

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO

RESOLUCIÓN N° 921/2018

Viedma, 11 de diciembre de 2018.

VISTO: el expediente N° CRH18-16, caratulado “**Área Gestión Humana s/Llamado a Concurso Externo Personal Administrativo – Escalafones A y B – localidad de Bariloche**”; y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución N° 737/13 - STJ, se llamó a Concurso Externo para el ingreso de empleados con categoría de Escribiente (personal administrativo), con destino a la localidad de Bariloche, en el ámbito de la Tercera Circunscripción Judicial.

Que agotados los Órdenes de Mérito de los Grupos I y II, fueron convocados los participantes del Grupo III, habiéndose publicado las Notas Finales el 22/11/2018, de cuyos resultados se advierte que el Orden de Mérito pendiente de aprobación, contará no mas de diez (10) participantes aprobados.

Que resulta necesario convocar a la brevedad a un nuevo Concurso Público Externo para la localidad de Bariloche, en el ámbito de la IIIra. Circunscripción Judicial, para personal administrativo en los escalafones A y B con categoría de Escribiente.

Que se considera oportuno que el Concurso Externo cuente en una primera etapa con la inscripción, una segunda etapa del examen de dactilografía (tipeo), una tercera etapa de capacitación a cargo de la Escuela de Capacitación Judicial y una cuarta etapa, a cargo del Tribunal Examinador, que comprenda los exámenes de oposición sobre ortografía, redacción, conocimientos generales, evaluación de antecedentes y entrevistas, conformando el Orden de Méritos resultante aquellos participantes que obtengan como mínimo setenta (70) puntos por todo concepto en las referidas instancias de evaluación.

Que puesto en análisis el carácter del examen de dactilografía, se entiende que no debe ser eliminatorio, sino que debe ser utilizado para establecer un orden de prelación para el acceso de los participantes a las restantes etapas del proceso de selección, de acuerdo a los cupos que a dichos efectos establezca la Gerencia de Gestión Humana, con el objetivo de integrar un primer orden de mérito, sin perjuicio de que, agotado el mismo, se de

participación a otro grupo de postulantes, y así sucesivamente hasta agotar el listado de inscriptos o hasta que el mismo pierda vigencia, lo que sucederá en el plazo de tres años (3) de cerrada la inscripción, salvo decisión en contraria del Superior Tribunal de Justicia.

Que en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 8° del Reglamento Judicial deberán ser designados, por intermedio del Tribunal de Superintendencia General de la IIIra. CJ, los miembros del Tribunal Examinador que intervendrá en el presente concurso.

Que para un mejor ordenamiento se considera conveniente que el presente acto administrativo cuente con un Cronograma adjunto de actividades, mediante el cual se establezcan las fechas tentativas de realización de las distintas etapas del proceso de Concurso Externo.

Que la presente Resolución se dicta en virtud de las atribuciones conferidas por el Inciso. b) del Artículo 3°) de la Acordada N° 13/2015-STJ.

Por ello:

LA PRESIDENCIA DEL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

RESUELVE:

Artículo 1°. Llamar a Concurso Público Externo según la Ley Orgánica 5190 y el Reglamento Judicial, para empleados administrativos con categoría de Escribiente (personal escalafones A y B), con destino a la localidad de Bariloche, en el ámbito de la Tercera Circunscripción Judicial.

Artículo 2°. Disponer que el Tribunal Examinador quedará integrado por el Juez de Cámara Iida del Trabajo, Dr. Jorge SERRA; el Juez de Primera Instancia Civil y Comercial Nro. 1, Dr. Mariano CASTRO y la Jueza de Garantía del Foro Penal de la IIIra CJ, Dra. Romina MARTINI.

Artículo 3°. Establecer que la modalidad de difusión y notificación suficiente de todas las novedades del concurso será vía web a través del sitio oficial www.jusrionegro.gov.ar, y complementariamente según las pautas que oportunamente determine la Gerencia de Gestión Humana de este Poder Judicial.

Artículo 4°. La modalidad de inscripción al presente concurso será vía web a través del sitio web institucional www.jusrionegro.gov.ar, según las pautas, bases y condiciones que a

tales efectos determine la Gerencia de Gestión Humana, en concordancia con lo normado por el Reglamento Judicial.

Artículo 5º. El Tribunal Examinador entenderá específicamente en lo respectivo a: 1) Establecer temarios, en conjunto con la Escuela de Capacitación y la Gerencia de Gestión Humana; 2) Fijar fechas de exámenes, en coordinación con la Gerencia de Gestión Humana, que debe impartir el material de estudio inherente; 3) Elaborar exámenes y pautas de evaluación de antecedentes; 4) Tomar los exámenes, con la asistencia de las áreas auxiliares pertinentes; 5) 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 exámenes y/o notas otorgadas; c) otras cuestiones inherentes al proceso evaluatorio.

Artículo 6º. La Gerencia 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 y medios de inscripción, gestionar las notificaciones, brindar soporte al Tribunal Examinador, elaboración de 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, admisibilidad al concurso, etc.

Artículo 7º. El Concurso Externo contará con una primera etapa de inscripción, una segunda etapa de examen de dactilografía (tipeo), una tercera etapa de capacitación a cargo de la Escuela de Capacitación Judicial y una cuarta etapa, a cargo del Tribunal Examinador, que comprenda los exámenes de oposición sobre ortografía, redacción, conocimientos generales, evaluación de antecedentes y entrevistas, conformando el Orden de Méritos resultante aquellos participantes que obtengan como mínimo setenta (70) puntos por todo concepto en las referidas instancias de evaluación.

Artículo 8º. Establecer que el examen de dactilografía, no será eliminatorio por lo que será utilizado para establecer un orden de prelación para el acceso de los participantes a las restantes etapas del proceso de selección, de acuerdo a los cupos establecidos en el Anexo I de la presente, con el objetivo de integrar un primer orden de mérito, sin perjuicio de que, agotado el mismo, se de participación a otro grupo de postulantes, y así sucesivamente hasta

agotar el listado de inscriptos o hasta que el mismo pierda vigencia, lo que sucederá en el plazo de tres años (3) de cerrada la inscripción, salvo decisión en contraria del Superior Tribunal de Justicia.

Artículo 9º. Definir el cronograma de fechas y actividades de las etapas descriptas en el Artículo 8º, que surge del Anexo I del presente acto administrativo.

Artículo 10º. Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

Firmantes:

MANSILLA – Presidente STJ.

DERBALIÁN - Administrador General.

Anexo I - Resolución N° 921/18 – Pte. STJ – Cronograma de Fechas y Actividades
Concurso Público Externo – Escalafones A y B – localidad de Bariloche

- 1.- Inscripción desde el **04/02/19**, a las **0:00** Hs., hasta el **15/02/19**, a las **24:00** Hs.

- 2.- Publicación de Listado de Inscriptos: al **22/02/19**. La Gerencia de Gestión Humana dará a conocer la nómina de concursantes habilitados, suministrando en dicha instancia: a) Un modelo de escrito similar al que se utilizará en el Examen de Típeo (dactilografía), para que los inscriptos puedan practicar. b) El Material de Estudio proveído por la Escuela de Capacitación para los Exámenes de Redacción, Ortografía y Conocimientos Teóricos, a llevarse a cabo una vez rendidos y publicados los Resultados de los Exámenes de Típeo.

- 3.- Publicación de Turnos de Exámenes de Típeo (dactilografía) al **08/03/19**. La Gerencia de Gestión Humana, en coordinación con la Delegación de Gestión Humana de la IIIra. Circunscripción Judicial y la Delegación de Informática de la IIIra CJ., dará a conocer los turnos asignados según corresponda.

- 4.- Exámenes de Típeo (Dactilografía) desde el **18/03/19**, hasta el **29/03/19**. La Gerencia de Gestión Humana, en coordinación con la Delegación de Gestión Humana de la IIIra CJ, el Tribunal Examinador del Concurso, y la Delegación de Informática de la IIIra CJ, procederán a tomar los exámenes de típeo a la totalidad de los participantes habilitados.

- 5.- Publicación y notificación de Resultados de Exámenes de Típeo, al **05/04/19**. La Gerencia de Gestión Humana difundirá los resultados de la instancia de Típeo, confeccionando grupos participantes, cuyos cupos se determinarán una vez rendidos los Exámenes de Típeo (dactilografía), de acuerdo al puntaje alcanzado en tal instancia, de mayor a menor.

- 6.- Instancia recursiva: quienes así lo consideren podrán interponer recurso de reconsideración con apelación en subsidio, dentro del tercer día de publicados los puntajes de Típeo y los Grupos, fundando debidamente el recurso y dirigiendo el mismo al Tribunal Examinador estatuido en el Artículo 2°.

- 7.- Publicación de Turnos de Exámenes de Ortografía, Conocimientos Teóricos y Redacción

del GRUPO I de participantes, al **05/04/19**. La Gerencia de Gestión Humana, en coordinación con la Delegación de Gestión Humana de la IIIra Circunscripción Judicial y la Delegación de Informática de la IIIra CJ., dará a conocer los turnos asignados según corresponda.

8.- Exámenes de Oposición sobre Ortografía, Redacción, Conocimientos Generales, Evaluación de Antecedentes del GRUPO I de participantes, desde el **22/04/19**, hasta el **26/04/19**. La Gerencia de Gestión Humana, en coordinación con la Delegación de Gestión Humana de la IIIra CJ, el Tribunal Examinador del Concurso y la Delegación de Informática de la IIIra CJ, procederán a tomar los Exámenes de Oposición sobre Ortografía, Redacción, Conocimientos Generales y Evaluación de Antecedentes.

9.- Publicación de Notas de Exámenes de Oposición sobre Ortografía, Redacción, Conocimientos Generales y Evaluación de Antecedentes, al **10/05/19**. La Gerencia de Gestión Humana publicará dichos resultados, dando a conocer al mismo momento, la nómina de participantes habilitados para las Entrevistas con el Tribunal Examinador, debiendo fijarse una fecha tentativa para la realización de las mismas.

10.- Instancia recursiva: quienes así lo consideren podrán interponer recurso de reconsideración con apelación en subsidio, dentro del tercer día de publicados los puntajes de Ortografía, Redacción, Conocimientos Generales y Evaluación de Antecedentes, fundando debidamente el recurso y dirigiendo el mismo al Tribunal Examinador estatuido en el Artículo 2°.

11.- Publicación de Turnos de las Entrevistas Personales, al **10/05/19**. La Gerencia de Gestión Humana, en coordinación con la Delegación de Gestión Humana de la IIIra Circunscripción Judicial y el Tribunal Examinador, dará a conocer los turnos asignados según corresponda.

12.- Entrevistas Personales con el Tribunal Examinador. Desde el **19/05/19** al **24/05/19**.

13.- Publicación de Puntajes de Entrevistas Personales con el Tribunal Examinador y de las Notas Finales del Concurso, al **27/05/19**. La Gerencia de Gestión Humana difundirá los resultados finales del concurso externo, habilitando un plazo de tres (3) días durante los cuales podrán interponer recurso de reconsideración respecto de las Notas de las Entrevistas.

14.- Aprobación de Orden de Mérito, al **07/06/19**. La Gerencia de Gestión difundirá el acto administrativo de aprobación del Orden de Mérito respectivo, dándose por finalizada la participación de los concursantes que integraron el GRUPO I.