

PODER JUDICIAL DE RÍO NEGRO

ÁREA GESTIÓN HUMANA

Concurso Externo - Personal Administrativo – Escalafones A y B

localidad de Bariloche – 3ra Circunscripción Judicial –Res. 324/2026- STJ

Bases y Condiciones

El régimen de ingreso al Poder Judicial de Río Negro se desarrolla en un marco democrático e igualitario, mediante Concursos de Antecedentes y Oposición, con convocatorias generales abiertas y públicas, en función de lo dispuesto en los Artículos 51° de la Constitución Provincial y 124° de la Ley Orgánica 5731 y el Reglamento Judicial.

El esquema actual de concursos de ingreso de personal administrativo en los Escalafones A y B, está orientado a la selección de personal no solo según las necesidades de la organización, sino también a las competencias y perfiles de las personas.

Los organismos del Poder Judicial de Río Negro se agrupan en los Ejes Temáticos: 1) Juzgados y Cámaras, 2) Primeros Accesos a Justicia y Mediación, 3) Organismos y Áreas de Apoyo y 4) Penal Ministerio Público (Temáticas más sensibles), según el tipo de tareas que se realizan y las características personales deseables en el ingresante.

EJE TEMÁTICO 1 – JUZGADOS Y CÁMARAS

Comprende aquellos organismos que se caracterizan por enfocarse en la actividad jurisdiccional, con manejo cotidiano de procesos reglados, con una división relativamente precisa de las tareas que a cada agente compete.

Requiere de un perfil con destreza comunicacional y habilidades operativas determinadas por los procedimientos de trabajo.

Competencias requeridas:

1. Compromiso
2. Orientación al servicio
3. Comunicación

4. Capacidad analítica
5. Planificación y organización
6. Iniciativa
7. Colaboración
8. Tolerancia a las exigencias laborales

EJE TEMÁTICO 2 – PRIMEROS ACCESOS A JUSTICIA Y MEDIACIÓN

En este grupo de organismos es central la atención a las personas que requieren del servicio de justicia, apareciendo como primeras bocas de acceso a justicia. Se relacionan con ciudadanos y ciudadanas en situación de conflicto y en muchas ocasiones pertenecientes a grupos vulnerables, por lo que resultan indispensables las competencias comunicacionales y de relación con las personas humanas.

Se advierte así la necesidad de un perfil de ingresante con habilidades para las buenas relaciones interpersonales, con capacidad para reconocer la sensibilidad del “otro” y siendo consciente de cómo actuar respecto a ello.

Competencias requeridas:

1. Compromiso social
2. Orientación al servicio
3. Trabajo en equipo
4. Comunicación
5. Empatía
6. Tolerancia a las exigencias laborales
7. Adaptabilidad
8. Dinamismo

EJE TEMÁTICO 3 – ORGANISMOS Y ÁREAS DE APOYO

Los organismos agrupados en este eje desempeñan funciones de asistencia, coordinación y apoyo a la gestión de otras estructuras judiciales, brindando un servicio en general, enfocado principalmente en la atención y soporte de usuarios internos.

Incluye los organismos que abarcan aquellas disciplinas netamente administrativas, como contables y tecnológicas, que requieren de un perfil de agente judicial dedicado esencialmente al seguimiento, control y detalle.

Competencias requeridas:

1. Orientación al servicio

2. Planificación y organización
3. Trabajo en equipo
4. Comunicación
5. Resolución de problemas
6. Calidad y mejora continua
7. Dinamismo
8. Tolerancia a las exigencias laborales

EJE TEMÁTICO 4 – PENAL MINISTERIO PÚBLICO (TEMÁTICAS MAS SENSIBLES)

En este grupo de organismos es central el contacto con personas humanas atravesando situaciones de gravedad y la participación laboral en el trámite de causas judiciales sensibles. Es por esto que adquieren importancia aspectos como la autogestión emocional y el dinamismo, en relación al personal que se desempeñe en los mismos.

Dichas dependencias se orientan a tareas de investigación, requiriendo de sus agentes habilidades y conocimientos acordes a la temática.- Se presenta como necesario un perfil con capacidad juiciosa, aplicando análisis desprovistos de distorsiones emocionales, para llegar a conclusiones objetivas y útiles respecto de los objetivos institucionales de la organización en la que se trabaje.

Competencias requeridas:

1. Compromiso social
2. Capacidad de investigación
3. Comunicación
4. Empatía
5. Trabajo en equipo
6. Tolerancia a las exigencias laborales
7. Dinamismo
8. Iniciativa

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 de la provincia de Río

Negro, 2) Dirección General de Comunicación, 3) Red Social Facebook www.facebook.com/rrhhpoderjudicialrn, 4) Página Web del Poder Judicial www.jusrionegro.gov.ar, (<https://www.jusrionegro.gov.ar/web/rrhh/concurso.php?id=610>).

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 y, complementariamente, mediante nuestra página en Facebook: Recursos Humanos Poder Judicial de Río Negro, Argentina). Ante los constantes inconvenientes que advertimos en el envío masivo de notificaciones electrónicas a los 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 oficinaseleccionexterna2@jusrionegro.gov.ar, habilitada a dichos efectos, indicando en el asunto del mensaje en el marco de que concurso se realiza la consulta o, telefónicamente al 02920-441000 Int. 1586/1377.

1.1.2 - Modalidad y Plazo de Inscripción: La modalidad de inscripción será virtual, a partir del día **12/05/2026 a las 08:30 Hs., hasta el 22/05/2026 a las 13:30 Hs.** completando el Formulario de Inscripción que para tal fin se habilite en el sitio oficial del Poder Judicial de Río Negro www.jusrionegro.gov.ar (<https://www.jusrionegro.gov.ar/web/rrhh/concurso.php?id=610>), el que se encontrará disponible únicamente durante el periodo de inscripción. No se aceptarán inscripciones fuera del término previsto, salvo cuando el plazo sea prorrogado por circunstancias extraordinarias.

El acceso al Formulario de Inscripción podrá realizarse desde el botón de “INSCRIPCION” situado sobre el margen izquierdo de la pantalla, el mismo estará visible a partir de la fecha y hora de inscripción. 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.

La información declarada en el formulario electrónico **tendrá carácter de Declaración Jurada**. Toda información brindada al momento de inscribirse deberá respaldarse con la documentación correspondiente **cuando así se requiera desde el Área de Gestión Humana.** La inscripción al concurso implicará indefectiblemente la aceptación de las presentes Bases y Condiciones.

1.1.3 - Publicación de Listado Provisorio de Inscriptos: Finalizado el periodo de inscripción, el Área de Gestión Humana difundirá el Listado de Inscriptos Provisorio, que quedará integrado por la nómina de aspirantes que efectuaron la inscripción virtual.

1.1.4 - Aspirantes que posean Certificado de Discapacidad: Se aplicará el protocolo de actuación aprobado mediante el Artículo 4° de la Acordada 19/19-STJ. En tal caso, el aspirante deberá realizar en primer lugar la inscripción virtual y, una vez cumplimentado el mismo, deberá remitir a la cuenta oficinaseleccionexterna2@jusrionegro.gov.ar, una copia del Certificado Único de Discapacidad. Dicho documento deberá encontrarse vigente y se dará intervención al Área de Terapia Ocupacional para dictaminar los Ajustes Razonables posibles y necesarios en el proceso evaluatorio, a los fines de garantizarle al participante la igualdad de condiciones respecto del resto. 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 de Inscriptos Provisorio el Área de Gestión Humana analizará los datos declarados en la inscripción virtual. La habilitación 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. Se valorará poseer títulos de nivel superior.

1.1.6 - Publicación del Listado de Inscriptos Provisorio y fecha de Examen Virtual de Saberes Generales: Cumplimentado el control de requisitos detallados en el punto anterior se dará a conocer el Listado de Inscriptos Habilitados a rendir el Examen Virtual de Saberes

Generales, el cual quedará sujeto a las presentaciones que los aspirantes no habilitados interpongan.

1.2 – EXAMEN NO PRESENCIAL DE SABERES GENERALES

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

Fecha Estimada y Modalidad: El Examen de Saberes Generales se rendirá a distancia, de forma on line a través de la Plataforma Moodle del Área de Gestión Humana, en la **PRIMERA SEMANA DE JUNIO**, en el día y horario que oportunamente se comuniquen. Será responsabilidad de los/as participantes verificar previamente un óptimo funcionamiento del Servicio de Internet y del dispositivo o computadora personal que se utilicen para rendir el examen.

Ejes de Contenidos: Según el Material de Estudio publicado el 27/04/2026 en el sitio web institucional, 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.

Tendrá una duración de cuarenta (40) minutos. Consistirá en un cuestionario de sesenta (60) consignas bajo la modalidad de múltiple choice.

La respuesta correcta de cada consigna podrá ser una (1) o tres (3) de las opciones disponibles. La consigna sin responder no sumará ni restará puntos. Las respuestas incorrectas no restan puntos.

Carácter: El Examen No Presencial de Saberes Generales **SERÁ ELIMINATORIO**. En esta instancia resultarán aprobados los participantes que logren contestar correctamente al menos el setenta por ciento (70%) de las consignas, quienes resultarán habilitados para la siguiente instancia (Examen Presencial de Comprensión de Textos y Resolución de Problemas).

1.3- EXAMEN PRESENCIAL DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y COMPRENSIÓN DE TEXTOS:

Resultarán habilitados a rendir el Examen Presencial de Resolución de Problemas y Comprensión de Textos los participantes que alcanzaron el setenta por ciento (70%) del puntaje máximo posible en el Examen de Saberes Generales.

Fecha Estimada y Modalidad:

El Examen de Resolución de Problemas y Comprensión de Textos se desarrollará de modo presencial en la localidad de Bariloche, a través de la Plataforma Moodle del Área de Gestión Humana.

En caso que los resultados del Examen No Presencial de Saberes Generales arrojen un número inferior a trescientos (300) participantes aprobados, el Sr. Gerente de Gestión Humana, en su carácter de responsable de la administración e instrumentación de las distintas etapas del proceso de selección, podrá prescindir de la implementación del Examen Presencial de Resolución de Problemas y Comprensión de Textos. De este modo, se habilitará directamente a quienes aprobaron el Examen Virtual de Saberes Generales, a participar de la etapa evaluativa.

La fecha de implementación se comunicará luego de difundidos los resultados del Examen Virtual de Saberes Generales.

Ejes de Contenidos: En esta instancia no se suministra Material de Estudio, ya que no es necesario poseer conocimientos teóricos previos ni específicos para resolver las dos partes del examen (A y B).

A – COMPRENSIÓN DE TEXTOS: Se evaluará el razonamiento verbal y/o habilidad de analizar y entender información escrita. 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: Se evaluará el razonamiento lógico o habilidad para pensar, razonar y resolver problemas lógico-matemáticos. 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. .

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 contraria del Superior Tribunal de Justicia.

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 PRESENCIAL SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL PODER JUDICIAL Y SABERES ESPECÍFICOS SEGÚN EJES TEMÁTICOS

Serán habilitados 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 estimada de implementación se comunicará luego de difundidos los resultados del Examen Presencial de Comprensión de Textos y Resolución de Problemas.

Se desarrollará de **modo presencial** en la localidad de Bariloche, a través de la Plataforma Moodle del Área de Gestión Humana.

Para una óptima organización y aprovechamiento de los recursos humanos, edificios e informáticos, destinados a las jornadas de exámenes presenciales, previo a la confección y difusión del Cronograma de Turnos, se habilitará un Formulario mediante cual los participantes habilitados **deberán confirmar su asistencia al examen**

Ejes de Contenidos: Se pondrá a disposición, en el sitio web del llamado a concurso, el Material de Estudio pertinente, que comprenderá contenidos sobre: **a)** Funcionamiento del Poder Judicial (Leyes 5731, K 4199 y L 3550; Reglamento Judicial y Tecnologías de la información en el Poder Judicial), y **b)** Saberes Específicos propios de cada Eje Temático. Los ejes agrupan fueros, organismos y áreas afines, permitiendo determinar los contenidos y aspectos a evaluar en función de los requerimientos particulares de cada eje temático. Ellos son:

Eje 1 - Juzgados y Cámaras

Eje 2 - Primeros Accesos a Justicia y Mediación

Eje 3 - Organismos y Áreas de Apoyo

Eje 4 - Penal (Organismos pertenecientes al Ministerio Público)

Se evaluará, en primer orden, saberes acerca del funcionamiento del Poder Judicial y, en segundo orden, funciones específicas organizadas en ejes temáticos.

Los participantes deberán realizar la sección sobre el Funcionamiento del Poder Judicial, cuya calificación se aplicará a todos los ejes temáticos y, seguidamente, la sección de Saberes Específicos según los Ejes Temáticos, cuyas notas se utilizan sólo en el eje al que correspondan.

El examen de Funcionamiento del Poder Judicial y Saberes Específicos por Ejes Temáticos tendrá una duración total de dos (2) horas 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. La consigna sin responder no sumará ni restará puntos. Las respuestas incorrectas no restan 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 cada uno de los Ejes Temáticos de la segunda parte.

La respuesta correcta de cada consigna podrá ser una (1) o tres (3) de las opciones disponibles. La consigna sin responder no sumará ni restará puntos. Las respuestas incorrectas no restan puntos.

B – SABERES ESPECÍFICOS POR EJES TEMÁTICOS

Esta segunda parte se iniciará inmediatamente después de finalizada la parte de Funcionamiento del Poder Judicial. Estará compuesta por ochenta (80) consignas, agrupadas a razón de veinte (20) por cada eje temático, todas bajo la modalidad de *múltiple choice*. El puntaje máximo a obtener es de cuarenta (40) puntos en cada eje temático. Es eliminatorio por eje; resultarán aprobados en cada eje los participantes que respondan correctamente al menos el setenta por ciento (70 %) del examen, es decir, un mínimo de veintiocho (28) puntos sobre los cuarenta (40) puntos máximos posibles por eje.

La respuesta correcta de cada consigna podrá ser una (1) o tres (3) de las opciones disponibles. La consigna sin responder no sumará ni restará puntos. Las respuestas incorrectas no restan puntos.

Esta instancia de examen dará como resultado cuatro (4) puntajes diferentes, que se conformarán sumando siempre el mismo puntaje obtenido en la parte de Funcionamiento del

Poder Judicial (A) a los distintos puntajes alcanzados en cada uno de los cuatro Ejes Temáticos (B, C, D, E).

Ejemplo Gráfico:

Puntaje EJE 1 - Juzgados y Cámaras (Sumatoria de puntos A+B)

Puntaje EJE 2 - Primeros Accesos a Justicia y Mediación (Sumatoria de puntos A+C)

Puntaje EJE 3 - Organismos y Áreas de Apoyo (Sumatoria de puntos A+D)

Puntaje EJE 4 - Penal (Organismos pertenecientes al Ministerio Público) (Sumatoria de puntos A +E)

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 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) máximos posibles en alguno de los cuatro ejes temáticos.

IMPORTANTE: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN. Se solicitará en esta instancia a los participantes habilitados a rendir, que asistan al turno asignado munidos de la documentación que a continuación se detalla. La misma deberá ser entregada obligatoriamente al agente judicial responsable de recibirla, antes de ingresar a la sala de exámenes, sin excepción alguna:

1. Curriculum Vitae, con carácter de Declaración Jurada, respetando el modelo que oportunamente se suministre a través del sitio web institucional.
2. Certificado Analítico de Estudios Secundarios Completos (Fotocopia)
3. DNI (Original y Fotocopia Simple de frente y dorso). Para el caso de haber extraviado el DNI deberá presentarse original y copia de la constancia de DNI en trámite, adjuntando una foto carnet 4x4 actualizada.
4. Nota Pedido de Excepción (únicamente mayores de 35 años), de acuerdo al modelo que oportunamente se suministre a través del sitio web institucional, acompañada de Historia Laboral o Sábana de Aportes Previsionales expedida por el ANSES.

2.2- CALIFICACION DE ANTECEDENTES CURRICULARES

Fecha Estimada y Modalidad: En virtud de la documentación recibida se procederá a la Calificación de Antecedentes Curriculares de los participantes que aprobaron el Examen de Funcionamiento del Poder Judicial y, al menos un Eje Temático.

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 predeterminada por el Jurado Examinador del concurso, en tanto y en cuanto, los mismos tengan algún grado de relación con la futura actividad laboral.

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, dicha instancia se llevará a cabo **de manera presencial** en la localidad de Bariloche. Se desarrollará en turnos que podrán durar entre 45 minutos y hasta una hora y media, en grupos de hasta 10 participantes.

La implementación de la Dinámica Grupal busca obtener información acerca de las habilidades, aptitudes y características personales que los participantes manifiestan en situaciones de interacción, en función del perfil idóneo para cada eje temático (ver descripción pág. 1 y 2), mediante la aplicación de una técnica (ASSESSMENT CENTER). Constituye una herramienta de carácter exploratorio que permitirá lograr un mayor conocimiento del perfil de las personas.

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

2.4 – ENTREVISTA INDIVIDUAL:

Resultarán habilitados para esta instancia los participantes que aprobaron el Examen de Funcionamiento del Poder Judicial y Saberes Específicos por Eje Temático y, que participaron de la Dinámica Grupal. Las mismas serán implementadas por el Jurado Examinador del concurso.

Fecha Estimada y Modalidad: Las Entrevistas Individuales serán implementadas de manera virtual, a través de la Plataforma Zoom.

Carácter: La Entrevista Individual ES ELIMINATORIA, siendo el puntaje máximo posible a obtener por cada Eje Temático de Treinta (30) puntos, será necesario aprobar esta instancia

con al menos un Cuarenta por ciento (40 %) en los respectivos ejes. No continuarán en el concurso quienes no logren alcanzar dicho porcentaje en al menos un eje temático.

3 - ETAPA DE CONFORMACIÓN DE LOS ÓRDENES DE MÉRITO:

3.1 - Publicación del Resultado Final y Confección y Publicación de los Órdenes de Mérito Definitivos: Los resultados finales se publicarán en el sitio Web Oficial del Poder Judicial. Aprobarán el concurso e integrarán los distintos Órdenes de Mérito quienes obtengan notas finales iguales o superiores a setenta (70) puntos. Se conformarán los siguientes Órdenes de Mérito: Eje Temático 1- Juzgados y Cámaras; Eje Temático 2 - Primeros accesos a justicia y mediación; Eje Temático 3: Organismos y Áreas de Apoyo y Eje Temático 4: Penal (Ministerio Público), según la siguiente grilla de calificaciones:

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

(*) 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.

Cada Orden de Mérito estará compuesto por los participantes 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 del Examen No Presencial de Saberes Generales.

3.2 Instancia recursiva: La instancia recursiva tramitará de conformidad con lo normado en el Artículo 14º del Reglamento Judicial. El Área de Gestión Humana entenderá en lo inherente a: Inscripción y/o Admisibilidad; Bases y Condiciones del Concurso; Integración de los Jurados Examinadores y Conformación de Órdenes de Mérito por Ejes Temáticos.

Asimismo, el Jurado Examinador lo hará en las instancias de: Examen No Presencial de Saberes Generales; Examen Presencial de Resolución de Problemas y de Comprensión de Textos; Examen Presencial sobre el Funcionamiento del Poder Judicial y Saberes Específicos según Ejes Temáticos y Calificación de Antecedentes Curriculares. La vista de examen prevista en el punto 14.4 del Art. 14 del R.J., será realizada en forma virtual mediante los medios que se dispongan. No se entregará copia de los exámenes para preservar el contenido de los mismos.

El Sindicato de Trabajadores Judiciales podrá nominar un (1) representante gremial que oficie de veedor 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 del Eje Temático al que pertenece el organismo donde se encuentra la vacante, para prestar funciones en horario de atención al público o vespertino según necesidades del servicio. Los Órdenes de Mérito tendrán una vigencia de dos (2) años, contados desde su publicación, pudiendo ser prorrogados, 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 5731.
4. Fijar domicilio en el lugar de la prestación laboral o en un radio de hasta 50 km del mismo.
5. 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.

3.4 Obligaciones del postulante que integra el Orden de Mérito:

El postulante tiene la obligación de informar, durante el proceso del concurso y luego de aprobado el Orden de Mérito, cualquier modificación en sus datos de contacto personales.

La notificación formal de la convocatoria a ingreso será librada al domicilio electrónico declarado en el formulario de inscripción. A tales efectos, desde la Delegación de Gestión Humana de la 3ra Circunscripción Judicial, se le enviará un nuevo formulario en el cual deberá manifestar, expresamente, si acepta la convocatoria para su incorporación al Poder Judicial de Río Negro, por el Eje Temático para el que fuera convocado o, caso contrario, si renuncia al ingreso en dicho eje.

El postulante tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para la presentación del referido formulario.

Superado el plazo otorgado en la primera instancia, sin obrar respuesta, se efectuará una nueva y última comunicación electrónica, intimando a responder en un lapso de tres (3) días hábiles.

Cumplido el plazo, sin obrar conformidad/interés por parte del postulante, se procederá a la exclusión del/de los orden/es de mérito que integra. En caso de integrar varios ejes, la exclusión lo será para todo el concurso.

En caso de manifestar su renuncia, el aspirante deberá especificar si la misma corresponde al eje al que ha sido convocado o a todo el concurso, ya que esto implicará la exclusión del orden y/o de los órdenes de mérito que integra, según sea su elección.

En caso de aceptar la convocatoria a ingreso, el aspirante deberá dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el Art. 4º del Reglamento Judicial.

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 desempeñe.

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 de funciones en la localidad de Bariloche, según el Eje Temático donde surja la necesidad de personal.

3.4 - Convocatoria al grupo siguiente: Cuando el Orden de Mérito de un determinado Eje Temático 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.
- ✓ 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.
- ✓ Administrar las solicitudes de permiso de examen, previo a establecer los Cronogramas de Turnos de los exámenes presenciales.
- ✓ Orientar y asistir a los 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 y suplementa-

riamente a través de los medios que considere necesarios.

- ✓ Fijar, conjuntamente con el Jurado Examinador las fechas de exámenes, diagramar los turnos y coordinar la logística física de las instancias presenciales, con la asistencia de la Delegación de Gestión Humana de la 3ra. CJ, la Gerencia Administrativa de la 1ra. CJ, la Dirección General de Sistemas y el Área de Infraestructura y Arquitectura Judicial.
- ✓ Solicitar la intervención del Área de Terapia Ocupacional a los fines de garantizar la aplicación de los Ajustes Razonables de participantes con Certificado de Discapacidad.
- ✓ Calificar, previa definición de la Grilla de Calificación por parte del Jurado Examinador, los Antecedentes Curriculares presentados por los participantes.
- ✓ Elaborar los actos administrativos del Superior Tribunal de Justicia, providencias, y otros aspectos del concurso, con excepción de las apelaciones en subsidio de la etapa recursiva.
- ✓ Instar al Sindicato de Trabajadores Judiciales a nominar un/una (1) representante gremial que oficiará como veedor en las distintas etapas evaluativas.
- ✓ Convocar en carácter de colaboradores tantos auxiliares de gestión y áreas considere necesarios.
- ✓ Convocar al Equipo Técnico responsable de la implementación de la instancia de Dinámica Grupal.
- ✓ Confeccionar los órdenes de prelación y los órdenes de mérito finales por eje temático.

Del Jurado Examinador:

- ✓ Realizar el análisis previo de los perfiles y ejes a convocar por localidad.
- ✓ Diseñar, elaborar y actualizar contenidos de los Exámenes de Saberes Generales, Comprensión de Textos y Resolución de Problemas, Funcionamiento del Poder Judicial y Saberes Específicos por Ejes Temáticos.
- ✓ Monitorear y administrar la Plataforma Moodle del Área de Gestión Humana, antes y durante el desarrollo de las jornadas de exámenes.
- ✓ Matricular los usuarios externos de la Plataforma Moodle.
- ✓ Definir la Grilla de calificación de antecedentes curriculares de los postulantes, según el perfil y conforme al eje temático que corresponda.
- ✓ Dar vista de exámenes bajo la modalidad prevista en las presentes Bases y Condiciones.

- ✓ Establecer y actualizar la Guía Semi-Estructurada de preguntas que deberá ser aplicada en las Entrevistas Individuales, en función de las particularidades del perfil requerido para cada Eje Temático.
- ✓ Implementar las Entrevistas Individuales.