

## BASES Y CONDICIONES

### **Concurso Público Externo - Personal de Mantenimiento**

**– Resolución N° 916/21 -Pte.STJ**

**Localidad de Catriel – IVta Circunscripción Judicial**

Establecidas por la Ley Orgánica N° 5190, el Reglamento Judicial y, por la Gerencia de Gestión Humana, en aplicación de la Resolución N° 351/14-STJ.

#### **1 - Convocatoria del Llamado a Concurso**

El presente llamado a concurso de ingreso será difundido a través de los siguientes medios: 1) Boletín Oficial, 2) Dirección General de Comunicación, 3) Red Social Facebook, 4) Página Web del Poder Judicial [www.jusrionegro.gov.ar](http://www.jusrionegro.gov.ar).

Con excepción de la publicación inicial, todas las demás comunicaciones, notificaciones, citaciones, y resoluciones, serán difundidas mediante su publicación en la página web institucional, quedando los participantes obligados a consultar periódicamente las mismas. No será responsabilidad del Poder Judicial la falta de información por no haber revisado la actualización de las distintas novedades.

La convocatoria tendrá validez para cubrir cargos en el Escalafón “E” - Personal de Mantenimiento, con destino a la localidad de Catriel, en el ámbito de la IVta. Circunscripción Judicial.

#### **2 – Requisitos Generales (Reglamento Judicial y Ley Orgánica N° 5190) y Requisitos Particulares (Resoluciones N° 351/14-STJ y 916/21-Pte.STJ) para el ingreso Escalafón “E” – Personal de Mantenimiento – Auxiliar de Segunda.**

1 - No tener menos de 18 años y hasta 35 años inclusive. Quienes tengan pretensión de postularse y se encuentren afectados por exceder el límite de edad de 35 años, podrán requerir a la Administración General del Poder Judicial, con invocación fundada de poseer conocimientos, habilidades y/o experiencias laborales de significativo valor para el Poder Judicial, se los ha-

bilite a participar del concurso, sujeto a la ulterior ponderación por parte del Superior Tribunal de Justicia. Junto con el requerimiento deberán acreditar fehacientemente la regularidad en el sistema previsional y que han realizado los aportes suficientes que le permitan acceder al beneficio previsional al momento de cumplir la edad requerida mínima para jubilarse;

2 - Ciclo de enseñanza secundaria cumplido;

3 - Poseer experiencia en mantenimiento general de inmueble, como mínimo de tres (3) años de antigüedad comprobables;

4 - No encontrarse encurso en las inhabilidades previstas en el Art. 198 de la Constitución Provincial en función del Art. 13 de la Ley 5190, disposiciones de la Ley 3475 (Registro Deudores Alimentarios), no tener procesos penales pendientes ni haber tenido condenas o contravenciones (al momento del ingreso);

5 - Acreditar idoneidad para el cargo mediante aprobación del concurso de antecedentes y prueba de suficiencia;

6 - Acreditar, previo al ingreso, 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;

7 - Acreditar buena conducta mediante certificado expedido por el Registro Nacional de Reincidencia;

8 - Residir en el lugar de la prestación laboral o en un radio de hasta CINCUENTA (50) km. del mismo, el cual deberá acreditarse al momento de la inscripción. Se dará preferencia a aquellos/as postulantes con domicilio en la localidad de Catriel.

**3 - Apertura y Cierre del Periodo de Inscripción:** Los plazos de inscripción se habilitarán a las **0:00 Hs del día 07/02/2022**, finalizando a las **24:00 Hs. del 21/02/2022**. No se aceptarán inscripciones fuera de los términos previstos en el llamado a concurso, salvo cuando dicho periodo sea prorrogado por circunstancias extraordinarias.

**a) Modalidad de Inscripción:** Vía formulario virtual habilitado en el sitio web oficial del Poder Judicial de Río Negro [www.jusrionegro.gov.ar/](http://www.jusrionegro.gov.ar/) en el sector Concursos Externos (<http://servicios.jusrionegro.gov.ar/inicio/web/rrhh/concursos-index.php#ce>).

La información declarada en el formulario electrónico **tendrá carácter de Declaración Jurada**. Previo a la admisión de un participante el Área de Getión Humana analizará minuciosamente los datos obrantes en la base de inscriptos, habilitando a concursar únicamente a los postulantes que reúnan la totalidad de los requisitos, aquella información brindada al momento de inscribirse deberá respaldarse posteriormente con la documentación correspondiente.

La inscripción al Concurso implica indefectiblemente la aceptación de las Bases y Condiciones que lo rigen.

**b) Consultas:** Las consultas deberán realizarse a la cuenta de correo electrónico habilitada a dichos efectos: [oficinaseleccionexterna2@jusrionegro.gov.ar](mailto:oficinaseleccionexterna2@jusrionegro.gov.ar) o telefónicamente al 02920-441000 Int. 1377/1586.

#### **4 - Publicación de Listado Provisorio de Inscriptos:**

Una vez finalizado el periodo de inscripción el Área de Gestión Humana difundirá la nómina de personas inscriptas virtualmente, efectuando posteriormente el control del cumplimiento de los Requisitos para el cargo, conformando el orden de prelación para participar de las siguientes etapas.

### **5 - Presentación de documentación:**

Una vez publicado el Listado Provisorio de Inscriptos, el Área de Gestión Humana comunicará las fechas y la modalidad en la que se deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Fotocopia certificada del DNI (anverso y reverso con domicilio actualizado);
- b. Fotocopias legalizadas de Títulos Secundario y otros que deseé incluir;
- c. Certificado de Reincidencia Nacional;
- d. Documentación respaldatoria de los antecedentes laborales afines al cargo que hayan sido declarados al momento de la inscripción;
- e. Solicitud de excepción al límite de edad y acompañado de sábana de aportes previsionales expedida por el ANSES o Historia Laboral impresa desde el sitio web oficial de dicho organismo (únicamente para postulantes mayores a 35 años de edad);
- f. Curriculum Vitae, de acuerdo al modelo que oportunamente se pondrá a disposición.

**IMPORTANTE:** Aquellos participantes que no presenten la documentación en los plazos que el Área de Gestión Humana establezca y comunique, tendrán por rechazada su inscripción, sin excepción alguna.

### **6 - Evaluación de antecedentes:**

El Tribunal Examinador evaluará los antecedentes declarados por los inscriptos, pudiendo calificar a los mismos con un puntaje máximo de hasta cincuenta (50) puntos.

### **7 - Examen Práctico y Entrevista Personal:**

Estará a cargo del Jurado Examinador del concurso, quien evaluará el nivel de suficiencia y aptitud que demuestre el concursante, pudiendo calificar a los mismos con un puntaje máximo de hasta cincuenta (50) puntos.

### **8 - Integración de listado de postulantes aprobados:**

- a. Concepto: el Listado de postulantes aprobados conformará el Orden de Méritos, el cual quedará integrado por quienes hayan alcanzado como mínimo setenta (70) puntos entre la sumatoria de los ítems 6 y 7.
- b. Su utilización: el ingreso de los participantes que aprobaron el concurso se producirá a medida que se generen cargos vacantes, una vez firme el Orden de Méritos aprobado por el Superior Tribunal de Justicia podrá ser utilizado durante los 24 meses siguientes a la publicación del mismo.

### **9 - Ingreso:**

- a) Requisitos: al momento del ingreso se debe verificar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos de ingreso exigidos por el Artículo 4 del Reglamento Judicial;
- b) Periodo de Prueba: Se adquiere la estabilidad en el cargo una vez evaluado como satisfactorio el desempeño, dentro del periodo de prueba (actualmente 6 meses), por el titular del organismo donde el empleado se desempeñe.

**Publicación de resultados y notificaciones:** El resultado de cada etapa se publicará y notificará por medio del sitio Web Oficial del Poder Judicial, y, complementariamente por medio de la Red Social Facebook, siendo discrecional del área el envío de novedades o notificaciones vía correo electrónico. Dentro del tercer día de publicado, el inscripto que lo considere necesario podrá interponer, por ante el Área de Gestión Humana, reconsideración contra la calificación final, la cual deberá estar debidamente justificada y respetando las formalidades mínimas exigidas por la normativa.