



Detalle del Movimiento

Expediente Número	VI-00783-2024
Expediente Caratula	SECRETARIA DE GESTION Y ACCESO A JUSTICIA - ASISTENTE RUAGFA
Movimiento Número	VI-00783-2024-I-0003
Descripción	RESOLUCIÓN LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN ASISTENTE RUAGFA 1RA CJ
Tipo de Movimiento	Resolución STJ
Protocolo	Resolución STJ N° 1076/2024
Organismo	OFICINA DE SELECCIÓN EXTERNA
Firmantes	CECI, SERGIO GUSTAVO
Estado	PUBLICADO (17/12/2024 15:45:28)



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO RESOLUCION

Visto: el expediente **VI-00783-2024**, caratulado "**SECRETARIA DE GESTION Y ACCESO A JUSTICIA - ASISTENTE RUAGFA 1RA. CJ**", Concurso Público de Antecedentes y Oposición, localidad de Viedma, y;

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que el Gerente de Gestión Humana ha instruido, por expresa indicación de la Secretaria de Gestión y Acceso a Justicia, se tramite el llamado a concurso público de antecedentes y oposición para cubrir el cargo de Asistente RUAGFA con asiento en la localidad de Viedma, en el ámbito de la Primera Circunscripción Judicial.

Que la Acordada N° 028/23-STJ contempla el régimen escalafonario, las condiciones de ingreso y de progresividad en la carrera de los y las profesionales que integran el Escalafón "C"-



Profesional y Técnico.

Que por tratarse de un cargo de alta especificidad técnica, se considera que debe cubrirse la vacante bajo la modalidad de concurso "externo".

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

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

Que la presente Resolución se dicta en uso de las atribuciones delegadas por el Artículo 3, inciso a) de la Acordada N° 013/15.

Por ello:

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

Artículo 1°.- Llamar a Concurso Público Externo de Antecedentes y Oposición para cubrir un (1) cargo de Asistente RUAGFA con asiento en la localidad de Viedma, con clase remunerativa 280 del Escalafón "C" y dependencia funcional y jerárquica de la Coordinación del RUAGFA, conforme las normas legales y reglamentarias en vigencia: Ley Orgánica N° 5731, Acordadas N° 028/23-STJ, 018/24-STJ, 019/24-STJ y Reglamento Judicial.

Artículo 2°.- Requisitos Generales y Particulares:

1. Ser Argentino/a o residente permanente;



2. No tener menos de 18 años de edad. Aquellas personas que superen los 35 años de edad deben acreditar luego de la inscripción la regularidad en el sistema previsional y justificar que han realizado los aportes suficientes que les permitan acceder al beneficio previsional al momento de cumplir la edad mínima requerida para jubilarse;
3. Poseer título de grado, habilitante de /la profesión de Psicólogo/a, Psicopedagogo/a o Trabajador/a Social, de un mínimo de cuatro (4) años, expedido por Universidad Pública o Privada legalmente reconocida.
4. Acreditar formación en adopción.
5. Justificar idoneidad para el cargo mediante concurso público (cf. Art. 51 de la Constitución Provincial);
6. Acreditar buena conducta mediante certificado de Reincidencia Nacional expedido por entidad habilitada;
7. No encontrarse incurso/a en las inhabilidades previstas en el Artículo 198 de la Constitución Provincial en función del Art. 13 de la Ley 5731;
8. Residir en el lugar de la prestación laboral o en un radio de hasta Cincuenta (50) Km. del mismo, dicho requisito deberá acreditarse únicamente en caso de producirse el ingreso;
9. Acreditar aptitud psico-física, sin preexistencias u observaciones que puedan afectar la idoneidad para el desempeño en el cargo que se postula, mediante examen médico de salud preocupacional expedido por el Cuerpo de Investigación Forense u organización pública o privada habilitada a dichos efectos por la autoridad sanitaria y bajo la responsabilidad de un/una médico/a del trabajo habilitado/a ante la autoridad correspondiente.

Artículo 3°.- Funciones Específicas del cargo: (Acordada N°



18/24 – STJ Anexo I Pto. 3):

- a) Recibir las solicitudes de búsqueda de legajos a nivel provincial de las/os Juezas/ces del Fuero de Familia de la provincia, tramitarlas y realizar su seguimiento.
- b) Recibir las solicitudes de búsqueda de legajos a nivel nacional de las/os Juezas/ces del Fuero de Familia de la provincia, tramitarlas y realizar su seguimiento.
- c) Recibir las solicitudes de legajos y los pedidos de colaboración que efectúe la DNRUA, tramitarlas y realizar su seguimiento.
- d) Recibir las solicitudes de elaboración y difusión de convocatorias públicas de las/os Juezas/ces del Fuero de Familia intervinientes, tramitarlas y realizar su seguimiento.
- e) Articular con el Centro de Planificación Estratégica y con la Dirección de Comunicación Judicial ante una solicitud para elaborar y difundir una convocatoria pública.
- f) Recibir toda otra comunicación de la DNRUA o de otros organismos (Unidades Procesales del Fuero de Familia, Juzgados de Familia, Provinciales o de extraña jurisdicción, de Registros de otras Provincias) y darle el trámite correspondiente.
- g) Colaborar con la Coordinación en la organización de los Encuentros Informativos destinados a familias interesadas en inscribirse en el RUAGFA.
- h) Gestionar y colaborar con las/os Delegados/as Circunscriptoriales del Registro para la organización y realización de talleres de formación y reflexión para familias inscriptas en el RUAGFA.
- i) Armar propuestas de capacitaciones, formaciones y mesas de trabajo con la Coordinación, los/as Delegados/as Circunscriptoriales del Registro, los/as profesionales de los Equipos Técnicos Interdisciplinarios del Fuero de Familia y del Cuerpo de Investigación Forense.
- j) Articular con las/os Juezas/ces y Secretarios/as del Fuero de



Familia.

- k) Articular con otros Organismos como SENAF, Ministerio Público, Hospitales, Colegios de Profesionales (abogados, psicólogos).
- l) Intervenir en las instancias de entrevista inicial, diagnóstico, seguimiento de vinculaciones o guardas cuando le sea requerido de modo expreso.
- m) Trasladarse a otras localidades cuando las necesidades del servicio lo requieran.
- n) Toda otra tarea relacionada con la misión del organismo que le sea encomendada.

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

Artículo 5°.- Disponer que la Mesa Evaluadora estará integrada por la Sra. Coordinadora Provincial del Registro Único de Aspirantes a Guarda con Fines Adoptivos, Dra. Virginia del Carmen FRANCO; por la Trabajadora Social del CIF 4ta. CJ, Lic. Carolina GALLARDO y por el Psicólogo Forense de la 3ra. CJ, Lic. Alfredo A. FERNICOLA.

Artículo 6°.- La designación la efectuará el Superior Tribunal de Justicia, previa Entrevista Personal. La entrevista personal otorga un máximo de cuarenta (40) puntos. No acceden a dicha instancia quienes hubieren acumulado menos de 30 (treinta) puntos en la



evaluación de títulos, antecedentes y oposición, o no hubieran obtenido 20 (veinte) puntos en la oposición. Se consideran aprobados/as los y las postulantes que obtengan un total de setenta (70) puntos o más. El Superior Tribunal de Justicia queda facultado para realizar la designación dentro de las tres mejores calificaciones en atención al perfil para el cargo a cubrir.

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

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

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



- incumbencias del cargo a concursar en el presente llamado;
5. Copia del Documento Nacional de Identidad (anverso y reverso);
 6. Certificado de Antecedentes de conducta expedido por el Registro Nacional de Reincidencia;
 7. Cada postulante deberá acompañar el Trabajo Monográfico mencionado en el Artículo 4º , con un mínimo de quince (15) carillas y un máximo de veinte (20) carillas, hoja tamaño A4, a una sola cara, letra Times New Roman tamaño doce (12), interlineado 1,5, texto justificado.

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

Artículo 9º. La Mesa Evaluadora entenderá específicamente en lo respectivo a 1) Establecer fecha y modalidad de exámenes; 2) Elaborar pautas de evaluación y Grilla de Calificación de antecedentes; 3) Realizar las evaluaciones y entrevistas pertinentes, con la asistencia de las áreas auxiliares; 4) Resolver, en carácter de primera instancia, específicamente sobre presentaciones relacionadas a: a) cambios fechas de exámenes por situaciones particulares del participante; b) impugnaciones y/o reconsideraciones sobre



evaluaciones y/o notas otorgadas; c) otras cuestiones inherentes al proceso evaluatorio.

Artículo 10°.- El Área de Gestión Humana entenderá específicamente en lo respectivo a: 1) Administrar el proceso del concurso en lo referente a establecer bases y condiciones, elaborar pautas, requisitos y medios de inscripción, gestionar las notificaciones y elaborar los actos administrativos del Superior Tribunal de Justicia y, otros aspectos inherentes al concurso que no correspondan al proceso evaluatorio en sí; 2) Resolver en primera instancia sobre presentaciones relacionadas a la inscripción, bases y condiciones del concurso y otras de índole administrativo.

Artículo 11°.- Ordenar la publicación del presente llamado en el Boletín Oficial de la Provincia de Río Negro y en el sitio web institucional www.jusrionegro.gov.ar, bajo estricto cumplimiento de los recaudos establecidos en la Acordada 04/18-STJ.

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

Artículo 13°.- Ordenar la publicación del presente llamado en el Boletín Oficial de la Provincia de Río Negro y en el sitio web institucional www.jusrionegro.gov.ar, bajo estricto cumplimiento de los recaudos establecidos en la Acordada 004/18-STJ.

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



archivar.