



## **PODER JUDICIAL DE RÍO NEGRO**

### **ADMINISTRACIÓN GENERAL – ÁREA GESTIÓN HUMANA**

#### **Concurso Externo - Personal Administrativo – Escalafones A y B**

#### **Resolución Nro. 659/23 – Pdta.STJ**

#### **Localidad de Ingeniero Huergo – 2da. Circunscripción Judicial**

#### **Bases y Condiciones**

Establecidas por la Ley Orgánica Nro. 5190, el Reglamento Judicial, la Resolución Nro. 659/23-Pdta.STJ, conforme los términos de las Acordadas Nro. 002/21-STJ y 006/22-STJ.

#### **DESCRIPCIÓN DE ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

#### **1 - ETAPA CLASIFICATORIA**

##### **1.1 INSCRIPCIÓN:**

**1.1.1- Difusión de Resolución del llamado a concurso:** La difusión del llamado a concurso de ingreso será a través de los siguientes espacios: 1) Boletín Oficial, 2) Dirección General de Comunicación, 3) Red Social Facebook ([www.facebook.com/rrhhpoderjudicialrn](http://www.facebook.com/rrhhpoderjudicialrn), 4) Página Web del Poder Judicial [www.jusrionegro.gov.ar](http://www.jusrionegro.gov.ar). (<https://www.jusrionegro.gov.ar/web/rrhh/concurso.php?id=146>).

**Notificaciones:** Las novedades, resultados y otras notificaciones del concurso, se efectuarán a través del sitio Web Oficial del Poder Judicial de Río Negro [www.jusrionegro.gov.ar](http://www.jusrionegro.gov.ar), y complementariamente, mediante nuestra página en Facebook: Recursos Humanos Poder Judicial de Río Negro, Argentina), quedando los/as inscriptos/as obligados/as a consultar periódicamente las actualizaciones del espacio asignado al presente concurso.

Ante los constantes inconvenientes que advertimos en el envío masivo de notificaciones electrónicas a los/as participantes, se considerará como fecha fehaciente de notificación la de la publicación en el Sitio Web Oficial.

**Consultas en general:** Las consultas deberán realizarse indefectiblemente a la cuenta de correo electrónico [oficinaseleccionexterna@jusrionegro.gov.ar](mailto:oficinaseleccionexterna@jusrionegro.gov.ar), habilitada a dichos efectos, indicando en el asunto del mensaje que la consulta se realiza en el marco del presente concurso o, telefónicamente al 02920-441000 Int. 1586/1377.

**1.1.2 - Modalidad y Plazo de Inscripción:** La modalidad de inscripción será virtual, completando el Formulario Google que para tal fin se habilitará en el sitio oficial del Poder Judicial de Río Negro [www.jusrionegro.gov.ar](http://www.jusrionegro.gov.ar), en la Sección de Concursos Externos <https://www.jusrionegro.gov.ar/web/rrhh/concurso.php?id=146> . El plazo de inscripción comenzará el día **13/09/2023** a las **08:30 Hs**, finalizando el **20/09/2023** a las **13:30 Hs**.

**IMPORTANTE:** El acceso al Formulario de Inscripción podrá realizarse desde el botón de “INSCRIPCION”, situado sobre el margen izquierdo de la pantalla, **para evitar inconvenientes se sugiere realizar la inscripción virtual desde una PC**, ya que en algunos dispositivos móviles pueden registrarse inconvenientes para visualizar el botón de acceso al mismo.

Los datos declarados en la inscripción virtual tendrán carácter de Declaración Jurada y no se aceptarán inscripciones fuera del término previsto, salvo cuando el plazo sea prorrogado por circunstancias extraordinarias. La inscripción al concurso implicará indefectiblemente la aceptación de las presentes Bases y Condiciones.

**1.1.3 - Publicación de Listado de Inscriptos:** Finalizando el periodo de inscripción, el Área de Gestión Humana difundirá un Listado de Inscriptos Provisorios, el cual quedará integrado por la nómina de aspirantes que efectuaron la inscripción virtual. Previo a la admisión de un participante se analizarán minuciosamente los datos declarados en su inscripción virtual. Toda aquella información brindada al momento de inscribirse deberá respaldarse con la documentación correspondiente cuando así lo disponga el Área de Gestión Humana.

**1.1.4 - Aspirantes que posean Certificado de Discapacidad:** Se aplicará el protocolo de actuación aprobado mediante el Artículo 4to. de la Acordada 019/19-STJ. En tal caso, el aspirante deberá realizar en primer lugar la inscripción virtual y, una vez efectuada la misma, deberá remitir a la cuenta [oficinaseleccionexterna@jusrionegro.gov.ar](mailto:oficinaseleccionexterna@jusrionegro.gov.ar), una copia del

Certificado Único de Discapacidad, acompañado del Curriculum Vitae actualizado. Dicho documento deberá encontrarse vigente y se dará intervención a la Terapista Ocupacional del Área de Gestión Humana para dictaminar los Ajustes Razonables posibles y necesarios en el proceso evaluatorio, a los fines de garantizar la igualdad de condiciones con los demás participantes. No serán considerados los Certificados de Discapacidad presentados fuera del término indicado.

**1.1.5 - Control de cumplimiento de requisitos:** Previo a la difusión del Listado Definitivo de Inscriptos el Área de Gestión Humana analizará los datos declarados en la inscripción virtual. La habilitación definitiva de un participante quedará sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 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 cuando la Gerencia de Gestión Humana lo requiera la regularidad en el sistema previsional y justificar la realización de aportes suficientes que les permitan acceder al beneficio previsional al momento de cumplir la edad mínima requerida para jubilarse;
- 3- No haber cesado en un cargo en el Poder Judicial de la Provincia de Río Negro como consecuencia de no haber superado satisfactoriamente el periodo de prueba para el mismo escalafón en los últimos tres (3) años o por medida disciplinaria en los últimos cinco (5) años;
- 4- Tener aprobado el nivel secundario completo, en cualquiera de sus modalidades;
- 5- Poseer domicilio real y legal en la localidad de Ingeniero Huergo;

**1.1.6 - Publicación del Listado Definitivo de Inscriptos Habilitados:** Cumplimentado el control de requisitos se dará a conocer el Listado Definitivo de Inscriptos/as habilitados/as a rendir el Examen de Saberes Generales. Dicho listado quedará sujeto a las presentaciones que los aspirantes no habilitados interpongan.

## **1.2 – EXAMEN DE SABERES GENERALES**

Accederán al Examen de Saberes Generales únicamente los aspirantes que conforman el Listado Definitivo de Inscriptos:

**Modalidad:** El Examen de Saberes Generales se rendirá de manera NO PRESENCIAL, a través del Campus Virtual de la Escuela de Capacitación Judicial. Tendrá una duración de

cuarenta (40) minutos. Consistirá en un cuestionario de sesenta (60) consignas bajo la modalidad de múltiple choice. La respuesta correcta será siempre una (1) o tres (3) de las opciones disponibles. La consigna sin responder no suma ni resta puntos. Las respuestas incorrectas no restan puntos.

**Ejes de Contenidos:** Conforme el Programa y Dossier elaborados por la Escuela de Capacitación Judicial, el mismo reúne contenidos sobre Constitución de la Nación Argentina, Constitución de la Provincia de Río Negro, Historia y Geografía de la Provincia de Río Negro, Introducción a los Derechos Humanos, Derecho, Política y Gobierno Argentino y Reflexión sobre la lengua y los textos, y Perspectiva de Género.

**Carácter:** El Examen de Saberes Generales SERÁ ELIMINATORIO. En esta instancia resultarán aprobados los postulantes que logren contestar correctamente al menos el setenta por ciento (70%) de las consignas del examen, quienes resultarán habilitados para la siguiente instancia (Examen de Comprensión de Textos y Resolución de Problemas). Los postulantes que no logren aprobar y/o alcanzar el setenta por ciento (70%) del puntaje máximo posible en esta instancia quedarán eliminados y no podrán continuar participando del concurso.

### **1.3- EXAMEN DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y COMPRENSIÓN DE TEXTOS:**

Accederán al Examen de Resolución de Problemas y Comprensión de Textos los/as participantes que hayan logrado al menos el setenta por ciento (70%) del puntaje máximo posible del Examen de Saberes Generales.

**Modalidad:** Se comunicará posteriormente a la difusión de los resultados del Examen de Saberes Generales la fecha y modalidad en las cuales se llevará a cabo el mismo.

La modalidad de evaluación de los dos ítems será la siguiente:

**A – COMPRENSIÓN DE TEXTOS:** Tendrá una duración de ocho (8) minutos. Consistirá en un cuestionario de cinco (5) preguntas bajo la modalidad de Múltiple Choice. Se computará en esta instancia un máximo de quince (15) puntos. La consigna sin responder no suma ni resta puntos. Las respuestas incorrectas no restan puntos.

**B – RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS:** Tendrá una duración de veinticinco (25) minutos. Consistirá en un cuestionario de cuarenta (40) preguntas bajo la modalidad de Múltiple

Choice. Se computará en este ítem un máximo de ochenta y cinco (85) puntos. La consigna sin responder no suma ni resta puntos. Las respuestas incorrectas no restan puntos.

### **Ejes de Contenidos:**

En esta instancia no se suministra un Material de Estudio, ya que no es necesario poseer conocimientos teóricos previos ni específicos para resolver el examen.

**A – COMPRENSIÓN DE TEXTOS:** Se evaluará el razonamiento verbal y/o habilidad de analizar y entender información escrita.

**B – RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS:** Se evaluará el razonamiento lógico o habilidad para pensar, razonar y resolver problemas lógico-matemáticos.

**Carácter:** El Examen de Comprensión de Textos y Resolución de Problemas NO SERÁ ELIMINATORIO, sino que determinará un orden de prelación que será utilizado para el acceso de los postulantes a las restantes etapas del proceso de concurso, de a grupos de TRESCIENTAS (300) personas, según el resultado obtenido como sumatoria de los dos ítem aquí evaluados, con el fin de integrar un primer orden de prelación, sin perjuicio de que, agotado el mismo, se reanude el proceso de selección con el siguiente grupo de postulantes, y así sucesivamente hasta agotar el listado de participantes o hasta que el mismo pierda vigencia, lo que sucederá en el plazo de tres (3) años contados desde su publicación, salvo decisión en contraria del Superior Tribunal de Justicia.

El importante señalar que el puntaje obtenido en el Examen de Comprensión de Textos y Resolución de Problemas, se aplicará únicamente a los efectos de constituir los grupos, por lo tanto, no se computará para la confección del Orden de Mérito final.

## **2 - ETAPA EVALUATIVA**

### **2.1- EXAMEN SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL PODER JUDICIAL Y SABERES ESPECÍFICOS SEGÚN EJES TEMÁTICOS**

Accederán a esta instancia los Trescientos (300) participantes que integren el Grupo 1 del Examen de Resolución de Problemas y Comprensión de Textos.

**Fecha Estimada y Modalidad:** La fecha de realización se comunicará posteriormente a la difusión de los resultados del Examen de Resolución de Problemas y Comprensión de Textos.

Se desarrollará de MANERA PRESENCIAL en la localidad de General Roca, a través del Campus de la Escuela de Capacitación Judicial del Poder Judicial de Río Negro.

El Examen de Funcionamiento del Poder Judicial y Saberes Específicos por Ejes Temáticos tendrá una duración total de una (1) hora y comprenderá dos (2) partes:

#### **A - FUNCIONAMIENTO DEL PODER JUDICIAL**

Esta primera parte estará compuesta por veinte (20) consignas bajo la modalidad de *múltiple choice*. El puntaje máximo a obtener es de diez (10) puntos. Es necesario aprobar esta primera parte con al menos un 70% de respuestas correctas, es decir obtener como mínimo siete (7) puntos sobre los diez (10) puntos máximos posibles, para que se considere la calificación obtenida en el Examen de Saberes del Eje Temático 2.

#### **B - SABERES ESPECÍFICOS POR EJES TEMÁTICOS - PRIMEROS ACCESOS A JUSTICIA Y MEDIACIÓN**

Esta segunda parte se iniciará inmediatamente después de finalizada la parte de Funcionamiento del Poder Judicial. Estará compuesta por veinte (20) preguntas sobre Saberes Específicos del Eje Temático 2, todas bajo la modalidad de *múltiple choice*.

El puntaje máximo a obtener es de cuarenta (40) puntos, es necesario aprobar esta segunda parte con al menos un 70% de respuestas correctas, es decir, obtener como mínimo veintiocho (28) puntos sobre los cuarenta (40) máximos posibles

La respuesta correcta en todas las consignas será siempre una (1) o tres (3) de las opciones disponibles. La consigna sin responder no suma ni resta puntos. Las respuestas incorrectas no restan puntos.

**Ejes de Contenidos:** Se pondrá a disposición, en el sitio web del llamado a concurso, el Programa y el Dossier Formativo que constituye el material de estudio, que comprenderá contenidos sobre: a) Funcionamiento del Poder Judicial (Leyes 5190, K 4199 y L 3550; Reglamento Judicial y Tecnologías de la información en el Poder Judicial), y b) Saberes específicos del Eje Temático 2.

Los ejes agrupan fueros, organismos y áreas afines, permitiendo determinar los contenidos y aspectos a evaluar en función de los requerimientos particulares del eje temático.

**Carácter:** El Examen de Funcionamiento del Poder Judicial y Saberes Específicos por Ejes Temáticos ES ELIMINATORIO. Para continuar en el concurso los participantes deberán obtener el como mínimo siete (7) puntos sobre los diez (10) puntos máximos posibles en la primera parte (Funcionamiento del Poder Judicial) y, un mínimo de veintiocho (28) puntos sobre los cuarenta (40) puntos máximos posibles en el cuestionario del Eje Temático 2.

## **2.2- CALIFICACION DE ANTECEDENTES CURRICULARES**

**Fecha Estimada y Modalidad:** Una vez difundidos los resultados de la instancia evaluativa anterior, se habilitará para quienes hayan aprobado el Examen de Funcionamiento del Poder Judicial y Conocimientos Específicos del Eje Temático, el plazo de presentación del Curriculum Vitae, que deberá efectuarse vía correo electrónico a la cuenta asignada al presente concurso.

**Carácter:** La instancia de Valoración de Antecedentes Curriculares NO ES ELIMINATORIA. El puntaje máximo obtenible en esta instancia será de veinte (20) puntos. Los antecedentes curriculares serán calificados por Eje Temático, mediante la aplicación de una Grilla de Calificación predeterminedada por la Mesa de Calificación de Antecedentes, en tanto y en cuanto, los mismos tengan algún grado de relación con la futura actividad laboral. Todos los antecedentes curriculares deberán ir acompañados de la documentación respaldatoria correspondiente, caso contrario, no será considerado a los efectos del puntaje.

## **2.3- DINÁMICA GRUPAL:**

**Modalidad:** Finalizada la tarea de Valoración de Antecedentes Curriculares se convocará a quienes aprobaron el Examen de Funcionamiento del Poder Judicial y Saberes Específicos por Eje Temático, a participar de la Dinámica Grupal, ésta instancia se llevará a cabo DE MANERA PRESENCIAL en la localidad de General Roca y, se desarrollará en turnos de entre 8 y 10 postulantes por grupo, que podrán durar entre 45 minutos y hasta una hora y media.

La implementación de la Dinámica Grupal busca obtener información acerca de las habilidades, aptitudes y características personales que los postulantes manifiestan en situaciones de interacción.

**Carácter:** La asistencia a la instancia de Dinámica Grupal SERÁ OBLIGATORIA Y NO OTORGARÁ PUNTAJE. Continuarán en el proceso de concurso los participantes que concurrieron a la misma.

#### **2.4 – ENTREVISTA INDIVIDUAL:**

Resultarán habilitados para esta instancia los postulantes que participaron de la Dinámica Grupal. La realización de las Entrevistas Individuales estará a cargo de la Mesa Examinadora, y las mismas estarán centradas en el conocimiento de los candidatos a partir de la exploración de su perfil, características personales, intereses y motivación.

Esta instancia SERÁ ELIMINATORIA, siendo el puntaje máximo obtenible de Treinta (30) puntos, no continuarán en el concurso quienes no logren alcanzar el 70% de dicha puntuación.

### **3 - ETAPA DE CONFORMACIÓN DE LOS ÓRDENES DE MÉRITO:**

**3.1 - Confección y Publicación de los Órdenes de Mérito Definitivos:** Aprobarán el concurso e integrarán el Orden de Mérito quienes obtengan notas finales iguales o superiores a setenta (70) puntos, según la siguiente grilla de calificaciones:

<b>ÍTEM</b>	<b>PUNTAJE</b>
Antecedentes Curriculares (*)	20
Conocimientos Generales (Funcionamiento del Poder Judicial)	10
Conocimientos Específicos del Eje Temático (**)	40
Entrevista Individual	30
<b>Total</b>	<b>100</b>

(\*) Se evaluarán según la relación con el eje temático para el cual se aplicará el orden de mérito.



(\*\*) Se computará la nota correspondiente a los conocimientos específicos del eje temático en el que se aplicará el orden de mérito.

El Orden de Mérito de cada localidad estará compuesto por los/as postulantes que aprobaron el concurso, ordenándolos de acuerdo a la puntuación que acumulen en las instancias evaluativas descriptas en la grilla detallada anteriormente. Se inicia con el postulante que mayor puntaje alcanzó, hasta el último con el menor puntaje.

En el supuesto de empate de dos o más integrantes dentro de un mismo Orden de Mérito y, a los fines del desempate, se tendrá en cuenta el siguiente orden de prelación,

- en primer lugar el examen sobre el Funcionamiento del Poder Judicial;
- en segundo lugar el Examen de Saberes Específicos del Eje Temático que corresponda;
- en tercer lugar los Antecedentes Curriculares;
- en cuarto lugar la Entrevista;
- y, en quinto lugar la posición que ocupa en el orden de prelación resultante de la primera etapa.

**3.2 - Publicación del Resultado:** Los resultados finales se publicarán en el sitio Web Oficial del Poder Judicial. Eventualmente, y en caso de disconformidad con cualquiera de los resultados obtenidos en las diferentes instancias del concurso, los/as postulantes podrán interponer, vía correo electrónico a la cuenta [oficinaseleccionexterna@jusrionegro.gov.ar](mailto:oficinaseleccionexterna@jusrionegro.gov.ar) , el recurso previsto en el Artículo 14° del Reglamento Judicial.

Ante los eventuales recursos, el Área de Gestión Humana entenderá en las instancias de: Inscripción, Bases y Condiciones del Concurso y Conformación de Órdenes de Mérito por ejes temáticos y, la Mesa Examinadora estatuida por el Artículo 7° de la Resolución 659/23-Pdta.STJ, intervendrá en las presentaciones inherentes al Examen de Saberes Generales, Examen de Resolución de Problemas y Comprensión de Textos, Examen sobre el Funcionamiento del Poder Judicial y Saberes Específicos según Ejes Temáticos, Calificación de Antecedentes Curriculares, Dinámica Grupal y Entrevista Individual.

El Sindicato de Trabajadores Judiciales tendrá la potestad de nominar a un/a (1) representante gremial que oficie de veedor/a de lo que se actúe en cada instancia del proceso de selección, teniendo la exclusiva facultad de dejar constancia en actas de las eventuales observaciones que algún trámite visto le merezca.

**3.3 Ingreso de personal:** Los ingresos se producirán aplicando el Orden de Mérito de la localidad donde se encuentre la vacante. El Orden de Mérito tendrá una vigencia de dos (2) años, contados desde su publicación, pudiendo ser prorrogado, de acuerdo a las necesidades del servicio y según lo resuelva en definitiva el Superior Tribunal de Justicia. Previo a la designación deberá acreditarse obligatoriamente el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 1) Justificar idoneidad para el cargo mediante concurso público (cf. Art. 51 de la Constitución Provincial).
- 2) Acreditar buena conducta mediante certificado de Reincidencia Nacional expedido por entidad habilitada.
- 3) No encontrarse incurso en las inhabilidades previstas en el Artículo 198° de la Constitución Provincial en función del Art. 13 de la Ley 5190.
- 4) 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.

Los nombramientos se efectuarán respetando el Orden de Mérito del Eje Temático correspondiente, dependiendo del organismo donde se encuentra la vacante y, de acuerdo a las necesidades del servicio.

**Periodo de Prueba:** los primeros seis (6) meses de desempeño constituirán un periodo de prueba. Se adquirirá la estabilidad en el cargo una vez evaluado como satisfactorio el desempeño dentro de dicho periodo, por el titular del organismo donde el empleado se desempeña, Asimismo, en atención a la necesidad de ampliar el horario de atención al justiciable y operadores del servicio de justicia, los/as ingresantes podrán ser convocados para prestar funciones en horario matutino o vespertino.

La convocatoria tendrá validez para cubrir cargos en los distintos organismos que integran los Escalafones A y B - Personal Administrativo - con categoría de Escribiente y asiento en la localidad de Ingeniero Huergo.

**3.4 - Convocatoria al grupo siguiente:** Cuando el Orden de Mérito se encuentre próximo a agotarse podrá reanudarse el proceso de selección con el siguiente grupo de postulantes (de acuerdo los resultados del Examen de Comprensión de Textos y Resolución de Problemas) y,

así sucesivamente, hasta agotar el listado o hasta que el mismo pierda vigencia, salvo decisión en contraria del Superior Tribunal de Justicia.

## GUÍA DE COMPETENCIAS Y OBLIGACIONES DE LOS ACTORES

### De la Gerencia de Gestión Humana:

- ✓ Instrumentar el llamado a concurso y la difusión del mismo, por intermedio de su habilitación y administración en el sitio web institucional [www.jusrionegro.gov.ar](http://www.jusrionegro.gov.ar).
- ✓ Organizar, coordinar y supervisar las actividades administrativas del proceso de selección;
- ✓ Administrar los datos de inscripción y efectuar, en primera instancia, el control del cumplimiento de los requisitos establecidos en el llamado a concurso;
- ✓ Orientar y asistir a los/as postulantes en forma permanente por medio de las distintas vías de comunicación, mediante las cuales deberán evacuarse todo tipo de consultas y/o dudas en general;
- ✓ Establecer bases y condiciones, pautas, medios y plazo de inscripción;
- ✓ Recepcionar y controlar la documentación, gestionar notificaciones, comunicaciones y novedades a través del sitio web institucional [www.jusrionegro.gov.ar](http://www.jusrionegro.gov.ar), y suplementariamente a través de los medios que considere necesarios;
- ✓ Articular y coordinar la logística física de las instancias presenciales, con la asistencia de la Delegación de Gestión Humana de la 2da. CJ., la Gerencia Administrativa de la 2da. CJ, la Delegación de Informática de la 2da. CJ y el Área de Infraestructura y Arquitectura Judicial, conforme las fechas establecidas por la mesa Examinadora.
- ✓ Implementar, en forma conjunta con la Mesa Examinadora, los Exámenes Teóricos del proceso de Selección, la Calificación de Antecedentes Curriculares y la Dinámica Grupal;
- ✓ Resolver en primera instancia sobre presentaciones que realicen los postulantes inherentes a la Inscripción, Bases y Condiciones del concurso, admisibilidad, confección de los órdenes de mérito finales, y demás cuestiones de índole administrativo.
- ✓ Elaborar los actos administrativos del Superior Tribunal de Justicia, providencias, y otros aspectos del concurso;
- ✓ Tramitar los recursos interpuestos por los/as participantes y efectuar las notificaciones pertinentes, brindando el soporte necesario para su tratamiento por parte de la Mesa Examinadora, y su resolución definitiva desde el Superior Tribunal de Justicia.
- ✓ Instar al Sindicato de Trabajadores Judiciales a nominar un/una (1) representante gremial que oficiará como veedor/a en las distintas etapas evaluativas.

- ✓ Convocar en carácter de colaboradores tantos auxiliares de gestión y áreas considere necesarios.
- ✓ Confeccionar los órdenes de prelación y los órdenes de mérito finales por eje temático.

**De la Mesa Examinadora:**

- ✓ Realizar el análisis previo de los perfiles y definir los ejes temáticos a convocar por localidad;
- ✓ Diseñar y elaborar contenidos del Examen de Saberes Generales, Comprensión de Textos y Resolución de Problemas, Funcionamiento del Poder Judicial y Saberes Específicos por Ejes Temáticos;
- ✓ Establecer fechas de Exámenes, Dinámica Grupal y Entrevistas Individuales, en coordinación con el Área de Gestión Humana;
- ✓ Instrumentar y administrar el acceso de los participantes a la plataforma moodle, gestionando las altas y bajas de los usuarios, con la asistencia de la Escuela de Capacitación Judicial;
- ✓ Diseñar la Grilla de Calificación de Antecedentes Curriculares, según el eje temático que corresponda;
- ✓ Implementar, en forma conjunta con el Área de Gestión Humana, los Exámenes Presenciales del proceso de selección; la Calificación de Antecedentes Curriculares, y la Dinámica Grupal;
- ✓ Llevar a cabo, con la asistencia del Área de Gestión Humana, la realización de Entrevistas Individuales;
- ✓ Intervenir, en primera instancia, sobre presentaciones que realicen los/as postulantes relacionadas a: 1) Examen de Saberes Generales, 2) Examen de Resolución de Problemas y Comprensión de Textos; 3) Examen de Funcionamiento del Poder Judicial y Saberes Específicos por Eje Temático, 4) Calificación de Antecedentes Curriculares, 5) Dinámica Grupal y 6) Entrevista Individual;