



**Identificación del Puesto**

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Responsable de Area Psicología Adultos</b>
<b>Organismo</b>	Unidad de Servicios Periciales - Gabinete de Psiquiatría y Psicología Forense
<b>Asiento de funciones</b>	Neuquén - I Circunscripción judicial
<b>Categoría del Puesto</b>	<b>AJ2</b>
<b>Clasificación de la Función/ Escalafón</b>	Funcionario / Escalafón de Profesionales Auxiliares de la Justicia
<b>Superior inmediato: Cargo - Nombre y Apellido</b>	Coordinador de Gabinete de Psiquiatría y Psicología Forense - VACANTE .
<b>Fecha de confección del presente documento</b>	mar-14
<b>Apellidos, Nombre y DNI del/ de los titular/es del puesto</b>	VACANTE

**Propósito Básico del Puesto**

El/la **Responsable de Area Psicología Adultos** tiene el propósito básico de participar en la dirección, organización y prestación directa, efectiva y diligente del servicio del Área a su cargo a los organismos judiciales de la provincia de Neuquén -conforme requerimientos periciales ordenados-, a fin de emitir informes que deberán cumplir con los fundamentos científicos pertinentes, y brindando el asesoramiento técnico-profesional solicitado. Asimismo, coordinará la prestación de los servicios requeridos por los Directores de investigación judicial en el campo de la Psicología Forense de Adultos, en el ámbito del Gabinete de Psiquiatría y Psicología Forense.

**Principales tareas del puesto**

- Realizar y/o coordinar la supervisión de informes forenses en respuesta a requerimientos judiciales (debiendo fundarlos técnico-científicamente), y brindar asesoramiento sobre los mismos.
- Participar en la distribución de las causas para que sean asignadas de manera transparente y equitativa entre los diferentes profesionales-peritos.
- Efectuar aclaraciones y/o ampliaciones en el marco de la tramitación de una causa o proceso judicial, a partir de su intervención técnica.
- Colaborar en acciones que permitan organizar, fijar objetivos, distribuir, realizar el seguimiento y evaluación de resultados del trabajo del área y del personal a su cargo, incluyendo la gestión administrativa y de personal (control y custodia de expedientes; licencias; libros de registro, control de ausentismo, sanciones disciplinarias, etc) conforme la normativa vigente.
- Cumplir y supervisar el cumplimiento del personal a su cargo con las guardias pasivas asignadas, conforme el cronograma aprobado por el superior jerárquico.
- Participar en la organización, control y provisión de recursos e insumos necesarios para el cumplimiento de las funciones del organismo.
- Proponer e implementar pautas y normativas de aplicación de su área (v.g. protocolos de actuación), conforme la normativa vigente y los requerimientos del servicio, previendo unidad de aspectos metodológicos-operativos y de la labor del personal a su cargo.
- Proponer e implementar medidas, herramientas, normativa y metodologías tendientes a la mejora continua y optimización en la prestación del servicio del área a su cargo, de manera coordinada con las personas y/o dependencias impactadas.
- Propiciar y/u organizar actividades de capacitación y/o actualización en la temática de incumbencia del organismo a su cargo, en pos de la investigación judicial y de la formación del capital humano (capacitación, ateneos, etc.).
- Propiciar el trabajo interdisciplinario del personal con los organismos judiciales a los que presta servicio (v.g. Juzgados, Fiscalías) y con las otras dependencias internas o externas, que resulten de interés profesional y organizacional (v.g. Policía, Hospitales).
- Cumplir y hacer cumplir al personal a su cargo con la normativa vigente, proponiendo modificaciones y/o actualizaciones de la misma en caso de corresponder o meritarse conveniente.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de salud, seguridad e higiene.
- Realizar las acciones o desempeñar las funciones relacionadas con el cargo, que le encomiende su superior inmediato, el director de la investigación (magistrado o funcionario) a quien presta servicio y toda otra requerida por el Tribunal Superior de Justicia.

<b>Nivel organizativo de tareas</b>	<b>6,00</b>
<b>TAREAS</b>	<b>Nivel y Descripción general</b>
<b>PLANIFICACIÓN</b> del propio trabajo o el de otros	<b>Nivel 06/10:</b> Incluye responsabilidad sobre la planificación de áreas de la organización bajo su dependencia.
<b>DIRECCIÓN</b> o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	<b>Nivel 05/10:</b> Existe jefatura formal sobre otros puestos que no son, a su vez, titulares de unidades.
<b>EJECUCIÓN</b> personal por parte del ocupante del puesto	<b>Nivel 06/10:</b> Una parte significativa de las tareas del puesto son de ejecución personal, manuales o intelectuales de alta complejidad.
<b>CONTROL</b> y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	<b>Nivel 07/10:</b> Incluye tareas de control y evaluación sobre áreas de la organización bajo su coordinación y los resultados obtenidos por las mismas.

**Remuneraciones**

Conforme la normativa vigente.

**Requisitos del Puesto**

**- Formación académica**

**Requisito indispensable:**

Título universitario de grado de Psicólogo o Licenciado en Psicología.

**Requisitos preferentes:**

Título de posgrado (v.g. Maestría, Especialización) en Psicología Forense o afín.

Formación complementaria en ciencias de la Organización - administración o recursos humanos.

**- Experiencia laboral**

**Requisitos indispensables:**

Cinco (5) años como mínimo de ejercicio profesional.

Cuatro (4) años como mínimo en actividades forenses/ ámbito judicial.

**Requisitos preferentes:**

Dos (2) años como mínimo en puestos de responsabilidad o con personal a cargo.

Un (1) año como mínimo en cargos profesionales en Poderes Judiciales.

Un (1) año como mínimo en cargos profesionales en Organismos públicos.

Experiencia en actividades docentes.

**Conocimientos especializados**

dominio de normativa vigente de aplicación en el ejercicio del cargo (v.g. Ley Orgánica N° 1436 y modificatorias; Reglamento de Justicia; Reglamento de licencias; Reglamento de ingresos y ascensos; Ley de ejercicio profesional; Reglamento del cuerpo de profesionales auxiliares de la justicia; Protocolo de actuación para la práctica y ejecución de pericias psicológicas y psiquiátricas, entre otras ).

dominio de herramientas informáticas y tecnológicas vinculadas a su función (Vg., Excel, Word, PowerPoint, sistema de gestión, Lotus Notes)

dominio de herramientas y conceptos de ciencias de la Organización -administración, recursos humanos, planificación, etc.-

Conocimiento de procesos administrativos y judiciales.

Conocimiento de los procedimientos y normativa interna relativa a la gestión administrativa del Poder Judicial.

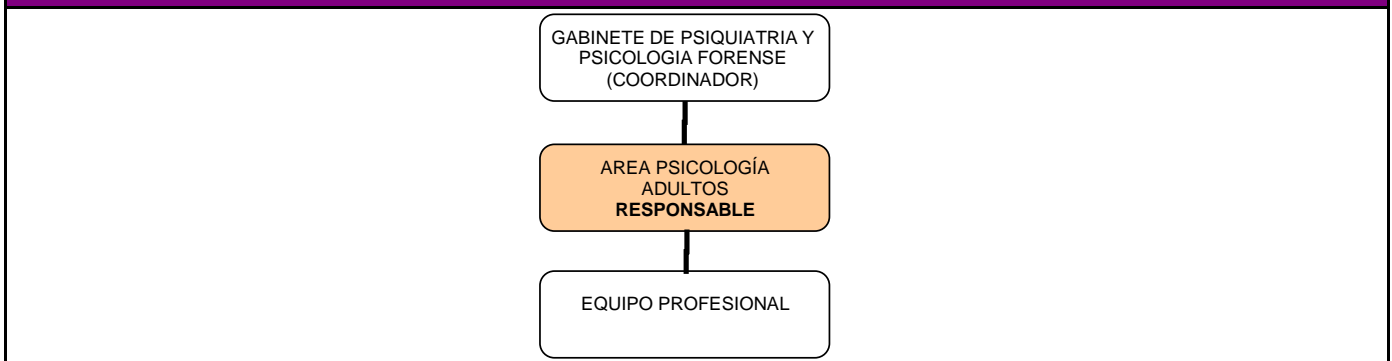
**- Otros requisitos del puesto**

Cumplimiento de los requisitos normativos vigentes para el ejercicio profesional (por ej., matrícula)

Disponibilidad horaria amplia destinada al cumplimiento efectivo de las tareas del puesto.

Guardar estricto apego a los valores de justicia, libertad, independencia, honestidad, solidaridad, efectividad, compromiso y respeto en el ejercicio de sus funciones.

**Ubicación Organizacional**



**Ausencia o Vacancia del Cargo**

En caso de ausencia o vacancia, el/la *Responsable de Area Psicología Adultos*, será reemplazado temporariamente por el funcionario que el Tribunal Superior de Justicia disponga.