por la autoridad sanitaria y bajo la responsabilidad de un médico del trabajo habilitado ante la autoridad correspondiente;

Acreditar buena conducta mediante certificado expedido por la Policía de Río Negro al momento de la inscripción y Certificado de Reincidencia Nacional;

No encontrarse incurso en las inhabilidades previstas en el art. 198 de la Constitución Provincial, al momento de la inscripción;

Domicilio preferentemente en el lugar donde se desempeñará, el cual deberá acreditarse al momento de la inscripción;

Título preferentemente Secundario, al momento de la inscripción;

Presentar Curriculum Vitae actualizado, con referencias comprobables que guarden relación con las tareas para las cuales se postula, al momento de la inscripción.

**Artículo 5°.-** Disponer que las Mesas Examinadoras estarán compuestas en cada Circunscripción Judicial por el Gerente Administrativo, el Mayordomo y un representante del Tribunal de Superintendencia General a ser designado por el Juez Delegado del STJ en la circunscripción..

**Artículo 6°.-** El Área de Recursos Humanos entenderá específicamente en lo respectivo: 1) Administrar el proceso del concurso en lo referente a establecer bases y condiciones del mismo, establecer pautas, requisitos y medios de inscripción, gestionar las notificaciones, elaboración de actos administrativos del Superior Tribunal de Justicia y otros aspectos inherentes al concurso. 2) Resolver en primera instancia sobre presentaciones relacionadas a la inscripción, bases y condiciones, admisibilidad al concurso y otras de índole administrativo.

**Artículo 7°.-** Las Mesas Examinadoras que oportunamente se designen entenderán específicamente en lo respectivo a 1) Establecer fechas de exámenes. 2) Elaborar pautas de evaluación de antecedentes. 3) Diseñar y Evaluar la oposición por antecedentes y entrevistas, con la asistencia de las áreas auxiliares pertinentes. 4) 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. Se expedirán confeccionando “orden de mérito” fundado que constará en el Actas labrada una vez finalizada la evaluación de los postulantes, de acuerdo los parámetros de puntuación previstos en la Resolución N° 562/13-STJ.

**Artículo 8°.-** La modalidad de difusión y notificación suficiente por todo concepto, del presente concurso, será vía web a través del sitio oficial del Poder Judicial [www.jusrionegro.gov.ar](http://www.jusrionegro.gov.ar) y, por las vías de comunicación que la Gerencia de Recursos Humanos considere oportuno si fuera necesario informar a los concursantes, según las pautas

a determinar oportunamente por parte de la Gerencia de Recursos Humanos de la Administración General.

**Artículo 9º.-** Regístrese, comuníquese, tómese razón, publíquese en el Boletín Oficial, en un diario de mayor circulación de la Provincia y archívese.

**Firmantes:**

**APCARIAN – Presidente STJ.**

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