



Detalle del Movimiento

Expediente Número	VI-00782-2024
Expediente Caratula	SECRETARIA DE GESTION Y ACCESO A JUSTICIA - DELEGADO CIRCUNSCRIPCIONAL RUAGFA 1RA. Y 4TA. CJ
Movimiento Número	VI-00782-2024-I-0003
Descripción	RESOLUCIÓN LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN DELEGADO CIRCUNSCRIPCIONAL DEL RUAGFA 1RA. Y 4TA. CJ
Tipo de Movimiento	Resolución STJ
Protocolo	Resolución STJ N° 1077/2024
Organismo	OFICINA DE SELECCIÓN EXTERNA
Firmantes	CECI, SERGIO GUSTAVO
Estado	PUBLICADO (17/12/2024 15:53:02)



**SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RIO
NEGRO
RESOLUCION**

Visto: el expediente **VI-00782-2024**, caratulado "**SECRETARIA DE GESTION Y ACCESO A JUSTICIA - DELEGADO CIRCUNSCRIPCIONAL RUAGFA 1RA. Y 4TA. CJ**", Concurso Público de Antecedentes y Oposición, localidades de Viedma y Cipolletti, y;

CONSIDERANDO:

Que por Ley K 3268 se creó el Registro Único de Aspirantes a Guarda con Fines Adoptivos (RUAGFA) en el ámbito del Poder Judicial y se dispuso que a través del Superior Tribunal de Justicia se establezcan por acordada las normas para la organización y funcionamiento del mismo.

Que por Acordada N° 018/24-STJ se aprobó la estructura, misiones y funciones del Registro Único de Aspirantes a Guarda con Fines Adoptivos de la provincia de Río Negro.

Que por Acordada N° 019/24-STJ se aprobó el Reglamento de dicha dependencia, estableciéndose que la misma funciona en el ámbito de la Secretaría de Gestión y Acceso a Justicia del Superior Tribunal de Justicia, organismo que es su sede y que oficia de enlace entre las Delegaciones Circunscriptoriales del Registro.

Que el Gerente de Gestión Humana ha instruido, por expresa indicación de la Secretaria de Gestión y Acceso a Justicia, se tramite el llamado a concurso público de antecedentes y oposición para cubrir el cargo de Delegado/a Circunscriptorial del RUAGFA en la Primera y Cuarta Circuncripción Judicial.

Que la Acordada Nro. 028/23-STJ contempla el régimen escalafonario, las condiciones de ingreso y de progresividad en la



carrera de los y las profesionales que integran el Escalafón "C"- Profesional y Técnico.

Que por tratarse de cargos de alta especificidad técnica, se considera que deben cubrirse las vacantes bajo la modalidad de concurso "externo".

Que la Constitución Provincial, la Ley Orgánica N° 5731 y el Reglamento Judicial establecen los requisitos y procedimientos del régimen de concursos para la cobertura de cargos públicos dentro del Poder Judicial, los cuales deben ser aplicados con estrictez.

Que corresponde en consecuencia llamar a Concurso Público Externo de Antecedentes y Oposición, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias en vigencia: Ley Orgánica N° 5731, Acordadas N° 028/23-STJ, 018/24-STJ, 019/24-STJ y Reglamento Judicial, para cubrir un (1) cargo de Delegado/a Circunscriptorial del RUAGFA con asiento en la localidad de Viedma, con competencia territorial en el ámbito de la Primera Circunscriptión Judicial y, un (1) cargo de Delegado/a Circunscriptorial del RUAGFA, con asiento en la localidad de Cipolletti, con competencia territorial en el ámbito de la Cuarta Circunscriptión Judicial.

Que la presente Resolución se dicta en uso de las atribuciones delegadas por el Artículo 3, inciso a) de la Acordada N° 013/2015.

Por ello:

**LA PRESIDENCIA DEL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA
RESUELVE:**

Artículo 1°.- Llamar a Concurso Público Externo de Antecedentes y Oposición para cubrir un (1) cargo de Delegado/a Circunscriptorial del RUAGFA con asiento en la localidad de Viedma, con competencia territorial en el ámbito de la Primera Circunscriptión Judicial y, un (1) cargo de Delegado/a Circunscriptorial del RUAGFA, con asiento en la localidad de



Cipolletti, con competencia territorial en el ámbito de la Cuarta Circunscripción Judicial, ambos con clase remunerativa 300 del Escalafón “C” y dependencia funcional y jerárquica de la Coordinación del RUAGFA, conforme las normas legales y reglamentarias en vigencia: Ley Orgánica N° 5731, Acordadas N° 028/23-STJ, 018/24-STJ, 019/24-STJ y Reglamento Judicial.

Artículo 2°.- Requisitos Generales y Particulares:

1. Ser Argentino/a o residente permanente;
2. No tener menos de 18 años de edad. Aquellas personas que superen los 35 años de edad deberán acreditar luego de la inscripción la regularidad en el sistema previsional y justificar que han realizado los aportes suficientes que les permitan acceder al beneficio previsional al momento de cumplir la edad mínima requerida para jubilarse;
3. Poseer título de grado, habilitante de la profesión de Psicólogo/a o Psicopedagogo/a, de un mínimo de cuatro (4) años, expedido por Universidad Pública o Privada legalmente reconocida.
4. Acreditar formación en adopción.
5. Justificar idoneidad para el cargo mediante concurso público (cf. Art. 51 de la Constitución Provincial);
6. Acreditar buena conducta mediante certificado de Reincidencia Nacional expedido por entidad habilitada;
7. No encontrarse incurso/a en las inhabilidades previstas en el Artículo 198 de la Constitución Provincial en función del Art. 13 de la Ley 5731;
8. Residir en el lugar de la prestación laboral o en un radio de hasta Cincuenta (50) Km. del mismo, dicho requisito debe acreditarse únicamente en caso de producirse el ingreso;
9. Acreditar aptitud psico-física, sin preexistencias u observaciones que puedan afectar la idoneidad para el desempeño en el cargo



que se postula, mediante examen médico de salud preocupacional expedido por el Cuerpo de Investigación Forense u organización pública o privada habilitada a dichos efectos por la autoridad sanitaria y bajo la responsabilidad de un/una médico/a del trabajo habilitado/a ante la autoridad correspondiente.

Artículo 3°.- Funciones Específicas del cargo: (Acordada N° 018/24 - STJ Anexo I Pto. 4):

- a) Brindar la información que le soliciten dando a conocer realidades locales.
- b) Organizar y llevar adelante la entrevista inicial con las familias que iniciaron el trámite de inscripción.
- c) Tramitar la inscripción de las familias interesadas, lo que culmina con el dictado del acto administrativo respectivo.
- d) Dictar las resoluciones de inscripción o de rechazo de la misma y las providencias que sean necesarias durante su tramitación.
- e) Acompañar a los/as profesionales que efectuaron el diagnóstico de capacidad parental adoptiva en la instancia de devolución, a las familias inscriptas o a los/as solicitantes, de las conclusiones del informe interdisciplinario, cuando así se requiera.
- f) Organizar reuniones con profesionales de su circunscripción.
- g) Realizar la carga de información y todo movimiento que fuera necesario en la base de datos de la DNRUA. Esa información debe coincidir con la que se encuentre disponible en el sistema de gestión de expedientes vigente. El acceso a los movimientos en el sistema de la DNRUA como en el sistema de gestión provincial está restringido al/a la Delegado/a Circunscripcional del RUAGFA. También tienen acceso a esos sitios el/la Titular y el/la Coordinador/a del RUAGFA.
- h) Realizar las altas y bajas de legajos, ratificaciones, caducidades, desistimientos, exclusiones, modificaciones y/o actualizaciones de



datos en el sistema de gestión provincial vigente y en la base de datos de la DNRUA.

i) Remitir los primeros tres (3) legajos compatibles con el perfil de los/as niños, niñas adolescentes, previa solicitud de las Unidades Procesales del Fuero de Familia de la provincia. j) Realizar un seguimiento de los legajos remitidos, solicitar su devolución con informes de la situación de cada uno.

k) Disponer las <baja por guarda= o <baja por adopción= de los legajos de su registro en la plataforma de la DNRUA, previa notificación de las correspondientes sentencias.

l) Colocar los legajos como <transitoriamente no disponibles= -TND- cuando son remitidos a Jueces/Juezas de la jurisdicción.

m) Colocar los legajos como <en estudio= cuando son remitidos a extraña jurisdicción, con indicación del Juzgado, causa y fecha.

n) Recibir las inscripciones de las familias interesadas en convocatorias públicas de niños, niñas o adolescentes radicados en esta provincia, cuando así lo disponga el/la Juez/za interviniente.

o) Ordenar la realización de la actualización del diagnóstico de capacidad/habilidad parental adoptiva a las familias inscriptas transcurridos dos (2) años del anterior. También cuando toma conocimiento de cambios de situación civil, laboral, de residencia, inscripción en programas de acogimiento (familia solidaria o similar), embarazo, duelo, nacimiento, enfermedad o todo otro dato que signifique una modificación de la situación existente al momento de la inscripción o del diagnóstico anterior

p) Organizar los encuentros informativos destinados a familias interesadas en inscribirse en el RUAGFA y de talleres de formación y reflexión para familias inscriptas en el RUAGFA con la colaboración del/de la asistente RUAGFA y la Coordinación.

q) Articular con Juezas/ces de Familia y con profesionales de los ETIS del Fuero de Familia y del CIF.



- r) Articular con otros Organismos como SENAF, Ministerio Público, Hospitales, Colegios de Profesionales (abogados, psicólogos).
- s) Realizar el diagnóstico de capacidad/habilidad parental adoptiva cuando le fuera expresamente requerido.
- t) Toda otra tarea que le sea encomendada por el STJ, la/el Titular o la Coordinación.

Artículo 4°.- Establecer un sistema de evaluación que se compondrá de las siguientes instancias: 1) Títulos y Antecedentes, la que otorgará hasta 20 (veinte) puntos; 2) Oposición mediante la elaboración de Trabajo Monográfico inédito sobre una propuesta de abordaje dentro de las funciones específicas citadas en el párrafo precedente, y posterior defensa oral del trabajo presentado, la que otorgará un máximo de 40 (cuarenta) puntos. Dicho proceso de evaluación podrá realizarse en forma presencial, semipresencial o virtual.

Artículo 5°.- Disponer que la Mesa Evaluadora estará integrada por la Sra. Secretaria de Gestión y Acceso a Justicia, Dra. Silvana MUCCI; por la Sra. Coordinadora Provincial del Registro Único de Aspirantes a Guarda con Fines Adoptivos, Dra. Virginia del Carmen FRANCO y; por el Psicólogo Forense de la 3ra. CJ, Lic. Alfredo A. FERNICOLA.

Artículo 6°.- Las designaciones las efectuará el Superior Tribunal de Justicia, previa Entrevista Personal. La entrevista personal otorgará un máximo de cuarenta (40) puntos. No accederán a dicha instancia quienes hubieren acumulado menos de 30 (treinta) puntos en la evaluación de títulos, antecedentes y oposición, o no hubieran obtenido 20 (veinte) puntos en la oposición. Se consideran aprobados/as los y las postulantes que obtengan un total de setenta



(70) puntos o más. El Superior Tribunal de Justicia queda facultado para realizar la designación dentro de las tres mejores calificaciones en atención al perfil para el cargo a cubrir.

Artículo 7°.- Establecer que la inscripción se realiza únicamente vía electrónica a través del Formulario que a tales fines se habilite en el sitio web oficial del Poder Judicial: <https://www.jusrionegro.gov.ar/web/rrhh/> y, deberá realizarse a partir del **19/12/2024** a las **08:30 horas**, hasta el **19/02/2025** a las **13:30 horas**. La modalidad de difusión y notificación suficiente del presente concurso será a través del mencionado sitio. Complementariamente pueden emitirse notificaciones por correo electrónico a las cuentas que los postulantes informen.

Artículo 8°.- Definir la siguiente documentación a presentar por los/as inscriptos/as, en el siguiente orden:

1. Formulario de Inscripción;
2. Nota de presentación y currículum vitae; el currículum debe detallar además: otros títulos de grado y posgrado obtenidos, antecedentes laborales ordenados desde el más reciente, antigüedad en el ejercicio de la profesión, publicación de trabajos académicos, participación como expositor y/o asistente a jornadas en la materia, todos ellos debidamente acreditados con la documental pertinente; como así también, otros aspectos que hagan a la objetiva evaluación del perfil, conocimientos y experiencia del postulante;
3. Domicilio electrónico (email);
4. Copia certificada de Títulos Académicos, acorde a las incumbencias del cargo a concursar en el presente llamado;
5. Copia del Documento Nacional de Identidad (anverso y reverso);



6. Certificado de Antecedentes de conducta expedido por el Registro Nacional de Reincidencia;
7. Cada postulante debe acompañar el Trabajo Monográfico mencionado en el Artículo 4º , con un mínimo de quince (15) carillas y un máximo de veinte (20) carillas, hoja tamaño A4, a una sola cara, letra Times New Roman tamaño doce (12), interlineado 1,5, texto justificado.

La documentación detallada, inclusive el Plan de Trabajo, debe presentarse obligatoriamente en formato digital, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la fecha de cierre de inscripción al presente concurso, de carácter excluyente. A tales efectos debe remitirse a la cuenta de correo electrónico oficinaseleccionexterna@jusrionegro.gov.ar el vínculo de acceso a una carpeta creada en Google Drive (con permisos de uso compartido, sin restricciones y por tiempo ilimitado), donde se pondrá a disposición toda la documentación descripta, en el orden indicado, para ser considerada por la Mesa Evaluadora. Todos los antecedentes curriculares recepcionados y sus respectivos documentos respaldatorios digitalizados conservan carácter de Declaración Jurada.

Artículo 9º. La Mesa Evaluadora entenderá específicamente en lo respectivo a 1) Establecer fecha y modalidad de exámenes; 2) Elaborar pautas de evaluación y Grilla de Calificación de antecedentes; 3) Realizar las evaluaciones y entrevistas pertinentes, con la asistencia de las áreas auxiliares; 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 evaluaciones y/o notas otorgadas; c) otras cuestiones inherentes al proceso evaluatorio.



Artículo 10°.- El Área de Gestión Humana entenderá específicamente en lo respectivo a: 1) Administrar el proceso del concurso en lo referente a establecer bases y condiciones, elaborar pautas, requisitos y medios de inscripción, gestionar las notificaciones y elaborar los 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 y otras de índole administrativo.

Artículo 11°.- El Orden de Mérito resultante del presente concurso puede ser utilizado para la cobertura de vacantes en la circunscripción comprendida, desde la fecha de su aprobación y, hasta dos años posteriores a su aprobación.

Artículo 12°.- Determinar que el derecho a la estabilidad en el cargo se adquiere a partir de los seis meses de ejercicio efectivo del empleo, una vez evaluado como satisfactorio el desempeño por el titular del organismo de prestación laboral del/de la profesional que resulte designado/a.

Artículo 13°.- Ordenar la publicación del presente llamado en el Boletín Oficial de la Provincia de Río Negro y en el sitio web institucional www.jusrionegro.gov.ar, bajo estricto cumplimiento de los recaudos establecidos en la Acordada 04/18-STJ.

Artículo 14°.- Registrar, comunicar, publicar, notificar a los/as interesados/as y a los Organismos involucrados y oportunamente archivar.