

**SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO**  
**RESOLUCIÓN N°: 203/2024**

**Viedma, 05 de abril de 2024.**

**Visto:** el expediente Nro. CRH24-1 caratulado: "**Oficina de Tramitación Integral Civil (OTIC) s/Concurso Público de Títulos, Antecedentes y Oposición - Profesional Técnico Contable localidad de Choele Choel**", y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Acordada Nro. 027/23-STJ, Anexo I, se aprobó el Proyecto: "FC06 Reorganización Funcional del Fuero Civil - OTIC Choele Choel".

Que por el Artículo 4° del referido acto administrativo, se encomendó al Área de Gestión Humana a instrumentar el concurso público de antecedentes y oposición para la cobertura de un (1) cargo de Técnico/a Contable, con destino a la Oficina de Tramitación Integral Civil.

Que por tratarse de un cargo de alta especificidad técnica, la incorporación deberá asumirse bajo la modalidad de concurso "externo".

Que a fs. 7 la Contaduría General, informó que existe la vacante del cargo a cubrir y, a fs. 8 la Administración General se expidió respecto de la previsión de partidas presupuestarias para afrontar tal designación.

Que la Constitución Provincial, la Ley Orgánica Nro. 5190 y el Reglamento Judicial establecen los requisitos y procedimientos del régimen de concursos para la cobertura de cargos públicos dentro del Poder Judicial.

Que corresponde en consecuencia llamar a Concurso Público de Títulos, Antecedentes y Oposición, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias en vigencia: Ley Orgánica Nro. 5190, Acordada Nro. 027/23-STJ y Reglamento Judicial, para la cobertura un (1) cargo de Técnico/a Contable, dependiente jerárquica y funcionalmente de el/la Coordinador/ra de la Oficina de Tramitación Integral del Fuero Civil (OTIC).

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

**Por ello:**

**LA PRESIDENCIA DEL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA**

## **RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Llamar a Concurso Público Externo de Títulos, Antecedentes y Oposición -cfme. Ley Orgánica Nro. 5190, Acordada Nro. 027/23-STJ y Reglamento Judicial, para la cobertura -por el término de dos (2) años, de un (1) cargo de Técnico/a Contable, con categoría salarialmente equiparada a Jefe de Despacho del escalafón A, con asiento en la localidad de Choele Choel, en el ámbito de la Segunda Circunscripción Judicial, dependiente funcional y jerárquicamente de el/la Coordinador/ra de la Oficina de Tramitación Integral del Fuero Civil (OTIC).

**Artículo 2º.-** Establecer que si, transcurrido el plazo de dos (2) años desde dispuesta la designación, persisten las necesidades del servicio que justifican el presente llamado a concurso y, el desempeño del/de la agente, evaluado por el/la titular del área en la que cumple funciones, bajo criterios objetivos previamente establecidos efectuado, es satisfactorio, podrá producirse mediante acto expreso del Superior Tribunal de Justicia, el pase a planta permanente del postulante que fuera designado.

**Artículo 3º.-** Requisitos generales y específicos del cargo:

Al momento de la inscripción:

- 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 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) 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) Ser egresado/a de las carreras de técnico contable o título intermedio de las carreras contador/economista o afines o, en su defecto, de las carreras de grado antes mencionadas, expedido por Universidad Nacional Pública o Privada;
- 5) Acreditar experiencia de al menos un (1) año en el ejercicio de la profesión.

Requisitos previos a la designación:

1) Justificar idoneidad para el cargo mediante concurso de oposición, examen y antecedentes curriculares;

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 Artículo 13° de la Ley 5190.

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.

**Artículo 4°.- Funciones.**

- Controlar las liquidaciones y las condenas por sumas de dinero y sus intereses, tanto en procesos de ejecución como de conocimiento conforme a las instrucciones dadas por la Coordinación de la OTICCA y Subcoordinación de Ejecuciones, Pagos y Transferencias.

- Asistir a las Unidades Jurisdiccionales en toda gestión contable en todo tipo de procesos y en cualquier etapa, incluidas la determinación de tasa de justicia y sellados de actuación.

- Realizar el análisis contable de las bases y montos, con carácter previo a que el restante personal de la Subcoordinación proyecte la orden de transferencia.

**Artículo 5°.-** Establecer que el proceso de selección se compondrá de las siguientes instancias: 1) Evaluación de Títulos y Antecedentes; 2) Oposición mediante presentación de monografía inédita sobre propuesta de funcionamiento para el área, con las correspondientes citas bibliográficas y, 3) Entrevista Personal para defensa del trabajo monográfico presentado y Examen Oral según el temario que a tales efectos se suministre; procedimiento que será llevado adelante por el Jurado Examinador que se estatuye en el Artículo 6° de ésta resolución.

**Artículo 6°.-** Disponer que el Jurado Examinador quedará integrado por el Titular del Centro de Planificación Estratégica, Ing. Alfredo BOZZETTI; la Secretaria Judicial Nro. 1 del

STJ, Dra. Rosana CALVETTI y la titular de la Unidad Jurisdiccional Civil Nro. 31 de Choele Choel, Dra Natalia COSTANZO.

**Artículo 7º.-** Hacer saber que las etapas evaluativas serán calificadas con los siguientes puntajes: 1) Evaluación de Títulos y Antecedentes, hasta un puntaje máximo de treinta (30) Ptos.(según la Grilla de Calificación que defina el Jurado Examinador); 2) Trabajo de Oposición (Monografía), hasta un puntaje máximo de treinta (30) Ptos; 3) Entrevista Personal y Examen Oral, hasta un puntaje máximo de cuarenta (40) Ptos. El Orden de Mérito final del concurso quedará integrado por los/as participantes que obtengan notas finales iguales o superiores a setenta (70) puntos. Dicho orden podrá ser utilizado para cubrir las vacantes que se originen por el término de dos (2) años contados desde su publicación.

**Artículo 8º.-** Hacer saber que accederán a la etapa de Entrevista Personal y Examen Oral con el Jurado Examinador, los/as postulantes que hayan acumulado al menos el setenta por ciento (70 %) de puntos sobre los sesenta (60) puntos máximos posibles que otorgan la suma del puntaje obtenido en la Evaluación de Títulos, Antecedentes y el Trabajo de Oposición.

**Artículo 9º.-** Lugar y Plazo de Inscripción: sitio oficial <https://www.jusrionegro.gov.ar/inicio/web/> desde el **29/04/2024 a las 8:30** horas hasta el **08/05/2024, a las 13:30 horas.**

**Artículo 10º.-** Establecer que la modalidad de difusión y notificación suficiente del presente concurso será vía web a través del sitio oficial <https://www.jusrionegro.gov.ar/web/rrhh/> y, complementariamente, según los medios electrónicos que oportunamente determine la Gerencia de Gestión Humana de este Poder Judicial.

**Artículo 11º.-** Definir la siguiente documentación a remitir por los/as postulantes de **manera digital, dentro de los cinco (5) días hábiles de finalizada la inscripción**, de carácter excluyente:

1 - Formulario de Inscripción (el mismo deberá imprimirse al momento de la 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 postulante;

3 - Domicilio electrónico (email);

4 - Copia certificada de Títulos Académicos, acorde a las incumbencias del cargo a concursar en el presente llamado;

5 - Fotocopia del DNI (anverso y reverso);

6 - Certificado de Antecedentes de conducta expedido por el Registro Nacional de Reincidencia;

7 - Cada postulante deberá acompañar un plan de trabajo mediante el cual proponga como va a desarrollar las funciones descriptas en el Artículo 4º de la presente. El trabajo monográfico deberá tener 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.

Para presentar la documentación, inclusive la Monografía, cada postulante creará una carpeta con el nombre del concurso en Google Drive y deberá remitir el vínculo de acceso a la misma (con permisos de uso compartido, sin restricciones y por tiempo ilimitado) a la cuenta de correo electrónico [oficinaseleccionexterna@jusrionegro.gov.ar](mailto:oficinaseleccionexterna@jusrionegro.gov.ar). En la carpeta deberá poner a disposición toda la documentación del concurso, en archivos en formato PDF, para ser considerada posteriormente por el Jurado Examinador. Todos los antecedentes curriculares recepcionados y sus respectivos documentos respaldatorios digitalizados conservarán carácter de Declaración Jurada.

**Artículo 12º.-** El Jurado Examinador 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, 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 13°.-** 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, establecer 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 14°.-** Ordenar la publicación del presente llamado en el Boletín Oficial de la Provincia de Río Negro y en el sitio web institucional <https://www.jusrionegro.gov.ar/web/rrhh/>, bajo estricto cumplimiento de los recaudos establecidos en la Acordada 004/2018-STJ.

**Artículo 15°.-** Regístrese, comuníquese, publíquese, notifíquese a los interesados y a los Organismos involucrados y oportunamente archívese.

**Firmantes:**

**CECI – Presidente STJ**

**VINCI - Gerente de Gestión Humana del Poder Judicial**