

**SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO**  
**RESOLUCIÓN N° 688/2021**

**Viedma, 05 de octubre de 2021.**

**VISTO:** el expediente N° CRH21-8 caratulado: “**Oficina de Tramitación Integral Civil y Contencioso Administrativo (OTICCA)**”, y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Acordada N° 40/2020 STJ, Anexos I y II se aprobó el Proyecto: “FC01 Reorganización Funcional del Fuero Civil e Implementación del Fuero Contencioso Administrativo”, a implementarse de modo inicial y experimental en la ciudad de Viedma.

Que por Resolución N° 218/21 STJ se da inicio al proceso paulatino de implementación en los Organismos jurisdiccionales correspondientes a los fueros Civil, Comercial y de Minería y Contencioso Administrativo de la ciudad de General Roca y los relativos al nuevo modelo de gestión judicial dispuesto a partir de la Oficina de Tramitación Integral Civil y Contencioso Administrativo (OTICCA).

Que, si bien, el desarrollo de la propuesta será abastecido con la dotación de personal actual de los Juzgados Civiles de General Roca, resulta necesaria la incorporación de un profesional Técnico/a Contable.

Que el Sr. Juez Delegado del Tribunal de Superintendencia General de la Segunda Circunscripción Judicial, Dr. Sergio Barotto, ha solicitado que se convoque a concurso para cubrir dicho cargo.

Que a fs. 28 la Contaduría General, informó que existe la vacante del cargo a cubrir y, a fs. 29, la Administración General se expidió respecto de la previsión de partidas presupuestarias para afrontar tal designación.

Que la Constitución Provincial, la Ley Orgánica N° 5190 y el Reglamento Judicial establecen los requisitos y procedimientos del régimen de concursos para la cobertura de los cargos públicos dentro del Poder Judicial, los cuales deben ser aplicados con estrictez.

Que corresponde en consecuencia llamar a Concurso Público Externo de Títulos, Antecedentes y Oposición, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias en vigencia: Ley Orgánica N° 5190, Acordada N° 40/2020 STJ, Resolución N° 218/21 STJ y Reglamento Judicial - de aplicación subsidiaria, para cubrir un (1) cargo de Profesional Técnico/a Contable, equiparado salarialmente a la categoría de Jefe de Despacho, dependiente jerárquica

y funcionalmente de el/la Coordinador/ra de la Oficina de Tramitación Integral (OTICCA).

Que la presente Resolución se dicta en uso de las atribuciones delegadas por el Artículo 3, inciso a) de la Acordada N° 13/2015

Por ello:

## **LA PRESIDENCIA DEL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA**

### **RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Llamar a Concurso Público Externo de Títulos, Oposición y Antecedentes -cfme. Ley Orgánica N° 5190, Acordada N° 40/2020 STJ, Resolución N° 218/21 STJ y “Reglamento Judicial”- para la designación por el término de dos años, de (1) cargo de Profesional Técnico/a Contable, con categoría salarialmente equiparada a Jefe de Despacho, dependiente funcional y jerárquicamente de el/la Coordinador/ra de la Oficina de Tramitación Integral (OTICCA), con asiento en la ciudad de General Roca.

**Artículo 2°.-** 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 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 3°.-** Requisitos:

a) Ser mayor de edad, 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 acordes al cargo, se los habilite a participar del concurso. Junto con el requerimiento deberán acreditar fehacientemente la regularidad en el sistema previsional, mediante presentación de Sábana de Aportes Previsionales expedida por el ANSES, o Historia Laboral impresa desde el sitio Web institucional de dicho organismo, a los fines de verificar los aportes suficientes que le permitan acceder al beneficio previsional al momento de cumplir la edad mínima requerida para jubilarse; b) 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; c) Acreditar experiencia de al menos un (1) año en el ejercicio de la profesión.

**Artículo 4°.-** Funciones (Acordada N° 40/2020 STJ - Anexo II Pto. 2.5.1)

-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 un sistema de evaluación que se compondrá de las siguientes instancias: 1) Títulos y Antecedentes; 2) Oposición mediante la presentación de monografía inédita sobre propuesta de funcionamiento para el área, con las correspondientes citas bibliográficas; y 3) Entrevista Personal para defensa del trabajo presentado y Examen Oral según el temario que a tales efectos se suministre; procedimiento de selección que será llevado adelante íntegramente por el Jurado Examinador que se estatuye en el Artículo 6° de esta 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 y Examen Oral. Se considerarán aprobados los postulantes que obtengan un total de setenta (70) puntos o más.

**Artículo 6°.-** Disponer que el Jurado Examinador quedará integrado por el señor Titular del Centro de Planificación Estratégica, Ing. Alfredo Bozzetti; la señora Secretaria Judicial N° 1 del STJ, Dra. Rosana Calvetti y la señora Titular de la Unidad Procesal Civil N° 9, Dra. Verónica Ivanna Hernández.

**Artículo 7°.-** Hacer saber que accederán a la etapa de Entrevista Personal y Examen Oral 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 8°.-** Lugar y Plazo de Inscripción: sitio oficial [www.jusrionegro.gov.ar](http://www.jusrionegro.gov.ar), del **28/10/2021 a las 0:00 horas** hasta el **03/11/2021, a las 24:00 horas**.

**Artículo 9°.-** Establecer que la modalidad de difusión y notificación suficiente del presente concurso será vía Web a través del sitio oficial [www.jusrionegro.gov.ar](http://www.jusrionegro.gov.ar), y complementariamente según las pautas que oportunamente determine la Gerencia de Gestión Humana de este Poder Judicial.

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

-Formulario de inscripción (el mismo deberá imprimirse desde el sitio Web al momento de inscribirse);

-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;

-Domicilio electrónico (email);

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

-Fotocopia del DNI (anverso y reverso);

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

-Cada postulante deberá acompañar un plan de trabajo mediante el cual proponga como va a desarrollar las funciones descriptas en el Pto. 2.5.1- Anexo II de la Acordada N° 40/2020 STJ. 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 [oficinaseleccionexterna2@jusrionegro.gov.ar](mailto:oficinaseleccionexterna2@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 11.-** El Jurado Examinador entenderá específicamente en lo respectivo a: 1) Establecer fechas de exámenes; 2) Elaborar Temarios y Pautas de evaluación de antecedentes; 3) Tomar los exámenes, con la asistencia de las áreas auxiliares pertinentes; 4) 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 12.-** El Área de Gestión Humana entenderá específicamente en lo respectivo: 1) Administrar el proceso del concurso en lo referente a establecer bases y condiciones del mismo, 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 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](http://www.jusrionegro.gov.ar), bajo estricto cumplimiento de los recaudos establecidos en la Acordada 4/2018-STJ.

**Artículo 14.-** Regístrese, comuníquese, publíquese, notifíquese a los interesados y a los Organismos involucrados y oportunamente archívese.

**Firmantes:**

**APCARIÁN - Presidente STJ.**

**TELLERiarTE - Administradora General del Poder Judicial.**