
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO
ACORDADA N° 3/2025

Texto ordenado por Acordada 21/2025 - 22 de septiembre de 2025

Referencias normativas :

Anexo reemplazado por Anexo Ac. 21/2025.

En la ciudad de Viedma, Capital de la Provincia de Río Negro, reunidos en Acuerdo las Señoras Juezas y los Señores Jueces del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de Río Negro, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad al artículo 91 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Superior Tribunal de Justicia establece la estructura, misión, funciones y requisitos para la designación que corresponde a la Dirección General de Infraestructura y Arquitectura.

Que, en el marco del Plan Estratégico consensuado del Superior Tribunal de Justicia, en el proyecto ORG01 "Organigrama", se analizó y compatibilizó con las restantes estructuras auxiliares del Poder Judicial.

Que se realizaron las adecuaciones a la Acordada 28/23 que regula el escalafón C en el cual se encuentran comprendidos los profesionales que integran el mencionado organismo.

Que la estructura que se propone reúne los requisitos previstos en la Acordada 16/24 y cuenta con la intervención allí indicada.

Que mediante Acordada 30/24 se estableció que el Área de Infraestructura y Arquitectura dependiera del Superior Tribunal de Justicia a través de su Presidencia.

Que la presente se dicta en ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 43 Incs. a) y k) y 91 de la Ley 5731, Orgánica del Poder Judicial.

Por ello,

EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA
RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la estructura, misión y funciones de la Dirección General de Infraestructura y Arquitectura Judicial descripta en el Anexo que forma parte integrante de la presente.

Artículo 2°.- Establecer que quienes actualmente conformen el plantel profesional de Infraestructura y Arquitectura Judicial podrán optar por participar de un concurso de ascenso a la categoría subsiguiente cuando hayan acreditado cinco (5) años o más de antigüedad en su categoría remunerativa contados desde la fecha de ingreso o ascenso según corresponda. Tales ascensos implican la incompatibilidad del ejercicio de la profesión en el ámbito privado. Los ingresos a partir de la presente son todos con vigencia de la incompatibilidad desde su incorporación al Poder Judicial.

Artículo 3°.- Determinar que la presente entra en vigencia a partir de su dictado.

Artículo 4°.- Derogar la Resolución 351/2014 STJ (Texto Ordenado por Resolución 434/2021 - Julio 2021).

Artículo 5°.- Registrar, publicar y, oportunamente, archivar.

ANEXO ACORDADA

DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y ARQUITECTURA JUDICIAL

Denominación.

Dirección General de Infraestructura y Arquitectura Judicial.

Misión.

Planificar, gestionar y ejecutar obras nuevas, ampliación, modificación y/o refuncionalización de espacios físicos ocupados o por ocuparse por el Poder Judicial de la Provincia de Río Negro, así como de las condiciones generales de habitabilidad, su seguridad e higiene y mantenimiento correctivo y preventivo, de forma eficiente.

Asiento de funciones y competencia territorial.

Tiene asiento de funciones en la localidad de Viedma, con Delegaciones Circunscriptoriales y Subdelegaciones y competencia en toda la provincia.

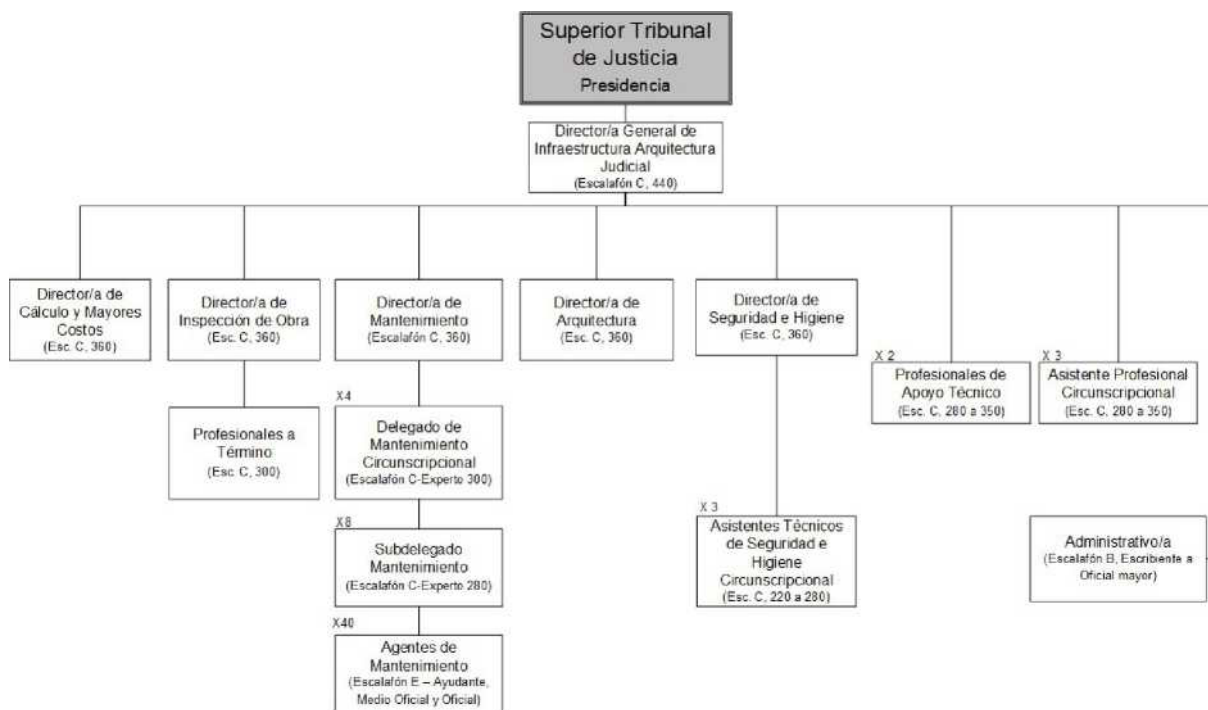
Dependencia.

Depende del Superior Tribunal de Justicia.

Escalafón.

El Personal del área pertenece al escalafón B, C y E según sus funciones e incumbencias.

Organigrama visual analítico.



Organigrama Infográfico.

CLASE REMUNERATIVA	INFRAESTRUCTURA Y ARQUITECTURA	
	C - EXPERTO	
440	01	Director/a General
420		
400		
380		
370		
365		
360	05	Director/a
350		
340		
330		
320		
300	04	Delegado/a de Manten.
280	03	Asistente
270		
260		
220		

CATEGORÍA	INFRAESTRUCTURA Y ARQUITECTURA	
	B	
OM	OFICIAL MAYOR	
OP	OFICIAL PRINCIPAL	
O	OFICIAL	
OA	OFICIAL AUXILIAR	
EM	ESCRIBIENTE MAYOR	
E	ESCRIBIENTE	01 Personal Administrativo/a

CATEGORÍA	INFRAESTRUCTURA Y ARQUITECTURA	
	E	
DS	JEFE/A DE DESPACHO	
OF	OFICIAL	
MO	MEDIO OFICIAL	40 Agentes de Manten.
AY	AYUDANTE	

68 TOTAL DE PERSONAS

☒ TÍTULO ACADÉMICO
 ☒ CIRCUNSCRIPCIONAL
 ☒ ESCALAFÓN
☒ NO PODRÁ REPETIRSE
☒ DEBE ROTAR EN LA TAREA
☒ A TÉRMINO
 (*) Se define la cantidad de cargos actuales - Sujeto a cambios según demanda, previa modificación de la presente normativa.

A- Dirección General de Infraestructura y Arquitectura Judicial .

Denominación.

Director/a General de Infraestructura y Arquitectura Judicial.

Asiento de funciones y competencia territorial.

Tiene asiento de funciones en la ciudad de Viedma y competencia en toda la provincia.

Dependencia.

Presidencia del Superior Tribunal de Justicia.

Subrogancia.

En caso de ausencia es subrogado/a por el/la Director/a de Cálculo y Mayores Costos.

Funciones específicas.

1. Planificar la gestión del organismo y coordinar políticas.
2. Elaborar los presupuestos anuales del organismo.
3. Supervisar todas las acciones programadas por el organismo.
4. Conformar la solicitud de insumos y servicios necesarios para el funcionamiento de la unidad organizativa.

5. Aprobar, supervisar y coordinar las actividades realizadas por los responsables de las Direcciones de Mantenimiento, Cálculo y Mayores Costos, Inspección de Obra, Arquitectura y Seguridad e Higiene.
6. Ejercer las facultades que la Ley J 286 y su reglamentación -Decreto J 686/1962- le otorgan al “Director de la repartición” con excepción de aquellas que son competencias del Superior Tribunal de Justicia o de su Presidencia.
7. Instrumentar los medios técnico-administrativos a fin de poder ejecutar proyectos en el marco de la Ley J 286 de Obras Públicas.
8. Autorizar los trabajos de ampliaciones, modificaciones, ítem nuevos e imprevistos, dentro del porcentaje establecido en el artículo 7 de la Ley J 286, y fijar para estos casos las variaciones de plazos, si correspondieran (conforme artículo 35 de la misma norma y de su reglamentación).
9. Producir los informes técnicos que le sean requeridos por el Superior Tribunal de Justicia, su Presidencia y la Administración General en el marco de la Ley J 286 y su reglamentación; como también aquellos que le sean solicitados en el ámbito de competencias que le otorga el Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial aprobado por Acordada 51/21 y sus modificatorias.
10. Elaborar informes técnicos, en relación a presupuestos, cálculos o productos, derivados por la Administración General del Poder Judicial de Río Negro.
11. Analizar propuestas técnicas en relación a compras, licitaciones públicas y privadas y demás procedimientos de contratación, de proyectos elaborados por el organismo.
12. Asesorar a la Administración General en relación a contrataciones mediante la Ley J 286 de Obras Públicas.
13. Realizar informes técnicos cuando se lo solicite, en relación al personal-empresas a contratar mediante contratación directa de servicios, en temas relacionados a su área.
14. Realizar a solicitud de la Administración General, en colaboración con el responsable de la Dirección de Cálculo y Mayores Costos, informes técnicos sobre inmuebles de propiedad del Poder Judicial, en alquiler o factibles de ser alquilados.
15. Participar, como profesional técnico, en los actos de apertura de licitaciones realizadas por el organismo.
16. Elaborar análisis y planificación sobre la necesidad de insumos para el organismo, realizar informes y solicitudes a tal efecto a la Dirección de Gestión de Compras, Ventas y Contrataciones.
17. Coordinar al personal propio, o personal contratado “ad hoc”, que se encuentre relacionado con modificaciones, ampliaciones o refuncionalizaciones del espacio físico dependiente del Poder Judicial de Río Negro.
18. Verificar la correcta aplicación de las Acordadas y Resoluciones dictadas por el Superior Tribunal de Justicia que sean materia de su competencia, como también el cumplimiento de todas las disposiciones legales y reglamentaciones vigentes, teniendo en consideración los Códigos y Ordenanzas del Municipio en el que se desarrollen las obras.
19. Representar al Poder Judicial ante Particulares y/u Organismos, ya sean Provinciales, Municipales, Nacionales o Internacionales, en todo lo referido a planificación y gestión de obras.
20. Efectuar diagnóstico y evaluación para la adquisición o locación de inmuebles y terrenos.

21. Establecer criterios estandarizados de trabajo con la Administración General para todas las tareas en común.
22. Asignar y aprobar las licencias del personal y profesionales que conforman la Dirección General, con excepción de los Delegados de Mantenimiento, Subdelegados/as y los agentes.
23. Llevar a cabo toda otra función que le sea encomendada por el STJ vinculada con la misión del organismo a su cargo.

Acceso al cargo.

Al cargo se accede mediante concurso externo. Se adquiere estabilidad en las condiciones establecidas en el Reglamento Judicial. La designación corresponde al Superior Tribunal de Justicia.

Requisitos mínimos para acceder al cargo.

- a) Poseer título de Arquitecto/a, expedido por Universidad y/o instituciones legalmente reconocidas;
- b) Tener experiencia profesional de al menos cinco (5) años y al menos tres (3) de antecedentes comprobables en obra pública gestionada en el marco de la normativa provincial; y
- c) Tener manejo de herramientas informáticas -Sistemas CAD- y demás tecnologías que el Poder Judicial utiliza.

Escalafón.

Pertenece al Escalafón C.

Asignación de categoría o clase remunerativa.

La clase remunerativa es 440.

Cantidad.

Un/a (1) Director/a General de Infraestructura y Arquitectura Judicial.

B- Dirección de Cálculo y Mayores Costos .

Denominación.

Director/a de Cálculo y Mayores Costos.

Asiento de funciones y competencia territorial.

Tiene asiento de funciones en la ciudad de Viedma y competencia en toda la provincia.

Dependencia.

Depende del/de la Director/a General de Infraestructura y Arquitectura Judicial.

Funciones específicas.

1. Planificar y gestionar la faceta estructural de los proyectos e intervenciones del organismo.

2. Asumir tareas de coordinación en ausencia del/de la Director/a General del organismo en tanto así sea dispuesto por autoridad competente.
3. Realizar el cálculo y verificaciones estructurales de inmuebles a construir y/o preexistentes.
4. Elaborar cómputos y presupuestos. Realizar comparativas de costos y técnicas constructivas, su evolución y actualización.
5. Analizar y realizar informes técnicos referidos a costos y rendimientos, presentados por los oferentes en contrataciones y licitaciones.
6. Realizar seguimiento de obra, evolución de los costos y calcular la redeterminación de costos de acuerdo a la normativa vigente.
7. Evaluar solicitudes de adicionales, demasías y economías de obra, elevadas por la Dirección de Inspección de Obra para su análisis.
8. Realizar tareas de inspección de obra cuando por el cúmulo de trabajo el/la Director/a General del organismo así lo requiera.
9. Realizar informes técnicos.
10. Conformar parte del plantel técnico en los actos de apertura de licitaciones.
11. Realizar los informes técnicos tendientes a certificar las condiciones de habitabilidad y el estado de uso y conservación del inmueble al momento de contratar, así como la razonabilidad del precio locativo ofertado.
12. Llevar a cabo toda otra función que le sea encomendada por autoridad competente relacionada con la misión del organismo.

Acceso al cargo.

Al cargo se accede mediante concurso externo. Se adquiere estabilidad en las condiciones establecidas en el Reglamento Judicial. La designación corresponde al Superior Tribunal de Justicia.

Requisitos mínimos para acceder al cargo.

- a) Tener título de Ingeniero/a en Construcciones o Ingeniero/a Civil, expedido por Universidad y/o instituciones legalmente reconocidas;
- b) Tener experiencia profesional de al menos cinco (5) años y al menos dos (2) de antecedentes comprobables en cálculo de mayores costos de obra pública gestionada en el marco de la normativa provincial; y
- c) Tener manejo de herramientas informáticas -Sistemas CAD- y demás tecnologías relacionadas al organismo de su incumbencia que el Poder Judicial utiliza.

Asignación de categoría o clase remunerativa.

La clase remunerativa es 360.

Escalafón.

Pertenece al Escalafón C.

Cantidad.

Un/a (1) Director/a de Cálculo y Mayores Costos.

C- Dirección de Inspección de Obra .

Denominación.

Director/a de Inspección de Obra.

Asiento de funciones y competencia territorial.

Tiene asiento de funciones en la ciudad de Viedma y competencia en toda la provincia.

Dependencia.

Depende del/ de la Director/a General de Infraestructura y Arquitectura Judicial.

Funciones específicas.

1. Gestionar las tareas necesarias en relación a inspecciones técnicas en obra.
2. Colaborar en la elaboración de proyectos.
3. Elaborar documentación técnica (planillas, planos, etc), a solicitud de la Dirección General del organismo.
4. Trabajar en colaboración con los integrantes del organismo, en la elaboración de documentación técnica para la confección de pliegos u otra documentación requerida para la implementación de obras en el marco de la Ley J 286 de Obras Públicas. Realizar tareas de obras y mediciones de las mismas.
5. Realizar relevamientos requeridos por la Dirección General de Infraestructura y Arquitectura.
6. Coordinar en el resto de la provincia las obras a realizar o en ejecución y al personal propio o personal contratado “ad hoc” en la inspección de obras a cargo del Poder Judicial de Río Negro.
7. Coordinar al personal de mantenimiento en intervenciones menores cuando por cúmulo de trabajo así se lo requieran.
8. Llevar a cabo toda otra función que le sea encomendada por autoridad competente relacionada con la misión del organismo.

Acceso al cargo.

Al cargo se accede mediante concurso externo. Adquiere estabilidad en las condiciones establecidas en el Reglamento Judicial. La designación corresponde al Superior Tribunal de Justicia.

Requisitos mínimos para acceder al cargo:

- a) Tener título de Arquitecto/a o Ingeniero/a Civil o en Construcciones, expedido por Universidad y/o instituciones legalmente reconocidas;
- b) Tener experiencia profesional de al menos cinco (5) años y al menos dos (2) de antecedentes comprobables en inspección de obra pública gestionada en el marco de la normativa provincial; y

c) Tener manejo de herramientas informáticas -Sistemas CAD- y demás tecnologías que el Poder Judicial utiliza.

Asignación de categoría o clase remunerativa.

La clase remunerativa es 360.

Escalafón.

Pertenece al Escalafón C.

Cantidad.

Un/a (1) Director/a de Inspección de Obra.

C.1- Profesionales a término .

Denominación.

Profesional a término.

Asiento de funciones y competencia territorial.

En la localidad donde se encuentra la obra para la cual se lo contrata.

Dependencia.

Dependen del/ de la Director/a de Inspección de Obra.

Funciones específicas.

1. Realizar la inspección de obras contratadas por el Poder Judicial en todo lo indicado por la Ley J 286 de Obras Públicas.
2. Realizar mediciones y emitir certificados provisorios.
3. Evaluar técnicamente propuestas realizadas por los contratistas.
4. Emitir dictámenes técnicos de las obras inspeccionadas y elevarlos a la Dirección General de Infraestructura y Arquitectura Judicial.
5. Proponer alternativas técnicas para la evaluación de la Dirección de Inspección de Obra.
6. Gestionar las obras para las cuales fue contratado/a en lo referido a tramitaciones con entes de servicios y organismos municipales y provinciales si así se lo requiriere.
7. Gestionar requerimientos de la Dirección General de Infraestructura y Arquitectura Judicial en la localidad asiento de la obra para la cual fue contratado/a.

Acceso al cargo.

Al cargo se accede mediante concurso externo. La designación es a término y corresponde al Superior Tribunal de Justicia.

Requisitos mínimos para acceder al cargo.

- a) Tener título de Arquitecto/a, Ingeniero/a Civil, Ingeniero/a en Construcciones, Ingeniero/a Electromecánico o Ingeniero/a Electricista de acuerdo a las características de la obra para la cual se contrate;
- b) Tener experiencia profesional de al menos cinco (5) años, y
- c) Tener manejo de herramientas informáticas -Sistemas CAD- y demás tecnologías que el Poder Judicial utiliza.

Asignación de categoría o clase remunerativa.

La clase remunerativa para el cargo es 300.

Escalafón.

Pertenece al Escalafón C.

Cantidad.

Será conforme las necesidades del servicio con las adecuaciones normativas que correspondan.

D- Dirección de Mantenimiento .

Denominación.

Director/a de Mantenimiento.

Asiento de funciones y competencia territorial.

Tiene asiento de funciones en la ciudad de Viedma y competencia en toda la provincia.

Dependencia.

Depende del/de la Director/a General de Infraestructura y Arquitectura Judicial.

Funciones específicas.

1. Planificar y coordinar las tareas de mantenimiento general de los inmuebles propios o alquilados del Poder Judicial.
2. Confeccionar los informes que se le soliciten y que resulten inherentes a sus funciones y conocimientos específicos.
3. Elaborar el plan de obras de mantenimiento conforme necesidades que el organismo detecte o le sean requeridas desde la Dirección General de Infraestructura y Arquitectura Judicial y desde las Delegaciones Circunscripcionales de Administración.
4. Supervisar y conducir las tareas que realicen los agentes que integran la Dirección. Esta tarea será delegada en los/as Delegados/as de Mantenimiento Circunscripcionales, sin que ello implique relevarlo de la responsabilidad primaria sobre este aspecto.
5. Otorgar las licencias a los/as Delegados/as de Mantenimiento Circunscripcionales.

6. Coordinar acciones con las demás dependencias del Poder Judicial, procurando que la realización de las tareas propias no entorpezca la prestación del servicio de justicia, priorizando para ello los horarios en contraturno y los recesos judiciales.
7. Planificar, gestionar y tramitar las necesidades de materiales y suministros inherentes al funcionamiento de la Dirección a su cargo.
8. Establecer criterios estandarizados de trabajo con la Administración General para todas las tareas en común.
9. Llevar a cabo toda otra función que le sea encomendada por autoridad competente relacionada con la misión del organismo.

Acceso al cargo.

Al cargo se accede mediante concurso externo. Adquiere estabilidad en las condiciones establecidas en el Reglamento Judicial. La designación corresponde al Superior Tribunal de Justicia.

Requisitos mínimos para acceder al cargo.

- a) Tener título de Arquitecto/a, Ingeniero/a Civil, Ingeniero/a en Construcciones, Ingeniero/a Electricista o Ingeniero/a Electromecánico expedido por Universidad y/o instituciones legalmente reconocidas;
- b) Tener una experiencia profesional de al menos cinco (5) años y antecedentes comprobables en la ejecución de obras menores y el manejo de personal de obras y mantenimiento; y
- c) Tener manejo de herramientas informáticas -Sistemas CAD- y demás tecnologías que el Poder Judicial utiliza.

Asignación de categoría o clase remunerativa.

La clase remunerativa es 360.

Escalafón.

Pertenece al Escalafón C.

Cantidad.

Un/a (1) Director/a de Mantenimiento.

D.1- Delegaciones de Mantenimiento Circunscripcionales .

Denominación.

Delegado/a de Mantenimiento Circunscripcional.

Asiento de Funciones y Competencia Territorial.

Tiene asiento de funciones en la ciudad en la que ha sido designado/a y competencia territorial en las localidades que conforman la Circunscripción asiento de sus funciones. Puede desarrollar tareas en otras Circunscripciones, cuando el Director de Mantenimiento meritúe que ello es necesario para garantizar el

normal funcionamiento de inmuebles donde se preste servicio de justicia.

Dependencia.

Depende del/de la Director/a de Mantenimiento.

Subrogancia.

Es subrogado por el/la Subdelegado/da de Mantenimiento de la ciudad y en caso de ausencia por quien designe el/la Director/a de Mantenimiento Provincial.

Funciones específicas.

1. Elaboración y registro de planes de mantenimiento anuales.
2. Programación de las tareas asignadas a mantenimiento.
3. Elaboración de cómputos y presupuestos de las tareas asignadas.
4. Operación y control del sistema de registro de movimiento de materiales que implemente el poder judicial.
5. Operación, gestión y actualización del sistema de registro de órdenes de trabajo que implemente la Dirección de Infraestructura y Arquitectura Judicial.
6. Control de la calidad de los materiales utilizados para las tareas asignadas.
7. Coordinación con las dependencias del Poder Judicial y la gerencia correspondiente, de las intervenciones de mantenimiento.
8. Organización de las tareas asignadas a mantenimiento y supervisión de responsabilidades y funciones del personal.
9. Supervisión y control en el lugar de trabajo de la calidad de las tareas y la seguridad de las personas durante su ejecución.
10. Verificación de la correcta finalización de las tareas realizadas y materiales utilizados.
11. Promoción de acciones de mejoras en la calidad de las tareas, de mejoras en la confiabilidad de los equipos, de mejora en eficiencia y ahorro de energía de los equipos y de acciones que optimicen los costos y los tiempos de ciclo de las tareas.
12. Control del estado y uso adecuado de los elementos de protección personal.
13. Control del uso adecuado y el mantenimiento de las herramientas de trabajo.
14. Operación y actualización del sistema de registro de horas trabajadas y no trabajadas del personal, que implemente la Dirección General de Infraestructura y Arquitectura Judicial.
15. Elaboración de informes técnicos y de diagnóstico de las tareas cuando se le solicite.
16. Actualización de la documentación técnica de los equipos e instrucción del personal sobre su uso.
17. Control de los indicadores de gestión de mantenimiento que establezca la Dirección General de Infraestructura y Arquitectura Judicial.
18. Control primario de horario y de asistencia de los agentes que integran la Delegación Circunscripcional a su cargo y concesión de licencias.
19. Llevar a cabo toda otra función que le sea encomendada por el/la Director/a de Mantenimiento.

Acceso al cargo.

Al cargo se accede por concurso externo. Adquiere estabilidad en las condiciones establecidas en el Reglamento Judicial. La designación corresponde al Superior Tribunal de Justicia.

Requisitos mínimos para acceder al cargo.

1. Poseer título secundario expedido por instituciones legalmente reconocidas;
2. Poseer un mínimo de tres (03) años en el desempeño de tareas afines, validadas por la Dirección General de Infraestructura y Arquitectura;
3. Tener experiencia en manejos de grupos de trabajo;
4. Tener experiencia en manejo de herramientas informáticas afines, office, autocad, programas de gestión de órdenes de trabajo, etc; y
5. Contar con conocimientos certificados con cursos y capacitaciones afines a la función.

Escalafón.

Pertenecen al Escalafón C - Expertos.

Asignación de categoría o clase remunerativa.

La asignación de categoría es la 300.

Quienes se desempeñen en el escalafón C, en cargos de personal experto, en caso de contar con título universitario o técnico, o adquirirlo luego de su ingreso al Poder Judicial, no se encuentran alcanzados por el adicional denominado “Bonificación por Título Universitario y Terciario” previsto en artículo 1° del Anexo “E” de la Acordada 09/06. El título que tenga el agente es alcanzado por la inhabilitación de ejercicio de la profesión prevista en la Ley Orgánica vigente.

Cantidad.

Cuatro (04), uno (01) por cada Delegación/Circunscripción Judicial.

- 1ra. Circunscripción Judicial (con sede en Viedma),
- 2da. Circunscripción Judicial (con sede en General Roca),
- 3ra. Circunscripción Judicial (con sede en San Carlos de Bariloche),
- 4ta. Circunscripción Judicial (con sede en Cipolletti)

D.2- Sub-Delegación de Mantenimiento .**Denominación.**

Subdelegado/a de Mantenimiento.

Asiento de Funciones y Competencia Territorial.

Tiene asiento de funciones en la ciudad en la que ha sido designado/a y competencia territorial en las localidades que conforman la Circunscripción/subgerencia. Podrá desarrollar

tareas en otras Circunscripciones cuando el Director de Mantenimiento meritúe que ello es necesario para garantizar el normal funcionamiento de inmuebles donde se preste servicio de justicia.

Dependencia.

Depende del/de la Delegado/a de Mantenimiento de su Circunscripción.

Funciones específicas.

1. Colaborar en las tareas que le asigne el Delegado y propias de las funciones de este último.
2. Dirigir el personal a su cargo en la ejecución de tareas asignadas.
3. Ejecutar las tareas asignadas por el Delegado de Mantenimiento.
4. Verificar el cumplimiento de las tareas asignadas al personal a su cargo.
5. Verificar el cumplimiento de horas extras asignadas, y elevar los informes para su tramitación a su superior jerárquico.
6. Dirigir técnicamente al personal en la ejecución de las tareas asignadas.
7. Controlar y evaluar el rendimiento y eficiencia del personal a su cargo.
8. Controlar y evaluar la calidad técnica de los trabajos desarrollados por personal a su cargo.
9. Elevar informes al/la Delegado/a de Mantenimiento Circunscripcional sobre los trabajos realizados y el rendimiento del personal afectado al mismo.
10. Realizar gestiones ante comercios locales para presupuestar materiales necesarios en la ejecución cuando el Delegado/a de Mantenimiento Circunscripcional se lo requiera.
11. Supervisar las tareas que se realizan a contra turno por imposibilidad de realizarse en horario laboral.
12. Realizar guardias pasivas en horario vespertino de días hábiles y en días inhábiles, a requerimiento del Delegado de Mantenimiento Circunscripcional.
13. Llevar a cabo toda otra función que le sea encomendada por el/la Director/a de Mantenimiento.

Acceso al cargo.

Al cargo se accede por concurso externo. Adquiere estabilidad en las condiciones establecidas en el Reglamento Judicial. La designación corresponde al Superior tribunal de Justicia.

Requisitos mínimos para acceder al cargo.

1. Poseer conocimientos técnicos comprobables según corresponda a la función a desarrollar;
2. Poseer un mínimo de tres (03) años en el desempeño de tareas afines, validadas por la Dirección de Infraestructura y Arquitectura;
3. Conocer sobre mantenimiento de inmuebles y tareas afines relacionadas a la función; y
4. Contar con conocimientos certificados con cursos y capacitaciones afines a la función.

Escalafón.

Pertenecen al Escalafón C - Expertos.

Asignación de categoría o clase remunerativa.

La clase remunerativa es 280.

Quienes se desempeñen en el escalafón C, en cargos de personal experto, en caso de contar con título universitario o técnico, o adquirirlo luego de su ingreso al Poder Judicial, no se encuentran alcanzados por el adicional denominado “Bonificación por Título Universitario y Terciario” previsto en artículo 1° del Anexo “E” de la Acordada 09/06. El título que tenga el agente es alcanzado por la inhabilitación de ejercicio de la profesión prevista en la Ley Orgánica vigente.

Cantidad.

Ocho (08) subdelegados/as.

Uno/a (1) en Viedma,

Uno/a (1) en General Roca,

Uno (1) en San Carlos de Bariloche,

Uno (1) en Cipolletti,

Uno/a (1) en Choele Choel,

Uno/a (1) en El Bolsón,

Uno/a (1) en Villa Regina y,

Uno/a (1) en San Antonio Oeste.

E- Dirección de Arquitectura .

Denominación.

Director/a de Arquitectura.

Asiento de funciones y competencia territorial.

Tiene asiento de funciones en la ciudad de Viedma y competencia en toda la provincia.

Dependencia.

Depende del/ de la Director/a General de Infraestructura y Arquitectura Judicial.

Funciones específicas.

1. Realizar anteproyectos en relación a la modificación, ampliación y/o refuncionalización del espacio físico dependiente del Poder Judicial de Río Negro, elevándolo a la Dirección General del organismo para su aprobación.
2. Realizar proyectos y documentación técnica (plantas, cortes vistas, planillas, instalaciones, imágenes) en relación a obras nuevas, modificaciones, ampliaciones o refuncionalizaciones del espacio físico dependiente del Poder Judicial.
3. Realizar especificaciones técnicas constructivas y tecnológicas en el marco de proyectos o anteproyectos dependientes del organismo, con el objetivo de optimizar recursos y mejorar el espacio físico dependiente del Poder Judicial.

4. Elaborar proyectos y documentación técnica en el marco de las reglamentaciones vigentes, teniendo en consideración los Códigos y Ordenanzas del Municipio en el que se desarrollen las obras.
5. Acompañar en la elaboración de diagnósticos y evaluación de estado de inmuebles a alquilar o adquirir.
6. Confeccionar los Pliegos y Legajos Licitatorios en los casos de llamados a Licitación para alquilar, comprar, ampliar, remodelar o construir edificios.
7. Realizar estudios, propuestas y cumplir con todas las demás acciones que se le encomienden para el mejor desarrollo de su actividad.
8. Supervisar tareas realizadas por personal de mantenimiento que afecten las características espaciales o de funcionamiento de los sectores intervenidos.
9. Llevar a cabo toda otra función que le sea encomendada por autoridad competente relacionada con la misión del organismo.

Acceso al cargo.

Al cargo se accede mediante concurso externo. Adquiere estabilidad en las condiciones establecidas en el Reglamento Judicial. La designación corresponde al Superior Tribunal de Justicia.

Requisitos mínimos para acceder al cargo.

- a) Tener título de Arquitecto/a, expedido por Universidad y/o instituciones legalmente reconocidas;
- b) Tener experiencia profesional de al menos cinco (5) años y al menos tres (3) de antecedentes comprobables en obra pública gestionada en el marco de la normativa provincial; y
- c) Tener manejo de herramientas informáticas -Sistemas CAD- y demás tecnologías que el Poder Judicial utiliza.

Asignación de categoría o clase remunerativa.

La clase remunerativa es 360.

Escalafón.

Pertenece al Escalafón C.

Cantidad.

Un/a (1) Director/a de Arquitectura.

F- Dirección de Seguridad e Higiene .

Denominación.

Director/a de Seguridad e Higiene

Asiento de funciones y competencia territorial.

Tiene asiento de funciones en la ciudad de Viedma y competencia en toda la provincia.

Dependencia.

Depende del/ de la Director/a General de Infraestructura y Arquitectura Judicial

Funciones específicas.

1. Gestionar de manera eficiente las demandas que hacen al funcionamiento del Poder Judicial en materia de Seguridad e Higiene Laboral.
2. Coordinar e implementar medidas para la prevención de posibles peligros y evaluar los riesgos a los que están expuestos los/as empleados/as y las instalaciones edilicias.
3. Participar en la elaboración de proyectos y planes integrales, en los que se establezcan procedimientos escritos con definiciones concretas y uniformes en relación a la materia.
4. Realizar capacitaciones del personal en temas relacionados y generar equipos de trabajo eficientes, capaces de dar respuesta a las demandas generadas.
5. Instrumentar políticas y procesos que permitan optimizar los recursos velando por la seguridad y las condiciones ambientales de trabajo en las distintas circunscripciones.
6. Realizar inspecciones y elaborar diagnósticos de situaciones existentes, a los fines de confeccionar planes de acción e intervención tendientes a minimizar los riesgos en el trabajo.
7. Fiscalizar el cumplimiento de las normas legales relativas a higiene y seguridad y salubridad en el trabajo, desarrollando una actividad educativa y preventiva.
8. Articular con la Aseguradora de Riesgos de Trabajo respecto al cumplimiento de las Normas de Seguridad e Higiene, dando respuesta a los requerimientos que esta realice en relación a la seguridad de las personas, la protección de los inmuebles contra incendios y la cobertura de los seguros.
9. Llevar a cabo toda otra función que le sea encomendada por autoridad competente relacionada con la misión del organismo.

Acceso al cargo.

Al cargo se accede mediante concurso externo. Adquiere estabilidad en las condiciones establecidas en el Reglamento Judicial. La designación corresponde al Superior Tribunal de Justicia.

Requisitos mínimos para acceder al cargo.

- a) Tener título de Ingeniero/a o Licenciado/a en Seguridad e Higiene que lo/la habilite a ejercer esa función, expedido por Universidad y/o instituciones legalmente reconocidas,
- b) Tener experiencia profesional de al menos cinco (5) años, y
- c) Tener manejo de herramientas informáticas -Sistemas CAD- y demás tecnologías que el Poder Judicial utiliza.

Asignación de categoría o clase remunerativa.

La clase remunerativa es 360.

Escalafón.

Pertenece al Escalafón C.

Cantidad.

Un/a (1) Director/a de Seguridad e Higiene

F.1- Asistente Técnico de Seguridad e Higiene Circunscripcional .

Denominación.

Asistente Técnico de Seguridad e Higiene Circunscripcional.

Asiento de funciones y competencia territorial.

Tiene asiento de funciones en las ciudades cabeceras de las Circunscripciones Judiciales y competencia en la Circunscripción en que sea designado/a.

Dependencia.

Depende del/ de la Director/a de Seguridad e Higiene.

Funciones específicas.

1. Dar cumplimiento a lo requerido por la ART y normativa provincial de seguridad e higiene.
2. Gestionar de manera eficiente las demandas que hacen al funcionamiento del Poder Judicial en materia de Seguridad e Higiene Laboral.
3. Coordinar e implementar medidas para la prevención de posibles peligros y evaluar los riesgos a los que están expuestos los/as empleados/as y las instalaciones edilicias.
4. Participar en la elaboración de proyectos y planes integrales, en los que se establezcan procedimientos escritos con definiciones concretas y uniformes en relación a la materia.
5. Realizar capacitaciones del personal en temas relacionados y generar equipos de trabajo eficientes, capaces de dar respuesta a las demandas generadas.
6. Instrumentar políticas y procesos que permitan optimizar los recursos velando por la seguridad y las condiciones ambientales de trabajo en las distintas circunscripciones.
7. Realizar inspecciones y elaborar diagnósticos de situaciones existentes, a los fines de confeccionar planes de acción e intervención tendientes a minimizar los riesgos en el trabajo.
8. Fiscalizar el cumplimiento de las normas legales relativas a higiene, seguridad y salubridad en el trabajo, desarrollando una actividad educativa y preventiva.
9. Instrumentar las directivas definidas por el responsable de la Dirección de Seguridad e Higiene.
10. Llevar a cabo toda otra función que le sea encomendada por autoridad competente relacionada con la misión del organismo.

Acceso al cargo.

Al cargo se accede mediante concurso externo. Adquiere estabilidad en las condiciones establecidas en el Reglamento Judicial. La designación corresponde al Superior Tribunal de Justicia.

Requisitos mínimos para acceder al cargo.

- a) Tener título de Técnico/a en Seguridad e Higiene o afines habilitantes para ejercer esa función, expedido por Universidad y/o instituciones legalmente reconocidas;
- b) Tener experiencia profesional de al menos cinco (5) años, y
- c) Tener manejo de herramientas informáticas -Sistemas CAD- y demás tecnologías que el Poder Judicial utiliza.

Asignación de categoría o clase remunerativa.

La clase remunerativa para el cargo es de 220 a 280

Escalafón.

Pertenece al Escalafón C.

Cantidad.

Tres (3) Asistentes Técnicos de Seguridad e Higiene Circunscriptorial. En caso de necesidad del servicio se podrá incorporar mayor personal con las adecuaciones normativas que correspondan.

G- Profesionales de Apoyo Técnico .

Denominación.

Profesional de Apoyo Técnico.

Asiento de funciones y competencia territorial.

Tiene asiento de funciones en la ciudad de Viedma y competencia en toda la provincia.

Dependencia.

Depende del/ de la Director/a General de Infraestructura y Arquitectura Judicial.

Funciones específicas.

1. Elaborar proyectos y documentación técnica para construcciones nuevas.
2. Elaborar pliegos de especificaciones técnicas relacionadas a la especialidad.
3. Dar soporte técnico a la Dirección de Mantenimiento para resolución de problemáticas.
4. Dar soporte a las distintas Direcciones en relación a proyectos, cálculos, elaboración de pliegos técnicos e inspecciones de obras en función del volumen de trabajo planificado.
5. Desarrollar los proyectos que le sean asignados por los responsables de cada Dirección.
6. Dar soporte técnico y supervisar tareas de las Delegaciones de Mantenimiento Circunscriptoriales que impliquen modificaciones espaciales.
7. Desarrollar tareas de inspección de obras cuando así se lo requiera.
8. Llevar a cabo toda otra función que le sea encomendada por autoridad competente relacionada con la misión del organismo.

Acceso al cargo.

Al cargo se accede mediante concurso externo. Adquiere estabilidad en las condiciones establecidas en el Reglamento Judicial. La designación corresponde al Superior Tribunal de Justicia.

Requisitos mínimos para acceder al cargo.

- a) Tener título de Arquitecto/a, Ingeniero/a Civil o en Construcciones, Ingeniero/a Electricista o Ingeniero/a Electromecánico, expedido por Universidad y/o instituciones legalmente reconocidas;
- b) Tener experiencia profesional de al menos cinco (5) años y;
- c) Tener manejo de herramientas informáticas -Sistemas CAD- y demás tecnologías que el Poder Judicial utiliza.

Asignación de categoría o clase remunerativa.

La clase remunerativa es de 280 a 350.

Escalafón.

Pertenece al Escalafón C.

Cantidad.

Dos (2) Profesionales de Apoyo Técnico.

En caso de necesidad del servicio se podrá incorporar mayor personal con las adecuaciones normativas que correspondan.

H- Asistente Profesional Circunscripcional .

Denominación.

Asistente de Infraestructura y Arquitectura Circunscripcional.

Asiento de funciones y competencia territorial.

Tiene asiento de funciones en las ciudades cabeceras de las Circunscripciones Judiciales y competencia en la circunscripción en la que sea designado/a.

Dependencia.

Depende del/ la Director/a General de Infraestructura y Arquitectura Judicial.

Funciones específicas.

1. Realizar anteproyectos en relación a la modificación. Ampliación y/o refuncionalización del espacio físico de la circunscripción de asiento, elevándolo a la Dirección General de Infraestructura y Arquitectura Judicial para su aprobación.
2. Desarrollar tareas de inspección de obras que se desarrollen en localidades de su Circunscripción.

3. Realizar proyectos y documentación técnica (plantas, cortes, vistas, planillas, instalaciones, imágenes) en relación a obras nuevas, modificaciones, ampliaciones o refuncionalizaciones del espacio físico de la circunscripción de asiento.
4. Realizar especificaciones técnicas constructivas y tecnológicas en el marco de proyectos o anteproyectos dependientes del organismo, con el objetivo de optimizar recursos y mejorar el espacio físico dependiente del Poder Judicial.
5. Elaborar proyectos y documentación técnica en el marco de las reglamentaciones vigentes, teniendo en consideración los Códigos y Ordenanzas del Municipio en el que se desarrollen las obras.
6. Acompañar en la elaboración de diagnósticos y evaluación de estado de inmuebles a alquilar o adquirir.
7. Confeccionar los Pliegos y Legajos Licitatorios en los casos de llamados a licitación para alquilar, comprar, ampliar, remodelar o construir inmuebles.
8. Realizar estudios, efectuar propuestas y cumplir con todas las demás acciones que se le encomienden, para el mejor desarrollo de su actividad.
9. Supervisar tareas realizadas por personal de mantenimiento que afecten las características espaciales o de funcionamiento de los sectores intervenidos en su circunscripción.
10. Dar soporte técnico a las Delegaciones Circunscripcionales de Administración para todo lo relacionado al mantenimiento de inmuebles, compra de insumos relacionados a la especialidad y manejo de las Delegaciones de Mantenimiento Circunscripcionales.
11. Gestionar las Delegaciones de Mantenimiento Circunscripcionales cuando sus titulares se encontraran ausentes.
12. Llevar a cabo toda otra función que le sea encomendada por autoridad competente relacionada con la misión del organismo.

Acceso al cargo.

Al cargo se accede mediante concurso externo. Adquiere estabilidad en las condiciones establecidas en el Reglamento Judicial. La designación corresponde al Superior Tribunal de Justicia.

Requisitos mínimos para acceder al cargo.

- a) Tener título de Arquitecto/a, Ingeniero/a Civil o en Construcciones, habilitante para ejercer esa función, expedido por Universidad y/o instituciones legalmente reconocidas;
- b) Tener una experiencia profesional de al menos cinco (5) años, y
- c) Tener manejo de herramientas informáticas -Sistemas CAD- y demás tecnologías que el Poder Judicial utiliza.

Asignación de categoría o clase remunerativa.

La clase remunerativa para el cargo es de 280 a 350.

Escalafón.

Pertenece al Escalafón C.

Cantidad.

Tres (3) Asistentes Profesionales de Infraestructura y Arquitectura Circunscripcional.

En caso de necesidad del servicio se podrá incorporar mayor personal con las adecuaciones normativas que correspondan.

I- Administrativo/a

Denominación.

Personal Administrativo/a.

Asiento de funciones y competencia territorial.

Tiene asiento de funciones en la Primera Circunscripción Judicial.

Dependencia.

Depende del/ de la Director/a General de Infraestructura y Arquitectura Judicial.

Funciones específicas.

1. Atender al público y realizar la carga de expedientes, registros, planillas, oficios, notas, informes y de todo otro documento recepcionado.
2. Registrar movimientos de ingreso y egreso de expedientes.
3. Llevar a cabo el seguimiento de los expedientes administrativos.
4. Organizar la agenda de los/las profesionales que conforman el organismo.
5. Dar soporte administrativo a los expedientes gestionados por la Dirección General del organismo.
6. Asistir a los/las profesionales del organismo en el armado de pliegos técnicos y de obra.
7. Dar asistencia en la elaboración de presupuestos para adquisición de materiales e insumos.
8. Gestionar y supervisar Sistema Janus con tareas propias del organismo.
9. Gestionar y organizar notas de elevación emitidas por el organismo.
10. Gestionar y administrar las comunicaciones y agenda de la Dirección General del organismo.
11. Llevar a cabo toda otra función que le sea encomendada por autoridad competente relacionada con la misión del organismo.

Acceso al cargo.

El acceso al cargo y su estabilidad es conforme los mecanismos y condiciones establecidos en el Reglamento Judicial. Su designación corresponde al Superior Tribunal de Justicia.

Requisitos mínimos para acceder al cargo.

Los que se exigen para el escalafón B.

Asignación de categoría o clase remunerativa.

La categoría remunerativa es de escribiente a oficial mayor.

Escalafón.

Pertenece al Escalafón B-Administrativo.

Cantidad.

Uno/a (1).

En caso de necesidad del servicio se podrá incorporar mayor personal con las adecuaciones normativas que correspondan.