

## TEMARIO

### **OFICIAL CIRCUNSCRIPCIONAL DE RRHH**

#### Nivel 3

##### UNIDAD N°1

- A) Constitución de la Nación Argentina
- B) Constitución de la Provincia de Río Negro
- C) Organización del Poder Judicial: Ley K 5190 Orgánica del Poder Judicial y anexos. Ley Ministerios Públicos N° 4199
- D) Ley de Procedimiento Administrativo.
- E) Ley de Ética Pública. a) Principios Básicos; b) Declaraciones Juradas; c) Incompatibilidades de la función pública.

##### UNIDAD N° 2

- A) Reglamento Judicial
- B) Reglamento de Superintendencia Ministerios Públicos: 1) Procuración General; 2) Secretaría de Superintendencia N° 1; 3) Régimen disciplinario de los MP: ámbito de aplicación, iniciación, denuncia; 4) Régimen de licencias.
- C) Organigrama Poder Judicial: Características Generales de la organización.
- D) Organigrama, Misiones y Funciones del Área de Recursos Humanos.
- E) Área de Contención y Cooperación. Misión y Funciones
- F) Misiones y funciones, atribuciones y marco regulatorio de Gerencias Administrativas, Tribunales de Superintendencia General circunscriptoriales y Delegados de Servicios de Superintendencia de los Ministerios Públicos.

##### UNIDAD N° 3

- A) Administración de Recursos Humanos: El Área de Recursos Humanos, su carácter, sus funciones, responsabilidad de línea y de staff. Procesos, políticas, objetivos y dificultades; Sistemas de información de Recursos Humanos. Las organizaciones: concepto, participantes, misión, visión, objetivos. Racionalidad, eficiencia y eficacia. Niveles. Ambiente. Capital humano y capital intelectual; Las Personas: motivación, necesidades, clima, comunicación; Cultura organizacional.
- B) Gestión por procesos. Conceptos Generales, modelización de procesos.
- C) Calidad en la Gestión Pública.

#### **UNIDAD N° 4**

- A) Inducción. Manual
- B) Comunicaciones internas del Poder Judicial. Reglamentación.
- C) Régimen de licencias. Circuito solicitud-otorgamiento-aviso.
- D) Procedimiento administrativo. Notificaciones, plazos, formalidades. Aplicación práctica.
- E) Juntas médicas. Licencias por largo tratamiento. Normativa aplicable y proceso administrativo.
- A) Ley Riesgo del Trabajo (LRT): Concepto de Accidente Laboral. Procedimiento en caso accidentes.
- B) Sistema Pasantías. Concepto. Requisitos de los convenios. Requisitos de los pasantes. Circuito administrativo.
- C) Concursos de Ingreso. Procesos.
- D) Concursos de ascensos. Procesos.

#### **UNIDAD N° 5**

- A) Utilización SARHA: carga de altas, movimientos, datos del legajo y bajas de personal. Altas y bajas de ausencias, adicionales, grupo familiar y afiliaciones. Niveles Unidad Intermedia y de Registro. Descripción de los procesos. Fundamentos del funcionamiento del sistema. Relación UC-UI-UR. Descentralización. Seguridad.
- B) Utilización Sistema Tango. Lectura de fichadas, su procesamiento y emisión de partes diarios.
- C) Operación Lex Doctor: caratulado, generación providencias y utilización de escritos automáticos, salidas de letra y generación de reportes.
- D) Firma Digital. Proceso otorgamiento y revocación. Aplicación y normativa
- E) Herramientas informáticas: planillas de cálculo, procesadores de textos.

#### **MATERIAL DE ESTUDIO:**

- Constitución de la Nación Argentina
- Constitución de la Provincia de Río Negro
- Ley K 5190 Orgánica del Poder Judicial
- Ley L 3550 de Ética Pública
- Ley K 4199- Orgánica del Ministerio Público
- Reglamento del Poder Judicial
- Reglamento de Superintendencia del Ministerio Público
- Leyes Nacionales: Ley 24557 (LRT) y Res. SRT-99/2009 y 37/2010; Ley 26427 (Pasantías); Ley 24.241 y 24.018 Jubilaciones.

- Leyes Provinciales: 2434, 2448, 2938 y 4035.
- Decretos Provinciales: 24/2006 (Sistema Juntas Médicas).
- Acordadas STJ: 09/2006, 13/2015, 29/2016, 07/2017, 15/2017.
- Manuales: Manual de procedimiento ART (PJ), Manual Usuario SARHA, Guía de Inducción, Manual circuitos administrativos RRHH, Manual Procedimiento Solicitud y Aprobación de Certificados Digitales (Oficiales de Registro) y Manual de Procedimiento ONTI. Guía Horas Extras.
- Carta Iberoamericana de Calidad en la Gestion Publica
- Bibliografía:
  - o Idalberto Chiavenato “Administración de Recursos Humanos”. 8va. Edición. México. Editorial McGraw-Hill. 2007
  - o Gestión por Procesos. “ **Introducción BPM para Dummies**” K.Garimella, B.Williams, M.Lees - <http://www.club-bpm.com/Libros-BPM.htm>

**MODALIDAD:**

<sup>35</sup>/<sub>17</sub> Teórico-Práctico. Exámenes orales y escritos.