



Detalle del Movimiento

Expediente Número VI-01937-2026	
Expediente Caratula	CONCURSO UN (01) CARGO DE ABOGADO/A REFERENCISTA EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Movimiento Número	VI-01937-2026-I-0007
Descripción	LLAMADO A CONCURSO UN (01) CARGO DE ABOGADO/A REFERENCISTA EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Tipo de Movimiento	Resolución STJ
Protocolo	Resolución STJ N° 812/2026
Organismo	SECRETARÍA DE GESTIÓN Y ACCESO A JUSTICIA
Firmantes	APCARIAN, RICARDO ALFREDO
Estado	PUBLICADO (28/08/2026 09:15:11)



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA
PROVINCIA DE RÍO NEGRO
RESOLUCIÓN

VISTO: el expediente VI-01937-2026 caratulado: **“Concurso un (01) cargo de Abogado/a Referencista en la Dirección de Gestión Humana”**, y

CONSIDERANDO:

Que en la Acordada 17/26 mediante la cual se aprueba la estructura, misión y funciones de la Dirección de Gestión Humana de este Poder Judicial, se encuentran previstos tres (3) cargos de Abogado/a Referencista con categoría equivalente a Jefe/a de Despacho, cuyas misiones y condiciones están establecidas en la mencionada norma.

Que en atención a las necesidades del servicio, resulta pertinente llamar a concurso para cubrir una (1) vacante para dicha función.

Que quien resulte designado/a integrará el Cuerpo de Abogados y Abogadas Relatores y Relatoras y Referencistas del Superior Tribunal de Justicia, conforme artículo 97 de la Ley 5731.

Que la Administración General y la Contaduría General han tomado debida intervención.

Que el proceso de selección es a través de concurso externo, de antecedentes y oposición (cf. artículo 51 de la Constitución Provincial y Acordada 23/23).

Que quienes integran el Comité Evaluador y que aquí se designan, han prestado su conformidad para su participación.

Por ello, en virtud de las facultades otorgadas en el inciso b), artículo 3°, Acordada 13/15,



LA PRESIDENCIA DEL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

RESUELVE:

Artículo 1º.- Llamar a concurso externo de antecedentes y oposición en el escalafón correspondiente a Abogados y Abogadas Relatores y Relatoras y Referencistas del Superior Tribunal de Justicia, para la cobertura de un (01) cargo de Abogado/a Referencista con categoría equivalente a Jefe/a de Despacho, a prestar servicios en la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial de la Provincia. Tiene asiento de funciones en la ciudad de Viedma y competencia en toda la Provincia, y sus misiones y condiciones se encuentran previstas en las Acordadas 23/23 y 17/26 y en la Ley 5731.

Artículo 2º.- Establecer como requisitos para el cargo de Abogado/a Referencista con afectación a la Dirección de Gestión Humana: los previstos en la Acordada 23/23 para Abogados/as Referencistas; contar con tres (3) años de experiencia laboral y formación en docencia universitaria. Ello debe acreditarse al momento de solicitar su inscripción.

Quien resulte designado/a tiene las misiones y funciones previstas en las Acordadas 23/23 y 17/26 y en la Ley 5731, y las tareas de asistencia a la Dirección de Gestión Humana, según su titular lo determine.

Artículo 3º.- Exigir a quienes se postulen, previo a la designación, el examen psicofísico obligatorio por parte del Cuerpo de Investigación Forense o entidad pública o privada que el Superior Tribunal de Justicia determine. Se designa solo a quienes obtengan un apto en dicho examen.

La estabilidad en el cargo se adquiere transcurridos los términos del Reglamento Judicial (art. 20).

Artículo 4º.- Establecer que la solicitud de inscripción es únicamente vía electrónica a través del sitio oficial del Poder Judicial: <http://www.jusrionegro.gov.ar> y debe realizarse a partir del 10/09/2026 y hasta el 13/10/2026 a las 13:30 hs. Todas las notificaciones se realizan a través del mencionado sitio y los plazos correspondientes se cuentan a partir de las 0:00 hs.



del día siguiente a su publicación en la página web. Complementariamente puede comunicarse por correo electrónico a las cuentas que los y las postulantes informen.

Los requisitos deben acreditarse con documentación respaldatoria al momento de presentar la inscripción. No se recibe documentación con posterioridad a la fecha de cierre. Para la inscripción deben contar con una cuenta de correo con dominio gmail.

Completado el formulario, el mismo debe ser enviado junto a la documentación que se detalla en el artículo siguiente, con las formalidades allí especificadas, mediante un enlace de google drive al correo electrónico concursosstj@jusrionegro.gov.ar, desde el 10/09/2026 y hasta el 13/10/2026 a las 13:30 hs. No se debe adjuntar documentación en el cuerpo del correo electrónico en ningún formato, solo enviar el enlace de drive.

Con posterioridad a la fecha antes consignada (13/10/2026 a las 13:30 hs.) no se recibe ninguna documentación dándose de baja de forma automática a quienes no hayan cumplido con tal recaudo.

Artículo 5º.- Requerir a quienes se postulen la remisión mediante un enlace de google drive al correo electrónico concursosstj@jusrionegro.gov.ar en formato pdf, tamaño papel A4 y letra Times New Roman 12 la totalidad de las siguientes certificaciones y constancias escaneadas del original o de copia autenticada, cuando corresponda, en un solo documento y en el siguiente orden:

- a) Formulario de solicitud de inscripción.
- b) Título de Abogado/a, expedido por Universidad Pública o Privada legalmente reconocida (anverso y reverso).
- c) DNI (anverso y reverso).
- d) Constancia de CUIL.
- e) Certificaciones laborales y que acrediten los requisitos solicitados en el artículo 2º de la presente.
- f) Certificado de antecedentes expedido por el Registro Nacional de Reincidencia.
- g) Currículum, detallando los antecedentes laborales y académicos bajo declaración jurada.
- h) Otros títulos, certificados de posgrados universitarios, maestrías, diplomaturas y cursos vinculados a la vacante a cubrir.



i) Declaración jurada de no hallarse incurso/a en los supuestos de incompatibilidad establecidos en las Leyes 3550, artículo 19 y 5731, artículo 13.

j) Constituir dirección de correo electrónico con dominio gmail.

k) Declaración jurada de la veracidad de la documentación y los datos consignados.

l) Solo quienes excedan el límite de edad de 35 años, deben acreditar fehacientemente su regularidad en el sistema previsional, mediante presentación de constancia de aportes previsionales, expedida por el ANSES, o historia laboral impresa desde el sitio web institucional de dicho organismo, a los fines de verificar los aportes suficientes que le permitan acceder al beneficio previsional al momento de cumplir la edad mínima requerida para jubilarse, condición excluyente para el ingreso a la planta del Poder Judicial.

No pueden participar del concurso: a) quienes al momento de la inscripción tengan la edad suficiente para acogerse al beneficio previsional ordinario, o superen la misma, y no cuenten con los aportes legales para acceder al beneficio; y b) quienes cuenten con el beneficio jubilatorio y con la edad máxima para prestar funciones en el Poder Judicial.

En el cuerpo del correo electrónico debe declararse bajo juramento que la documentación y los datos consignados se ajustan a la verdad y que cualquier modificación que se produzca de los mismos, se comunicará dentro de las 48 hs. de producida.

La documentación enviada importa, sin más, prestar conformidad para con la reglamentación general o particular que se aplique respecto del procedimiento de selección.

La remisión de los documentos solicitados anteriormente es con carácter obligatorio, su omisión -de cualquiera de los ítems- faculta a no tener por admitida la postulación.

La documentación recepcionada en la Secretaría mediante el link de google drive puede ser requerida en original o autenticada en cualquier etapa del concurso.

Quienes pertenecen al Poder Judicial de la Provincia, también deben enviar junto con la documentación la certificación de servicios correspondiente.

Artículo 6°.- Establecer que la Secretaría de Gestión y Acceso a Justicia del STJ verifica los requisitos de admisibilidad consignados en los artículos 2° y 5°.

No se designa a quienes posean un examen psicotécnico no apto -aún para otro cargo de similares características- y el mismo se encuentre vigente.



Las presentaciones referidas a la habilitación para participar en el concurso o las que aluden a calificaciones tramitan -en lo pertinente- de conformidad al artículo 14 del Reglamento Judicial del Poder Judicial de Río Negro. Todas las demás se rigen por el procedimiento de la Ley A 2938.

Artículo 7º.- Hacer saber que el proceso de selección comprende las siguientes etapas:

Primera Etapa: Evaluación de antecedentes y oposición, a cargo del Comité Evaluador, cuyas pautas se darán a conocer una vez determinadas por el propio Comité.

Segunda Etapa: Entrevista con los Jueces y las Juezas del Superior Tribunal de Justicia.

Si el número de postulantes lo admite se puede convocar a una instancia de dinámica grupal, a cargo de profesionales técnicos del Área de Gestión Humana: consiste en la valoración de habilidades, aptitudes y características personales que las y los postulantes manifiesten en situaciones de interacción. Se lleva a cabo entre la admisión y la entrevista con el STJ. De convocarse, la asistencia es obligatoria y eliminatoria. No se asigna puntuación.

Artículo 8º.- Establecer un sistema de evaluación de títulos y de antecedentes que se califica con un máximo de hasta veinte (20) puntos y un sistema de oposición que se califica con un máximo de hasta cuarenta (40) puntos.

Artículo 9º.- Hacer saber que la evaluación y ponderación de los antecedentes se realiza únicamente sobre documentación respaldatoria, acreditada juntamente con la solicitud de inscripción. Los antecedentes de los cuales no se acompañe documentación que los acredite, no son tenidos en consideración al momento de su ponderación, aun de aquellos/as postulantes que pertenezcan al Poder Judicial.

La oposición se supera con un mínimo de veinte (20) puntos. Quienes obtengan menos de veinte (20) puntos en esta instancia quedan excluidos de continuar con el proceso de selección sin importar el resultado de la acumulación con los puntos de los antecedentes.



La modalidad y criterios para la evaluación de antecedentes y oposición los realiza el Comité de Evaluación integrado por el Director de Gestión Humana, Ezequiel Vinci; la Abogada Relatora de la Secretaría de Gestión y Acceso a Justicia del STJ, Virginia del Carmen Franco; y el Director de Asesoramiento Técnico Legal, Juan Claudio Pereyra.

El Comité fija la metodología de la evaluación de títulos y antecedentes como así también diseña y evalúa la oposición.

Artículo 10.- Establecer que la entrevista personal con los Jueces y las Juezas del STJ otorga un máximo de cuarenta (40) puntos. No acceden a dicha entrevista quienes hubieren acumulado menos de treinta (30) puntos en la evaluación de títulos, antecedentes y oposición o no hubieren obtenido el mínimo de veinte (20) puntos en la instancia de oposición.

Para la aprobación de la totalidad de la evaluación (ponderación de títulos y antecedentes, oposición y entrevista con los Jueces y Juezas del STJ) los y las postulantes deben acumular un total de setenta (70) puntos como mínimo, sobre los cien (100) posibles. La calificación final se integra con la suma de la puntuación asignada a cada etapa.

El listado de quienes resulten aprobados puede ser utilizado en eventuales vacantes que se produzcan en el cargo para el que se concursa por el término de tres (03) años.

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 11.- Hacer saber que el Superior Tribunal de Justicia puede disponer el cambio de organismo, dentro de la Circunscripción cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

Artículo 12.- Determinar que el proceso de evaluación puede realizarse en forma presencial, semipresencial o virtual.

Artículo 13.- Exigir que los/las postulantes al inscribirse deben aceptar expresamente la reglamentación y las condiciones fijadas por el Superior Tribunal de Justicia.



Artículo 14.- Ordenar la publicación del llamado en el Boletín Oficial de la Provincia durante tres (03) días.

Artículo 15.- Registrar, comunicar, publicar y oportunamente archivar.