



Detalle del Movimiento

| | |
|---------------------|---|
| Expediente Número | VI-01327-2025 |
| Expediente Caratula | GERENCIA DE GESTION HUMANA - PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS |
| Movimiento Número | VI-01327-2025-I-0003 |
| Descripción | CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES Y OPOSICION PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS - VIEDMA |
| Tipo de Movimiento | Resolución STJ |
| Protocolo | Resolución STJ N° 570/2025 |
| Organismo | OFICINA DE SELECCIÓN EXTERNA |
| Firmantes | CRIADO, MARIA CECILIA |
| Estado | PUBLICADO (02/07/2025 14:51:42) |



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO

RESOLUCION

Visto el **Expte VI-01327-2025**, caratulado "AREA DE GESTION HUMANA - PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS", Concurso Público de Antecedentes y Oposición, localidad de Viedma, y;

CONSIDERANDO:

Que la Acordada 029/16 – STJ t.o establece la estructura, misiones y funciones del Área de Gestión Humana.

Que mediante Resolución 485/25-STJ se dispuso el traslado definitivo de la Lic. en Recursos Humanos Florencia ARRÓ, desde el Departamento de Desarrollo Humano, dependiente de la Gerencia de Gestión Humana, a la órbita de los Ministerios Públicos, para prestar servicios en Gerencia de Planeamiento y Gestión.

Que el Sr. Gerente de Gestión Humana, instruyó la tramitación de llamado a concurso público, con el fin de recomponer el equipo técnico de profesionales en Recursos Humanos con funciones en el Departamento de Desarrollo Humano.

Que la Acordada 028/23-STJ contempla el régimen escalafonario, las condiciones de ingreso y de progresividad en la carrera de los 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 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 estrictamente.

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



5731, Acordadas 029/16-ST y 028/23-STJ, y Reglamento Judicial, para cubrir un (1) cargo de Profesional en Recursos Humanos, con funciones en el Departamento de Desarrollo Humano, 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 013/15.

Por ello:

LA PRESIDENCIA DEL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

RESUELVE:

Artículo 1º.- Llamar a Concurso Público Externo de Antecedentes y Oposición para la designación -por el término de dos años, de **un (1) Profesional en Recursos Humanos**, con asiento en la localidad de Viedma, con clase remunerativa 280 del Escalafón “C” – Profesional y Técnico, y dependencia jerárquica de la Gerencia de Gestión Humana, Oposición - cfme. la Ley Orgánica 5731, Acordadas 029/16-STJ t.o, y 028/23-STJ t.o y “Reglamento Judicial”.

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 agente, evaluado por el titular del Área de Gestión Humana, 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 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 afín a la Administración de Recursos Humanos, de un mínimo de cuatro (4) años, expedido por Universidad Pública o Privada legalmente reconocida

4 - Acreditar experiencia de al menos cinco (5) años en áreas u organizaciones con competencia en la administración de recursos humanos, orientada preferentemente a la implementación de gestión por competencias y a la selección de personal.

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 4º.- Funciones Específicas del cargo: (Acordada 029/16-STJ t.o Anexo I – Pto. 8:

1) Diseñar las políticas de convocatoria, selección y gestión del desempeño del personal.

2) Participar en el diseño e implementación de las políticas de capacitación y desarrollo del personal, en coordinación con la Escuela de Capacitación Judicial.



-
- 3) Supervisar los procesos de análisis y descripción de puestos y perfiles, selección, gestión del desempeño y desarrollo de personas.
 - 4) Analizar y desarrollar propuestas de mejora y modernización dentro del ámbito de su competencia técnica específica.
 - 5) Brindar asesoramiento en lo referido a los aspectos técnicos de los procesos o actividades de Recursos Humanos, en su rol de especialistas.
 - 6) Analizar y proponer actualizaciones, modificaciones y ajustes a la normativa vigente cuando así les sea requerido y en el ámbito de su incumbencia.
 - 7) Proponer, diseñar e implementar técnicas de selección que faciliten identificar a las personas idóneas para ocupar los puestos vacantes.
 - 8) Intervenir en las instancias evaluativas de los procesos de selección cuando así se le requiera.
 - 9) Desarrollar programas de orientación e inducción destinados al personal que se incorpore a la organización.
 - 10) Proponer, diseñar y brindar capacitaciones y actividades de formación en el marco de su especialidad.
 - 11) Asesorar, asistir y/o dar opinión técnica en el diseño de las estructuras y organigramas de las distintas áreas y organismos que integran el Poder Judicial.
 - 12) Releva, analizar y describir los puestos de la organización, a fin de determinar sus requisitos y los perfiles necesarios para ocupar dichos puestos.
 - 13) Diseñar e implementar el proceso de gestión de desempeño.
 - 14) Mantener actualizado el diseño y las herramientas de los procesos, incorporando mejoras a los mismos siempre que sea posible.
 - 15) Redactar informes, proyectos, instructivos, manuales, y otros instrumentos técnicos y documentos que surgen como consecuencia de las actividades que realizan.
 - 16) Colaborar en la intervención en los conflictos internos.
-



17) Trabajar articuladamente con las áreas y/o organismos que tengan injerencia en las funciones antes descritas.

Artículo 5°.- Establecer que el proceso de selección se compondrá de las siguientes instancias: 1) Evaluación de Títulos y Antecedentes; 2) Oposición mediante la presentación de monografía inédita sobre una propuesta de *“Mejora del Proceso de Concurso Externo para Selección de Personal en los Escalafones A y B, en el ámbito del Poder Judicial de Río Negro”*; 3) Dinámica Grupal y 4) Entrevista Personal para defensa del trabajo presentado; procedimiento de selección que será llevado adelante íntegramente por el Jurado Examinador que se estatuye en el Artículo 7° de ésta resolución, el que otorgará un máximo de treinta (30) puntos en la Evaluación de Títulos y Antecedentes en forma conjunta, un máximo de treinta (30) puntos en el Trabajo de Oposición, y un máximo de cuarenta (40) puntos en la Entrevista Personal. Se considerarán aprobados los postulantes que obtengan un total de setenta (70) puntos o más.

Artículo 6°.- Hacer saber que la implementación de la instancia de Dinámica Grupal estará a cargo de profesionales técnicos del Área de Gestión Humana. La misma consistirá en la valoración de habilidades, aptitudes y características personales que los postulantes manifiesten en situaciones de interacción en función del perfil del cargo. La asistencia a la misma será obligatoria, no otorgará puntaje alguno.

Artículo 7°.- Designar miembros integrantes del Jurado Examinador a la Lic. en Relaciones Laborales Bárbara MOSQUEIRA, al Cr. Ezequiel F. VINCI y al Lic. en Psicología Juan Pablo GELOS. A propuesta de la Gerencia del Área de Gestión Humana, podrá modificarse la conformación del referido jurado.

Artículo 8°.- Hacer saber que accederán a la etapa de Entrevista Personal con el Jurado Examinador, los 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.- Establecer que la inscripción será 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, deberá realizarse **a partir del 22/07/2025 a las 08:30 horas, hasta el 31/07/2025 a las 13:30 horas**. La modalidad de difusión y notificación suficiente del presente concurso será a través del mencionado sitio. Complementariamente, podrán emitirse notificaciones por correo electrónico a las cuentas que los postulantes informen.

Artículo 10º.- Definir la siguiente documentación a presentar por los inscriptos:

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 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. Nota Pedido de Excepción –de acuerdo al modelo que se suministre, acompañada de Sábana de Aportes Previsionales o Historia Laboral impresa desde el sitio web institucional del ANSES (únicamente los mayores de 35 años);
8. Cada postulante deberá acompañar un Plan de Trabajo sobre una propuesta de *“Mejora del Proceso de Concurso Externo para Selección de Personal en los Escalafones A y B en el ámbito del Poder Judicial de Río Negro”*, con las correspondientes citas bibliográficas, según las funciones descriptas en el Art. 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.

La documentación detallada, inclusive el Plan de Trabajo, deberá remitirse 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 se deberá remitir 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 pondrá a disposición toda la documentación descripta, para ser considerada por el Jurado Examinador. Todos los antecedentes curriculares recepcionados y sus respectivos documentos respaldatorios digitalizados conservarán carácter de Declaración Jurada.

Artículo 11º.- El Jurado Examinador entenderá específicamente en lo respectivo a 1) Elaborar exámenes y pautas de evaluación de antecedentes y trabajo monográfico; 2) Tomar los exámenes y entrevistas, con la asistencia de las áreas auxiliares pertinentes; 3) Conceder cambios de fechas de exámenes por situaciones particulares del participante. El Área de Gestión Humana entenderá específicamente en lo respectivo a: 1) Establecer bases y condiciones, pautas y medios de inscripción al concurso, gestionar las notificaciones y elaborar los actos administrativos del Superior Tribunal de Justicia y otros aspectos de índole



administrativo. Ante eventuales presentaciones que los participantes interpongan, se dará tratamiento de conformidad al Artículo 14° del Reglamento Judicial del Poder Judicial de R.N.

Artículo 12°.- Hacer saber que, en función de lo establecido por el Artículo 15° de la Ley Orgánica 5731, la concurrencia a despacho será durante los días hábiles, en horario de atención al público y asimismo dos (2) horas en horario vespertino.

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