

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO
RESOLUCIÓN N°: 975/2021

VIEDMA, 28 de diciembre de 2021

VISTO: el expediente N° CRH21-10, caratulado “**Superior Tribunal de Justicia / llamado a Concurso Externo Escalafones A, B y D – Personas con Discapacidad – localidad de Viedma;** y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 27° de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad expresa el reconocimiento del derecho al trabajo, en igualdad de condiciones respecto de las demás personas, lo cual incluye el derecho a tener la oportunidad de ganarse la vida mediante un trabajo libremente elegido o aceptado en un mercado y en entornos laborales que sean abiertos, inclusivos y accesibles a las personas con discapacidad.

Que la Ley Nro. 25.689 – modificatoria de la Ley Nro. 22.431- establece en su Artículo 1° que “El Estado Nacional – entendiéndose por tal los tres poderes que lo constituyen, sus organismos descentralizados o autárquicos, los entes públicos no estatales, las empresas del Estado y las empresas privadas concesionarias de servicios públicos –están obligados a ocupar personas con discapacidad que reúnan condiciones de idoneidad para el cargo en una proporción no inferior al cuatro por ciento (4%) de la totalidad de su personal y a establecer reservas de puestos de trabajo a ser exclusivamente ocupados por ellas”.

Que este Superior Tribunal de Justicia, a través de la Oficina de Derechos Humanos y Género, incorporó el “Protocolo para un trato adecuado”, perteneciente al Ministerio de Derechos Humanos y Justicia de la Nación, mediante Acordada 02/2015 STJ.

Que, a partir de dicha norma, la Oficina de Derechos Humanos y Género comenzó a incorporar la Perspectiva en Discapacidad, capacitando en materia de Derechos Humanos de las personas con discapacidad a operadoras y operadores judiciales.

Que mediante Acordada Nro. 019/2019 el Superior Tribunal de Justicia estableció que el cupo mínimo del cuatro por ciento (4 %) del total de sus puestos de trabajo sean reservados para personas con discapacidad, en carácter de cargos adicionales a la estructura prevista para el organismo al cual se incorporen o permanezcan, encomendándose al Área de Gestión Humana la tarea de diseñar los procesos de selección y evaluación, en conjunto con la Oficina de Derechos Humanos y Género, garantizando la realización de los ajustes razonables necesarios en los puestos y organismos donde se produzcan los ingresos, teniendo en cuenta

la normativa vigente en materia de discapacidad, como así también, las misiones, funciones y perfiles requeridos por los puestos a ocupar.

Que mediante Acordada Nro. 010/2021 el Superior Tribunal de Justicia aprobó el Proceso de Inclusión Laboral para Personas con Discapacidad (PCD) presentado por el Área de Gestión Humana y la Oficina de Derechos Humanos y Género, que establece su implementación a través de las siguientes instancias: 1) Relevamiento, 2) Selección, 3) Preparación, 4) Inclusión y 5) Acompañamiento.

Que, en el marco de la Acordada 19/2019 STJ y 10/2021 STJ, la Oficina de Derechos Humanos y Género, en conjunto con el Área de Gestión Humana, realizaron el Taller “Introducción a la Perspectiva en Discapacidad en Clave de Derechos Humanos”, por medio del cual pudieron detectarse los organismos más receptivos a ser incorporados en el proceso de inclusión laboral.

Que las y los profesionales del Departamento de Desarrollo Humano han presentado el relevamiento funcional de puestos para determinar las vacantes a concursar, en función de las entrevistas realizadas a las y los distintos titulares de organismos y, de la información recabada acerca del tipo de trabajo, misiones, funciones, tareas y herramientas tecnológicas que se utilizan en los distintos puestos, como así también, del diagnóstico de accesibilidad edilicia proporcionado por el Área de Infraestructura y Arquitectura Judicial, para un desenvolvimiento autónomo de la Persona con Discapacidad que se incorpore a la organización.

Que en base a dicho relevamiento se considera conveniente convocar a concurso externo específico para personas con discapacidad para la cobertura de cargos en los siguientes organismos: Fiscalías 1 y 3, Juzgado de Paz, Inspectoría de Justicia de Paz, Juzgado de Ejecución Penal 8, Unidad de Control de Efectos Secuestrados de la Oficina Judicial Penal, Oficina de Investigación en Telecomunicaciones (OITEL), Servicios Generales – Cafetería y Limpieza (Gerencia Administrativa), todos ellos con asiento de funciones en la ciudad de Viedma, en el ámbito de la Primera Circunscripción Judicial, equiparados salarialmente a la categoría inicial del Escalafón que integrará el ingresante.

Que por lo expuesto resulta necesario dictar el acto administrativo pertinente que reglamente la implementación del proceso de selección, conforme lo establecido en la Acordada Nro. 010/2021-STJ y, a los fines de identificar la idoneidad para ocupar las vacantes, garantizando las condiciones de inclusión mediante la aplicación de los Ajustes Razonables que el Área de Terapia Ocupacional evalúe en consideración de la relación Ajuste Persona-Puesto, estableciendo la compatibilidad del perfil de habilidades,

competencias y capacidades de la persona con los requerimientos del puesto de trabajo.

Que en atención a la especificidad del concurso se considera oportuno y conveniente contar con la participación y asesoramiento de integrantes del equipo técnico perteneciente a la Subsecretaría de Políticas Públicas para Personas con Discapacidad.

Que la presente Resolución se dicta en virtud de las atribuciones conferidas por el Inciso. b) del Artículo 3º) de la Acordada Nro. 013/2015-STJ.

Por ello:

LA PRESIDENCIA DEL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

RESUELVE:

Artículo 1º. - Llamar a Concurso Externo específico para Personas con Discapacidad, según la Ley Orgánica 5190, el Reglamento Judicial y de las Acordadas Nro. 019/2019 y 010/2021 del STJ, en el ámbito de la Primera Circunscripción Judicial, para cubrir los cargos que a continuación se detallan, todos ellos con asiento de funciones en la localidad de Viedma:

- **Un/a (01) Escribiente** con destino a la Fiscalía Nro. 1;
- **Un/a (01) Escribiente** con destino a la Fiscalía Nro. 3;
- **Un/a (01) Escribiente** con destino a la Inspectoría de Justicia de Paz;
- **Un/a (01) Escribiente** con destino al Juzgado de Paz;
- **Un/a (01) Escribiente** con destino al Juzgado de Ejecución Penal Nro. 8;
- **Un/a (01) Escribiente** con destino a la Unidad de Control de Efectos Secuestrados de la Oficina Judicial Penal;
- **Un/a (01) Escribiente** con destino a la Oficina de Investigación en Telecomunicaciones (OITEL);
- **Un/a (01) Auxiliar Ayudante** con destino a la Sección Cafetería y Limpieza, Escalafón D.1 – Agrupamiento Servicios Generales;

Artículo 2º. - Requisitos para inscribirse al concurso: 1) Ser argentino/a o residente permanente. 2) No tener menos de 18 años de edad. 3) Poseer Certificado Único de Discapacidad vigente. 4) **Para el cargo de Escribiente:** Tener aprobado el nivel secundario completo en cualquiera de sus modalidades, se valorará poseer título de nivel superior. **Para el cargo de Auxiliar Ayudante:** Tener aprobado el nivel primario completo, se valorará poseer título de nivel secundario.

Requisitos previos al ingreso al Poder Judicial: 1) Acreditar idoneidad para el cargo mediante concurso de antecedentes y oposición o prueba de suficiencia (cf. Art. 51 de la Constitución Provincial). 2) Acreditar aptitud psico-física para el cargo a desempeñar. 3) Acreditar buena conducta mediante certificado expedido por la Policía. 4) No encontrarse incurso/o en las inhabilidades previstas en el Artículo 198° de la Constitución Provincial, en función del Artículo 13° de la Ley Orgánica 5190. 5) Fijar domicilio en el lugar de la prestación laboral o en un radio de hasta 50 km del mismo.

Artículo 3°. - Establecer que el proceso de selección se desarrollará de acuerdo a las instancias previstas en Acordada Nro. 010/2021-STJ, a cuyos efectos el Área de Gestión Humana deberá definir previo al inicio del periodo de inscripción las Bases y Condiciones de cada instancia evaluativa.

Artículo 4°.- Habilitar la inscripción al concurso a partir del 21/02/2022 a las 08:00 horas, hasta el 25/02/2022, a las 13:30 horas, vía electrónica en el sitio web institucional www.jusrionegro.gov.ar, cumplimentando el formulario con formato accesible que a tales fines se suministre y, excepcionalmente, de manera presencial en las instalaciones del Área de Gestión Humana, sito en calle Laprida Nro 292 nivel 2 de la ciudad de Viedma, en aquellos casos que se justifique la imposibilidad de hacerlo virtualmente.

Artículo 5°.- Establecer que finalizado el proceso de selección se constituirán los siguientes Órdenes de Mérito: 1) Fiscalías Nro. 1 y Nro. 3; 2) Inspectoría de Justicia de Paz y Juzgado de Paz; 3) Juzgado de Ejecución Penal Nro. 8; 4) Unidad de Control de Efectos Secuestrados de la Oficina Judicial Penal; 5) Oficina de Investigación en Telecomunicaciones (OITEL) y 6) Sección Cafetería y Limpieza Ira CJ, los mismos podrán ser utilizados por el término de dos (2) años contados desde su publicación, pudiendo ser prorrogables por dos años más. La aprobación del concurso para un cargo no implicará la aprobación de los restantes.

Artículo 6°.- Establecer que la Mesa Examinadora y Calificadora que oportunamente se conforme, contará en la instancia de preselección con la colaboración y asesoramiento de integrantes del Equipo Técnico de la Subsecretaria de Políticas Públicas para Personas con Discapacidad de Río Negro.

Artículo 7º.- Encomendar a la Escuela Judicial de Capacitación y a la Oficina de Derechos Humanos y Género la elaboración de un Plan de Capacitación dirigido a aquellos organismos nominados a incorporar a la persona con discapacidad ingresante, a los fines de brindar información sobre la condición, necesidades y capacidades del postulante a ingresar.

Artículo 8º.- Determinar que el derecho a la estabilidad en el cargo se adquirirá a partir de los seis meses de ejercicio efectivo del empleo. Durante este periodo de adaptación al puesto y al equipo de trabajo se ejercerá un acompañamiento personalizado del/la ingresante desde el Área de Terapia Ocupacional, que deberá garantizar los elementos necesarios, ajustes razonables, modificaciones del entorno laboral, la accesibilidad y las condiciones ambientales requeridas para lograr el mayor índice de autonomía e independencia en el desarrollo de las actividades laborales.

Artículo 9º.- Disponer que la Gerencia de Gestión Humana, la Oficina de Derechos Humanos y Género, la Escuela de Capacitación Judicial y la Mesa Examinadora, asumirán los roles enunciados en el Anexo I de la presente.

Artículo 10º.- Hacer saber que la modalidad de difusión y notificación principal del presente concurso será vía web a través del sitio oficial www.jusrionegro.gov.ar y, complementariamente vía correo electrónico o telefónica, en los casos que considere oportuno la Gerencia de Gestión Humana de este Poder Judicial.

Artículo 11º.- Ordenar la publicación del presente llamado a concurso 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 4/2018-STJ.

Artículo 12º.- Regístrese, comuníquese, publíquese, notifíquese a los interesados y a los Organismos involucrados y oportunamente archívese.

APCARIAN
Ricardo Alfredo

Firmado digitalmente por
APCARIAN Ricardo Alfredo
Fecha: 2021.12.28
12:19:26 -03'00'

ANEXO I - Resolución N° 975/2021-STJ

Roles de los Actores intervinientes en el Proceso de Selección

De la Gerencia de Gestión Humana:

- Instrumentar el llamado a concurso y la difusión del mismo.
- Asegurar la accesibilidad a la información y comunicaciones inherentes al concurso en igualdad de condiciones.
- Garantizar la intervención de la Terapeuta Ocupacional en todas las instancias del concurso, quien determinará los Ajustes Razonables que deberán aplicarse.
- Disponer en forma permanente de una vía de comunicación accesible para responder consultas generales del proceso de concurso.
- 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 fechas de exámenes, diagramar los turnos y coordinar la logística física de las instancias presenciales, con la asistencia de la Gerencia Administrativa de la Ira CJ, la Gerencia de Sistemas y el Área de Infraestructura y Arquitectura Judicial.
- Implementar en forma conjunta con la Escuela de Capacitación Judicial, el Examen Teórico General.
- Resolver en primera instancia sobre presentaciones que realicen los postulantes inherentes a la Inscripción, Bases y Condiciones del concurso, 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 como considere necesarios.
- Confeccionar los órdenes de prelación y los órdenes de mérito finales por cargo.

De la Escuela de Capacitación Judicial:

- Instrumentar el acceso de los postulantes a la plataforma Moodle, gestionando las altas

y bajas de los usuarios.

- Establecer fechas y turnos para la implementación del Examen Teórico General e implementar esa instancia evaluativa.
- Asistir técnicamente durante las evaluaciones que se ejecuten a través de la plataforma moodle.
- Instruir a los participantes sobre la utilización de la plataforma moodle y dilucidar eventuales consultas respecto de los contenidos/consignas del Examen Teórico General diseñado.
- Resolver en primera instancia sobre presentaciones que realicen los postulantes inherentes a cuestiones técnicas relacionadas con el funcionamiento de la plataforma moodle.

De la Oficina de Derechos Humanos y Género:

- Elaborar e implementar, en conjunto con la Escuela de Capacitación Judicial, un Plan de Capacitación destinado a los organismos que van a incorporar a las personas con discapacidad al equipo de trabajo.

De la Mesa Examinadora:

- Implementar con el asesoramiento de la Subsecretaria de Políticas Públicas para Personas con Discapacidad de Río Negro, las Entrevistas de Preselección de los inscriptos provisorios.
- Efectuar la comunicación personal a los inscriptos que no resulten admitidos para el proceso de selección, explicando los motivos de tal decisión.
- Establecer la Grilla de calificación de antecedentes curriculares de los postulantes, según el perfil y conforme las funciones propias del cargo que corresponda y el perfil idóneo del puesto
- Diseñar e implementar, con la asistencia del Área de Gestión Humana, las instancias evaluativas que se apliquen.
- Resolver en primera instancia sobre presentaciones que realicen los postulantes inherentes a: 1) Admisibilidad; 2) Contenidos del Examen Teórico General; 3) Calificación de Antecedentes Curriculares; 4) Evaluación mediante Dinámica Grupal y 5) Entrevista Individual Técnica.