

PODER JUDICIAL DE RÍO NEGRO

ADMINISTRACIÓN GENERAL – ÁREA GESTIÓN HUMANA

Concurso Externo - Personal Administrativo – Escalafones A y B

Resolución Nro. 359/24 – Pdcia.STJ

Localidad de Villa Regina – 2da. Circunscripción Judicial

Bases y Condiciones

Establecidas por la Ley Orgánica Nro. 5190, el Reglamento Judicial, las Acordadas Nro. 002/2021-STJ/ 006/2022-STJ y la Resolución Nro. 359/24-Pdcia.STJ.

DESCRIPCIÓN DE ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

1 - ETAPA CLASIFICATORIA

1.1 INSCRIPCIÓN:

1.1.1- Difusión de Resolución del llamado a concurso: La difusión del llamado a concurso de ingreso será a través de los siguientes espacios: 1) Boletín Oficial 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 (<https://www.jusrionegro.gov.ar/web/rrhh/concurso.php?id=164>)

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 oficinaseleccionexterna@jusrionegro.gov.ar, habilitada a dichos efectos, indicando en el asunto del mensaje que la consulta se realiza en el marco de éste concurso 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 **07/06/2024 a las 08:00 Hs. hasta el 18/06/2024 a las 13:30 Hs.** completando el Formulario Google que para tal fin se habilitará en el sitio oficial del Poder Judicial de Río Negro www.jusrionegro.gov.ar (<https://www.jusrionegro.gov.ar/web/rrhh/concurso.php?id=164>), el que se encontrará disponible únicamente durante el periodo de inscripción.

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.** La admisibilidad de los/as inscriptos se efectuará en función de los datos declarados en el Formulario de Inscripción. Toda información brindada al momento de inscribirse deberá respaldarse con la documentación correspondiente cuando así lo requiera el Área de Gestión Humana.. En caso que los antecedentes declarados no sean acreditados con la documentación respaldatoria el o la participante será excluido/a del proceso de concurso, bajo apercibimiento de los efectos jurídicos que puedan corresponder por la falsedad documental, tipificados en el Código Penal (Artículos 390 a 399).

No se aceptarán inscripciones fuera del término previsto, salvo cuando el plazo sea prorrogado por circunstancias extraordinarias. La inscripción al concurso implicará indefectiblemente la aceptación de las presentes Bases y Condiciones.

IMPORTANTE: Entre los datos a completar en el Formulario de Inscripción, deberá presentarse obligatoriamente un vínculo de acceso a la copia del frente y dorso del DNI, en formato digital (PDF o JPG), de carácter excluyente.

Para ello cada inscripto/a deberá subir el archivo en su Google Drive (o servicio similar) y compartir el vínculo de acceso al mismo (con permisos de uso compartido sin restricciones y por tiempo ilimitado) en el apartado del Formulario de Inscripción titulado “**Vínculo al DNI**”.

Instrucciones para enviar el vínculo con Google Drive:

- 1 - Abra el Drive;
- 2 - Haga click con botón derecho sobre el archivo que debe enviar;
- 3 - Seleccione "Obtener vínculo";
- 4 - Copie el vínculo, modificando previamente el modo de “Restringido” a “Cualquier persona que tenga el vínculo”;
- 5 - Pegue el enlace en el apartado “**Vínculo al DNI**”.

Las imágenes deben ser **claramente legibles**.

1.1.3 - Publicación de Listado de Inscriptos: Finalizado el periodo de inscripción, el Área de Gestión Humana difundirá el Listado de Inscriptos, 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 019/2019-STJ. En tal caso, el aspirante deberá realizar en primer lugar la inscripción virtual e, inmediatamente a cumplimentado el mismo, deberá remitir a la cuenta oficinaseleccionexterna@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: Los/as participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1- Ser Argentino/a o residente permanente.
- 2- No tener menos de 18 años de edad. Aquellas personas que superen los 35 años de edad deberán acreditar cuando la Gerencia de Gestión Humana lo requiera la regularidad en el sistema previsional y justificar la realización de aportes suficientes que les permitan

acceder al beneficio previsional al momento de cumplir la edad mínima requerida para jubilarse.

3- No haber cesado en un cargo en el Poder Judicial de la Provincia de Río Negro como consecuencia de no haber superado satisfactoriamente el periodo de prueba para el mismo escalafón en los últimos tres (3) años o por medida disciplinaria en los últimos cinco (5) años.

4- Tener aprobado el nivel secundario completo, en cualquiera de sus modalidades.

5- Poseer preferentemente domicilio en la localidad de Villa Regina (acreditado mediante presentación de DNI, Servicio y/o Contrato de Alquiler).

1.2 – EXAMEN NO PRESENCIAL DE SABERES GENERALES

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

Fecha Estimada y Modalidad: El Examen de Saberes Generales se rendirá a distancia, de forma on line a través del Campus Virtual de la Escuela de Capacitación Judicial el día **sábado 29 de junio del año en curso**, en el horario que oportunamente se comunique. 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 será siempre una (1) o tres (3) de las opciones disponibles. La consigna sin responder no suma ni resta puntos. Las respuestas incorrectas no restan puntos.

Ejes de Contenidos: Según el Material de Estudio publicado el **23/05/2024** 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, Reflexión sobre la lengua y los textos y Perspectiva de Género.

Carácter: El Examen de Saberes Generales SERÁ ELIMINATORIO. En esta instancia resultarán aprobados los/as postulantes que logren contestar correctamente al menos el setenta por ciento (70%) de las consignas del examen.

En función de los resultados arrojados por el Examen No Presencial de Saberes Generales se establecerá un orden de prelación ordenado bajo los siguientes criterios:

En primer lugar: Participantes con domicilio en la localidad de Villa Regina, ordenados en forma descendente según el puntaje alcanzado.

En segundo lugar: Participantes con domicilio en otras localidades, ordenados en forma descendente según el puntaje alcanzado.

Aplicados ambos criterios, se habilitará para el Examen de Comprensión de Textos y Resolución de Problemas a los primeros seiscientos (600) integrantes del orden de prelación determinado

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

Fecha Estimada: La fecha estimada de implementación se comunicará luego de notificados los puntajes del Examen No Presencial de Saberes Generales.

Modalidad: Se desarrollará de modo presencial en la localidad de Villa Regina, a través del Campus Virtual del Poder Judicial de Río Negro.

Accederán al Examen de Resolución de Problemas y Comprensión de Textos los participantes que, habiendo aprobado el Examen de Saberes Generales, integren el grupo de 600 personas determinado por el orden de prelación antes mencionado, en función de la aplicación de los criterios establecidos en el Punto 1.2

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

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

B – RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS: Tendrá una duración de veinticinco (25) minutos. Consistirá en un cuestionario de cuarenta (40) preguntas bajo la modalidad de Múltiple Choice. Se computará en este ítem un máximo de ochenta y cinco (85) puntos. La consigna sin responder no suma ni resta puntos. Las respuestas incorrectas no restan puntos.

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

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

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

Carácter: El Examen de Comprensión de Textos y Resolución de Problemas NO SERÁ ELIMINATORIO, sino que determinará un orden de prelación que será utilizado para el acceso de los postulantes a las restantes etapas del concurso, de a grupos de TRESCIENTAS (300) personas, ordenadas bajo la aplicación de los siguientes criterios:

En primer lugar: Participantes con domicilio en la localidad de Villa Regina, ordenados en forma descendente según el puntaje alcanzado como sumatoria de los dos ítems evaluados (Resolución de Problemas y Comprensión de Textos)

En segundo lugar: Participantes con domicilio en otras localidades, ordenados en forma descendente según el puntaje alcanzado como sumatoria de los dos ítems evaluados (Resolución de Problemas y Comprensión de Textos)

Aplicados ambos criterios, se habilitará para el Examen de Funcionamiento del Poder Judicial y Saberes Específicos por Ejes Temáticos al primer grupo de trescientas (300) personas del orden de prelación establecido, 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 importante señalar que el puntaje obtenido en el Examen de Comprensión de Textos y Resolución de Problemas, se aplicará únicamente a los efectos de constituir los grupos, por lo tanto, no se computará para la confección del Orden de Mérito final.

2 - ETAPA EVALUATIVA

2.1- EXAMEN PRESENCIAL SOBRE FUNCIONAMIENTO DEL PODER JUDICIAL Y SABERES ESPECÍFICOS SEGÚN EJES TEMÁTICOS

Serán habilitados a ésta 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 posteriormente a la difusión de los resultados del Examen de Resolución de Problemas y Comprensión de Textos. Se desarrollará de **modo presencial** en la localidad de Villa Regina, a través del Campus Virtual de la Escuela de Capacitación Judicial del Poder Judicial de Río Negro.

El examen de Funcionamiento del Poder Judicial y Saberes Específicos por Ejes Temáticos tendrá una duración total de 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. 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.

B) Saberes Específicos por Ejes Temáticos

Esta segunda parte se iniciará inmediatamente al Examen 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.

En ambas partes, la respuesta correcta de cada consigna será siempre una (1) o tres (3) de las opciones disponibles. La consigna sin responder no suma ni resta puntos. Las respuestas incorrectas no restan puntos.

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)

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 5190, 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)

Carácter: Los Exámenes de Funcionamiento del Poder Judicial y Saberes Específicos por Ejes Temáticos SON ELIMINATORIOS. 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) puntos máximos posibles en alguno de los cuatro ejes temáticos.

2.2- CALIFICACION DE ANTECEDENTES CURRICULARES

Fecha Estimada y Modalidad: Conjuntamente a la implementación del Examen de Funcionamiento del Poder Judicial se habilitará el plazo de presentación del Curriculum Vitae (de acuerdo al modelo obligatorio que se suministre). La presentación del Curriculum Vitae deberá efectuarse a través de los medios que oportunamente se comuniquen.

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, ésta instancia se llevará a cabo **de manera presencial** en la localidad de Villa Regina. Se desarrollará en grupos de hasta 10 postulantes por turno que podrán durar entre 45 minutos y hasta una hora y media.

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

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

2.4 – ENTREVISTA INDIVIDUAL:

Resultarán habilitados para esta instancia los postulantes que participaron de la Dinámica Grupal. Las mismas serán realizadas por el Jurado Examinador del concurso. Esta instancia SERÁ ELIMINATORIA, siendo el puntaje máximo obtenible de Treinta (30) puntos, no continuarán en el concurso quienes no logren alcanzar el 70% de dicha puntuación.

Fecha Estimada y Modalidad: Las Entrevistas Individuales serán implementadas de manera presencial, en la localidad de Villa Regina, en la fecha que oportunamente se establezca y comunique. Las mismas serán conducidas por los integrantes del Jurado Examinador del concurso.

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 70% en los respectivos ejes.

3 - ETAPA DE CONFORMACIÓN DE LOS ÓRDENES DE MÉRITO:

3.1 - Confección y Publicación de los Órdenes de Mérito Definitivos: Aprobarán el concurso e integrarán 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 MP (temáticas más sensibles), 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 postulantes que aprobaron el concurso, ordenándolos de acuerdo a la puntuación que acumulen en las instancias evaluativas descritas 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 primer examen no presencial de Saberes Generales

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

A dichos efectos, ante los eventuales recursos, el Área de Gestión Humana entenderá en las instancias de: 1. Inscripción y 8. Conformación de Órdenes de Mérito por ejes temáticos y, demás cuestiones de índole administrativo y, el Jurado Examinador constituido por el Artículo 5° de la Resolución 359/24-STJ, intervendrá en las presentaciones relacionadas al Examen de Saberes Generales, Examen de Resolución de Problemas y Comprensión de Textos, Examen sobre el Funcionamiento del Poder Judicial y Saberes Específicos según Ejes Temáticos, Calificación de Antecedentes Curriculares, Dinámica Grupal y Entrevista Individual.

El Sindicato de Trabajadores Judiciales tendrá la potestad de nominar a un (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. 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 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.

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. Asimismo, en atención a la necesidad de ampliar el horario de atención al justiciable y operadores del servicio de justicia, los ingresantes podrán ser convocados para prestar funciones en horario matutino o vespertino.

La convocatoria tendrá validez para cubrir cargos en los distintos organismos que integran los Escalafones A y B - Personal Administrativo - con categoría de Escribiente y asiento de funciones en la localidad de Villa Regina, 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 grupos conformados en el 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.
- 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 suplementariamente 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 2da. CJ, la Gerencia Administrativa de la 2da. CJ, la Gerencia de Sistemas y el Área de Infraestructura y Arquitectura Judicial.
- Resolver en primera instancia sobre presentaciones que realicen los postulantes inherentes a la Inscripción, Bases y Condiciones del concurso, admisibilidad, confección de los órdenes de mérito finales, y demás cuestiones de índole administrativo.
- Elaborar los actos administrativos del Superior Tribunal de Justicia, providencias, y otros aspectos del concurso, 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.
- Confeccionar 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.
- Implementar y ejecutar, en forma conjunta con la Gerencia de Gestión Humana, todas las instancias de examen que componen el proceso de selección.
- Instrumentar el acceso de los postulantes a la plataforma moodle.
- Establecer la Grilla de calificación de antecedentes curriculares de los postulantes, según el perfil y conforme al eje temático que corresponda.
- Implementar, con la asistencia del Área de Gestión Humana, las instancias de Valoración de Antecedentes Curriculares, Dinámica Grupal y Entrevistas Individuales.