



Tribunal Superior de Justicia de la Provincia de Neuquén
Secretaría de Gestión Humana y Programas Especiales
Área Técnica de Recursos Humanos



Identificación del Puesto	
Nombre del Puesto	Analista de Automatización de procesos
Organismo	Dirección General de Informática - Departamento Soluciones Tecnológicas.
Asiento de funciones	Neuquén - I Circunscripción judicial
Categoría del Puesto	MF8
Clasificación de la Función/ Escalafón	Funcionario / Escalafon de Magistrados y Funcionarios
Superior inmediato: Nombre y Apellido - Cargo	Departamento de Soluciones Tecnológicas - Area Desarrollos de Aplicativos
Fecha de confección del presente documento	Febrero de 2015
Apellidos, Nombre y DNI del/ de los titular/es del puesto	VACANTE
Propósito Básico del Puesto	
<p>El/la Analista de Automatización de procesos tiene el propósito de analizar y detectar oportunidades de mejora en los procesos de trabajo claves, a fin de brindar un adecuado servicio de Justicia, debiendo presentar las propuestas de cambio a la conducción del organismo, documentar los procesos aprobados y efectuar un adecuado seguimiento, hasta completar su implementación. El puesto posee alcance de funciones en toda la Provincia de Neuquén.</p>	
Principales tareas del puesto	
<p>Analizar, en conjunto con la superioridad, los procesos críticos de trabajo del organismo, a fin de diseñar propuestas de mejora, debiendo elaborar, registrar y publicar todos los documentos correspondientes a los procesos creados o modificados.</p>	
<p>Efectuar el seguimiento de la implementación de la mejora hasta su completitud.</p>	
<p>Desarrollar los casos de uso y matrices de prueba, a fin de validar la funcionalidad, controles y seguridades de los sistemas de información desarrollados en base a los procesos de trabajo mejorados.</p>	
<p>Garantizar el acompañamiento de los interesados durante todo el proceso de implementación de los sistemas de información. Asegurar que las necesidades de gestión de procesos mejoradas se traduzcan en especificaciones funcionales para el desarrollo de los sistemas de información.</p>	
<p>Participar en la coordinación de los planes de capacitación y/o de la difusión de los procesos o actividades mejoradas.</p>	
<p>Efectuar relevamientos periódicos a fin de detectar problemas que impidan el adecuado funcionamiento de los procesos definidos.</p>	
<p>Participar en la promoción y en la transferencia de conocimientos relativos a su área de incumbencia (capacitación).</p>	
<p>Cumplir y hacer cumplir la normativa vigente en materia de Salud, Seguridad e Higiene.</p>	
<p>Realizar las acciones o desempeñar las funciones relacionadas con el cargo que le encomiende su superior inmediato, y toda otra requerida por el titular del organismo al que pertenece o por el Tribunal Superior de Justicia.</p>	
Nivel organizativo de tareas	4,50
TAREAS	Nivel y Descripción general
PLANIFICACIÓN del propio trabajo.-	Nivel 03/10: Incluye responsabilidad para planificar y decidir qué tareas hacer y cómo hacerlas sobre su propio puesto de trabajo.
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	Nivel 03/10: Existe supervisión o coordinación de otros puestos de manera informal o eventual.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	Nivel 05/10: Una parte significativa de las tareas del puesto son de ejecución personal, manuales o intelectuales de alta complejidad.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	Nivel 05/10: Las tareas de control se refieren sólo al propio trabajo en aspectos operativos y pautados previamente.
Remuneraciones	
Conforme la normativa vigente.	
Requisitos del Puesto	
Formación académica	
Requisito indispensables:	
Título Universitario en Ingeniería en Sistemas o Ingeniería Industrial o carrera afín.	
Requisitos preferentes:	
Formación complementaria (ej. certificación, posgrado o especialización) en materia de Gestión de calidad.	

Experiencia laboral
Requisito indispensable:
Tres (3) años como mínimo de experiencia en tareas de gestión de procesos o funciones similares.
Requisito preferente:
Un (1) año como mínimo de experiencia en tareas relacionadas con la implementación de Sistemas de Gestión de Calidad.
Conocimientos especializados
Dominio de contenidos teóricos y herramientas tecnológicas necesarias para el ejercicio del cargo.
Comprensión de textos técnicos en inglés.
Conocimiento de la normativa vigente aplicable a la función (v.g. ley Orgánica del Poder Judicial N° 1436 y modificatorias; Reglamento de Justicia; Reglamento de Licencias y Ausencias; Firma Digital - Expediente Electrónico - Normativa Agrupada: normas de aplicación interna, etc), Ley N° 2141 de Administración financiera y control de recursos, entre otras).
Conocimiento de procesos Administrativos (ej. Licitaciones) y Judiciales.
Conocimientos en Gestión de Procesos y Gestión de la Calidad
Otros requisitos del puesto
Cumplimiento de los requisitos normativos vigentes para el ejercicio profesional (por ej., matrícula)
Capacitación y actualización técnica permanente.
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
<pre> graph TD A[Dirección General de Informática] --> B[Departamento de Soluciones Tecnológicas] B --> C[Area de Desarrollo de aplicativos] C --> D[Analista de Automatización de procesos - MF3] </pre>
Ausencia o Vacancia del Cargo
En caso de ausencia o vacancia, el " Analista de Automatización de procesos " será reemplazado temporariamente por el funcionario que el Tribunal Superior de Justicia determine.