

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO

ACORDADA N° 10/2021

En la ciudad de Viedma, Provincia de Río Negro, a los **10 días del mes de marzo del año dos mil veintiuno**, reunidos las señoras Juezas y los señores Jueces del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de Río Negro y;

CONSIDERANDO:

Que mediante Acordada 2/15 el Superior Tribunal de Justicia adhirió al Protocolo de Acceso a Justicia para Personas con Discapacidad.

Que en el artículo 3° de la Acordada 23/15 se establecen como misiones de la Oficina de Derechos Humanos y Género las de: llevar a cabo la orientación, asistencia técnica, derivación y elaboración de guías y protocolos de intervención respecto de las personas con discapacidad, usuarios/usuarias del servicio de justicia y/o que se desempeñen como personal del Poder Judicial; capacitar a los operadores del Poder Judicial respecto de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo; llevar adelante cualquier otra actividad que le encomiende el Superior Tribunal de Justicia relacionada con la temática de género y/o de las personas con discapacidad.

Que para dar continuidad a tal política judicial, se dictó la Acordada 28/17, en cuyo Anexo I se estableció de modo expreso como misiones y funciones del Área de Gestión Humana las de crear condiciones organizacionales e implementar métodos de operación mediante los cuales las personas puedan alcanzar sus objetivos individuales con mayor facilidad y dirigir sus propios esfuerzos hacia los objetivos de la organización, incorporando entre sus cometidos los de asistir al Superior Tribunal de Justicia en la formulación y control de las políticas de gestión humana en los aspectos de diseño de cargos, selección de personal, diseño de los sistemas de evaluación de desempeño y de clima laboral, capacitación, desarrollo y motivación del personal.

Que por Acordada 19/19 se estableció que el porcentaje de ocupación de las personas con discapacidad sea de una proporción no inferior al cuatro por ciento (4%) de la totalidad del personal del Poder Judicial y se aprobó el Protocolo de actuación para la evaluación de las personas con discapacidad y/o enfermedades crónicas que actualmente prestan servicios en el Poder Judicial.

Que en el artículo 3° de la mencionada Acordada se ordenó al Área de Gestión Humana la confección del diseño de los procesos de selección y evaluación y los ajustes razonables en

los puestos de trabajo en conjunto con la Oficina de Derechos Humanos y Género.

Que el Área de Gestión Humana planifica la cobertura del porcentaje de ocupación de las PCD sobre la planta total del personal.

Que se debe prever un adecuado acompañamiento y seguimiento de las personas con discapacidad tanto para el ingreso como para la permanencia en los organismos judiciales debiéndose garantizar la normal prestación del servicio de dicho organismo.

Que en virtud de ello, corresponde aprobar el Proceso de Inclusión Laboral para Personas con Discapacidad (PCD), presentada por el Área de Gestión Humana y la Oficina de Derechos Humanos y Género y el formulario de ingreso.

Que resulta necesario que previo a iniciarse el proceso de selección se brinden charlas informativas y de sensibilización en la temática, destinadas a todos aquellos organismos que como resultado del relevamiento realizado sean considerados posibles destinos para las PCD que se incorporen a la organización.

Por ello, y en uso de las facultades otorgadas por el artículo 43 incs. a) y j) de la Ley 5190,

EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Proceso de Inclusión Laboral para Personas con Discapacidad (PCD), y el Formulario de Ingreso los que como Anexos I y II forman parte integrante de la presente.

Artículo 2°.- Encomendar a la Escuela Judicial de Capacitación y a la Oficina de Derechos Humanos y Género la elaboración de un Plan de Capacitación dirigido para aquellas áreas que reciban personas con Discapacidad, a los fines de facilitar la adaptabilidad en el ámbito laboral.

Artículo 3°.- Registrar, comunicar, publicar, notificar y oportunamente archivar.

Firmantes:

APCARIÁN - Presidente STJ - MANSILLA - Juez STJ - BAROTTO - Juez STJ - ZARATIEGUI - Jueza STJ.

MUCCI - Secretaría de Gestión y Acceso a Justicia STJ.

ANEXO I
ACORDADA N° 10/2021

PROCESO DE INCLUSIÓN LABORAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD
(PCD)

El proceso de inclusión laboral se desarrolla a través de las siguientes etapas:

1) RELEVAMIENTO, 2) SELECCIÓN, 3) PREPARACIÓN, 4) INCLUSIÓN y 5) ACOMPAÑAMIENTO.

1. RELEVAMIENTO

Abarca el relevamiento funcional y el diagnóstico de accesibilidad edilicia.

Relevamiento funcional:

Esta tarea es llevada a cabo por el Área de Gestión Humana y consiste en recabar información sobre el tipo de trabajo, misiones y funciones, tareas y herramientas o tecnologías que utiliza la PCD en relación a los puestos relevados.

Para incluir con éxito personas con discapacidad, es primordial conocer la funcionalidad que requiere el puesto, la accesibilidad y la frecuencia de tareas. A estos fines se deben contemplar las capacidades y competencias requeridas para el desarrollo pleno de las tareas y actividades laborales de cada puesto de trabajo:

- Nivel de destreza necesario: una mano, dos manos, movilidad de los dedos, debe poder realizar movimiento de pinza, fuerza de prensión, entre otras.
- Capacidad de expresión escrita/oral: es necesario que la persona pueda escribir, mecanografiar, requiere rapidez en el teclado, entre otros.
- Capacidad de esfuerzo físico: la persona debe poder cargar peso menor de 20 kg, entre 10 y 15, menor de 5, o no es relevante para el puesto.
- Requerimientos de movilidad: debe poder agacharse, alcanzar objetos en altura, desplazamientos dentro del edificio, fuera, con qué frecuencia.
- Capacidad de percepción auditiva y visual: la persona debe poder escuchar por un oído, por los dos oídos, visión óptima en ambos ojos, en uno.
- Requerimientos cognitivos: nivel de atención o concentración necesaria, memoria, nivel de estrés en el puesto de trabajo, elaboración y procesamiento de información estratégica, habilidad de pensamiento.

Para determinar los perfiles es necesario (en ciertos casos) revalorar el perfil de acceso, es decir, identificar aquellos aspectos que sean imprescindibles, de los que pueden ser

valorables o deseables. No se trata de establecer criterios de selección distintos para personas con discapacidad, sino que la discriminación positiva se establezca a través de la garantía de igualdad de oportunidades.

En base a ello, se confeccionan los perfiles de competencias requeridos para que las PCD puedan desempeñarse de la mejor manera posible en el puesto de trabajo y se analizan los ajustes razonables necesarios. Esta última instancia es tarea del Área de Terapia Ocupacional de la Oficina de Derechos Humanos y Género.

Diagnóstico de accesibilidad edilicia: Articulación con las Áreas Intervinientes

El Área de Terapia Ocupacional de la Oficina de Derechos Humanos y Género, conjuntamente con la de Infraestructura y Arquitectura Judicial y con el Área de Seguridad e Higiene, realizan el análisis de las instalaciones y el lugar de trabajo de las PCD. A esos fines se deben tener en cuenta aspectos tales como el ergonómico, la accesibilidad, la infraestructura y todas aquellas condiciones asociadas a éste, que permitan el desenvolvimiento autónomo de la PCD.

2. SELECCIÓN

El proceso de selección permite identificar a la persona idónea para ocupar la vacante y debe considerar el Ajuste Persona - Puesto estableciendo la compatibilidad del perfil de habilidades, competencias y capacidades de la PCD con los requerimientos del puesto de trabajo. A esos fines se llama a concurso exclusivo para PCD.

Concurso externo para PCD

El proceso de selección se lleva a cabo a través de un concurso específico para personas con discapacidad. Dicho concurso abarca vacantes de puestos del escalafón A (Judicial), B (Administrativo), D (Servicios Generales) y E (Mantenimiento); y consta de las siguientes etapas: a) Determinación de las vacantes, b) Inscripción y habilitación, c) Instancias evaluativas, y d) Orden de Mérito.

El mismo se lleva a cabo garantizando las condiciones de inclusión para las distintas etapas del concurso.

Etapas del concurso

a) Determinación de las vacantes

➤ Definición de los puestos vacantes a cubrir por la PCD y el perfil laboral

- En base al relevamiento de puestos y perfiles, se toma conocimiento de las vacantes a cubrir para el posterior llamado a concurso.

b) Inscripción y habilitación

➤ Publicación del llamado a concurso público

La Resolución y el aviso de convocatoria deben contener como mínimo:

- Clase de concurso, debiendo establecerse las características, condiciones y prioridades de acuerdo a las necesidades del servicio;
- Categorías;
- Localidad en la que prestará el servicio;
- Lugar donde puedan consultarse las Bases y Condiciones, y presentar la solicitud y documentación que oportunamente se requiera;
- Plazo para la inscripción.

➤ Inscripción al concurso

La inscripción se realiza a través de la página web del Poder Judicial, la que debe tener un acceso directo al formulario, materiales e información requerida, accesible para todas las PCD. En dicho formulario se consulta a quienes se postulen respecto a las limitaciones o necesidades especiales que consideran que es necesario tener presentes durante el desarrollo del proceso. Dicho formulario tiene carácter de Declaración Jurada.

➤ Recepción de las solicitudes de inscripción

En esta instancia se solicita a los postulantes la presentación de la documentación respaldatoria pertinente.

➤ Control del cumplimiento de los requisitos de admisión

Los requisitos a cumplir para participar del concurso incluyen:

- Presentar certificado CUD vigente (Certificado Único de Discapacidad).
- Acreditar idoneidad para el cargo mediante concurso de antecedentes y oposición o prueba de suficiencia.

- Acreditar aptitud psico-física para el cargo a desempeñar.
- Acreditar buena conducta mediante certificado expedido por la Policía.
- No encontrarse incurso/o en las inhabilidades previstas en el artículo 198 de la Constitución Provincial en función del artículo 13 de la Ley 5190.
- Tener domicilio en la Provincia de Río Negro o en un radio de hasta 50 km de la misma, el cual debe acreditarse previo a ingresar.
- Tener acreditado el ciclo secundario completo. Se valora poseer título de nivel superior (para personal comprendido en los escalafones A y B).
- Tener aprobado el ciclo primario (para personal comprendido en el escalafón E), y preferentemente poseer un oficio relacionado con las tareas a desarrollar.
- Tener aprobado el ciclo primario. Se valora poseer título secundario para el personal comprendido en el escalafón D.
- No tener menos de 18 años.

➤ *Revisión de antecedentes*

El chequeo de la información detallada en el curriculum vitae y en la documentación pertinente, se efectúa previo a la primera entrevista personal.

➤ *Entrevista de preselección*

Siendo que esta entrevista constituye el primer acercamiento personal con la PCD, se destaca la importancia de enfocarse en conocer humana y personalmente al/a la postulante, y de explicar detalladamente las etapas del concurso, clarificando expectativas y respondiendo las preguntas de la PCD en este sentido. Esta entrevista tiene por finalidad valorar el perfil de la PCD, e identificar a qué puesto se adaptaría (o no) la persona entrevistada, a la vez que determinar si es posible realizar los ajustes razonables y, en su caso, cuáles serían dichos ajustes, proyectando las vacantes que puede llegar a cubrir la PCD.

Entrevistadores/as: Profesionales del Área de Terapia Ocupacional de la Oficina de Derechos Humanos y Género y del Departamento de Desarrollo del Área de Gestión Humana.

➤ *Comunicación a los/as postulantes fuera del proceso*

Una vez confeccionado el listado de postulantes habilitados/as, en función de la factibilidad de realizar ajustes razonables, se prevé una instancia de comunicación

personal a aquellos/as postulantes que no continuarán con las siguientes etapas del concurso, explicando los motivos de la decisión y dando un cierre al proceso. Las personas que inicialmente entrevistaron a las PCD son las encargadas de realizar dicha comunicación.

➤ *Determinación de los Ajustes Razonables*

El Área de Terapia Ocupacional de la Oficina de Derechos Humanos y Género determina los ajustes razonables necesarios para acceder a la instancia evaluativa, en base a la información recabada en las instancias anteriores. Debe quedar asentada la conformidad del/de la postulante con dichos ajustes razonables.

c) Instancias evaluativas

A los fines de las instancias evaluativas se tienen en cuenta la calificación del curriculum vitae, el examen teórico general, la dinámica grupal, la entrevista técnica y el examen práctico, conforme al escalafón al cual pertenezcan las vacantes.

El puntaje de cada instancia evaluativa se establece en las Bases y Condiciones de cada concurso.

➤ *Examen teórico general*

Se trata de una prueba de conocimientos teóricos considerados pertinentes por el Superior Tribunal de Justicia, evaluados a través de un examen de múltiple opción.

➤ *Calificación de antecedentes curriculares*

Se puntúan los antecedentes que constan en el curriculum vitae, de acuerdo a la grilla de calificación establecida a tal fin.

➤ *Dinámica grupal*

Las técnicas de evaluación grupal abordan el plano vincular. Se obtiene información acerca de las características personales, habilidades y aptitudes que las personas pueden poner en juego en situaciones de interacción, así como también las respuestas que generan y/o estimulan en los/as demás.

➤ *Entrevista técnica*

Se trata de una entrevista técnica de selección centrada en el conocimiento del/de la candidato/a, a través de la exploración de sus antecedentes, características personales, intereses y motivación, a fin de valorar la idoneidad para el puesto.

Define si las características del perfil coinciden con las buscadas, valorando el posible grado de competencia profesional, personal y de gestión para trabajar.

Entrevistadores/as: Profesionales de la Oficina de Derechos Humanos y Género, pertenecientes al Área de Terapia Ocupacional y profesionales del Área de Gestión Humana, pertenecientes al Departamento de Desarrollo.

➤ *Examen Práctico*

Está a cargo del Tribunal Examinador que se designe a dichos efectos, cuyos miembros evalúan el nivel de suficiencia y aptitud que demuestre la persona concursante.

d) Orden de mérito

➤ *Publicación del orden de mérito provisorio.*

➤ *Aprobación.*

➤ *Publicación del orden de mérito definitivo.*

Los mismos tienen una duración de 2 años, prorrogable por dos años más.

➤ *Proceso de admisión* (presentación de documentación, evaluación de aptitud psicológica / física)

Se trabaja articuladamente con la empresa de Medicina Laboral de manera que los/as médicos que atiendan a los/as postulantes del orden de mérito estén enterados de su situación y se limiten a hacer un diagnóstico del estado de salud de la persona y la aptitud para desempeñar las tareas del puesto vacante.

➤ *Periodo de prueba*

Una vez producida la incorporación, la PCD transita el periodo de prueba durante 6 meses. Aquí se inicia el proceso de adaptación al puesto y al equipo de trabajo. En esta primera etapa de inserción laboral se deben brindar a la PCD los elementos para que la inclusión sea posible, y asegurar un acompañamiento adecuado a sus necesidades -supervisión personalizada- el que está a cargo de las Áreas de Terapia Ocupacional de la Oficina de Derechos Humanos y Género, y del Área de Gestión Humana, previendo la realización de reuniones periódicas a tal efecto.

3. PREPARACIÓN

- Sensibilización y capacitación de los Equipos de Trabajo (a través de todas las áreas de la Oficina de Derechos Humanos y Género):

La inclusión nace de la información. La carencia de información en el entorno de trabajo lleva a desarrollar miedos, prejuicios, estigmatizaciones y una visión distorsionada del

potencial laboral de las PCD.

Previo a iniciar el proceso de selección a través del concurso específico para PCD, se brindan charlas informativas y de sensibilización en la temática destinadas a todos aquellos organismos que como resultado del relevamiento realizado sean considerados posibles destinos para las PCD que se incorporen a la organización.

En especial se busca concientizar sobre la diversidad y como parte de ella las PCD, generando espacios que nos acerquen a la realidad, apostando a la inclusión, promoviendo el respeto y la solidaridad hacia los/as otros/as. Definiendo a la discapacidad como una deficiencia que sumada a las *barreras sociales*, impiden a la persona el desenvolvimiento en igualdad de condiciones y de derechos, y como sociedad es sobre esas *barreras sociales* que debemos actuar para atenuar el impacto desfavorecedor que provocan. A través de la realización de capacitaciones y talleres vivenciales, armado y distribución de material sobre la Convención de los Derechos de las PCD y la difusión de actividades en fechas alusivas a la temática.

Asimismo, antes de la incorporación de la PCD es necesario sensibilizar y capacitar a las áreas y equipos de trabajo sobre la efectiva incorporación. A esos fines se debe brindar información sobre la condición, necesidades y capacidades de la PCD ingresante, como una manera de derribar mitos. Si así lo prefiere, la misma PCD puede ser la encargada de dialogar con sus futuros compañeros de trabajo, a los fines de poder contar en primera persona sus necesidades o requerimientos mínimos y las particularidades de su discapacidad. Esto también permitirá generar un primer acercamiento con el grupo.

- Adecuación:

En el caso de que así lo requiera se debe adecuar el puesto de trabajo a las necesidades de las PCD realizando los ajustes razonables que correspondan según el caso en pos de lograr su mayor independencia y autonomía.

Las adecuaciones se refieren a los ajustes, modificaciones del entorno laboral, las maquinarias, la accesibilidad y las condiciones ambientales, requeridas en el puesto de trabajo en función de las necesidades de cada PCD.

Dichos ajustes deben tener en cuenta su duración desde el momento del ingreso al lugar donde se desarrolle su puesto de trabajo, los espacios en los que se desempeña habitualmente hasta la salida de las instalaciones y se determinan entre las PCD y el Área de Terapia Ocupacional de la Oficina de Derechos Humanos y Género.

Asimismo se debe contemplar la adecuación de los planes de evacuación y

emergencia, alarmas lumínicas para las PCD auditivas, sistema de señalética para las PCD visuales y se debe contemplar equipo de asistencia para personas con dificultades motoras, a través de las Áreas de Infraestructura y Arquitectura Judicial, como así también de Seguridad e Higiene.

4. INCLUSIÓN

En esta instancia es necesario poner a la PCD en conocimiento organizacional. Es decir:

- Identificación de jerarquías.
- Presentación de compañeros/as de trabajo.
- Conocimiento de normas y reglamentos como para comunicar faltas, llegadas tarde o enfermedad.
- Informar respecto al régimen previsional vigente para PCD.
- Horarios totales y de descanso.
- Ubicación y uso de los sanitarios.
- Asignación inicial de tareas con explicación práctica y detallada.
- Evaluación inicial de requerimientos de apoyo.
- Otras.

Es necesario el entrenamiento de la persona en el puesto de trabajo, dicho proceso depende de cada persona, del tipo de discapacidad, de las características de las tareas que debe realizar, y del entorno y grupo de trabajo.

5. ACOMPAÑAMIENTO

Esta instancia requiere de la mayor atención durante el proceso de inclusión de la PCD. El acompañamiento es variable dependiendo de la persona, el cargo y el tipo de discapacidad. La duración del mismo depende de la PCD.

El acompañamiento propiamente dicho, consiste en la evaluación del desempeño de la PCD en relación a la tarea y al puesto de trabajo.

Hay dos modalidades para realizarlo:

Empleo con apoyo (ECA), metodología de apoyo individualizado, capacitaciones y acompañamiento, para que la PCD pueda alcanzar y sostener por ella misma una actividad laboral y el grupo de trabajo como parte activa del proceso.

Rehabilitación laboral (RL) donde se proporcionan medios especiales de evaluación, orientación, formación laboral y colocación selectiva, para que las PCD puedan obtener y

conservar un empleo adecuado.

El acompañamiento, en primera instancia, está a cargo del Área de Terapia Ocupacional dependiente de la Oficina de Derechos Humanos y Género, y se realiza a través de las evaluaciones que el área determine.

Durante los primeros años de este proceso de inclusión, el Área de Terapia Ocupacional puede solicitar apoyo al Área de Gestión Humana, a fin de recibir colaboración para la realización de acompañamientos.

Es primordial entender que el acompañamiento es lo más importante dentro del proceso de selección, ya que permite observar el transcurso de inclusión de la PCD y evaluar los esfuerzos del área/dependencia para lograrla. Las diferentes evaluaciones nos permiten evaluar la práctica y sus posibles modificaciones.

A los fines antes descritos se realizan entrevistas personales, evaluaciones de los puestos de trabajo, análisis de los ajustes razonables, reuniones con titulares de los Organismos y trabajos de sensibilización en relación a la temática con los grupos de trabajo.

Buenas prácticas para la inclusión:

- * Adoptar la diversidad como estrategia.
- * Buscar el apoyo del nivel directivo.
- * Trascender la estrategia de inclusión a otras áreas.
- * Sensibilizar y capacitar.
- * Desarrollar el trabajo en red.
- * Comunicar en forma inclusiva.
- * Diversificar las fuentes de reclutamiento.
- * Proponer objetivos de incorporación.
- * Prever un proceso de selección inclusivo.
- * Hacer foco en las competencias y habilidades.
- * Rever los procesos.
- * Rediseñar ante discapacidades adquiridas.
- * Realizar ajustes razonables.
- * Hacer accesible la información y la comunicación.
- * Adoptar el diseño universal como estrategia.
- * Promover el trabajo remoto y el horario flexible.
- * Facilitar la información esencial.
- * Respetar los criterios de confidencialidad.

* Garantizar el trato igualitario.

* Garantizar la Carrera Judicial a través de la realización de ajustes razonables al proceso de concurso interno.

* Propiciar páginas web inclusivas y accesibles a las PCD.

Las mismas se trabajan a través de talleres de sensibilización y distribución de folletos sobre buenas prácticas.

ANEXO II
ACORDADA N° 10/2021

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Datos personales:

CUIL - DNI - NOMBRE APELLIDO - LUGAR NACIMIENTO - FECHA- ESTADO CIVIL
- GÉNERO - NACIONALIDAD TIPO

Domicilio:

DIRECCIÓN - LOCALIDAD - PROVINCIA - TEL - CEL - CORREO ELECTRÓNICO

Datos académicos:

NIVEL MÁXIMO ALCANZADO - TÍTULO - FECHA DE EXPEDICIÓN - INSTITUCIÓN
- AÑO (Desde-Hasta) - PROMEDIO - DETALLAR OTROS HASTA SECUNDARIO

Experiencia profesional:

ANTECEDENTES LABORALES - REFERENCIAS - TAREAS Y RESPONSABILIDADES

Cursos de formación realizados:

Institución, título, promedio, carga horaria, fecha de realización -desde/hasta-, localidad y provincia.

Cursos más relevantes.

Otros conocimientos:

Idiomas: Nivel

Computación: Nivel

¿Es usted una persona con discapacidad?

- Si
- No

¿Que tipo de discapacidad posee? Marque con una cruz (X)

- **Motora**
- **Visual**
- **Auditiva**
- **Renal**
- **Respiratoria**
- **Cardíaca**
- **Intelectual**
- **Trastorno del lenguaje**
- **Psicosocial**
- **Otra:**

Indique grado de discapacidad:

- **Leve**
- **Moderado**
- **Grave**

¿Requiere algún tipo de apoyo o ajuste razonable?

Marque con una cruz (X)

- **Acompañante**
- **Intérprete de lengua de señas**
- **Asistente personal**
- **Guía intérprete**
- **Aros magnéticos**
- **Lector de pantalla**
- **Material en sistema Braille**
- **Rampa de acceso**
- **Escritorio adaptado**
- **Iluminación especial del lugar**
- **Otro tipo de asistencia requerida:**