



Identificación del Puesto	
Nombre del Puesto	Jefe de la Oficina de Seguimiento y Ejecución Penal
Organismo	Oficina Judicial de la I Circunscripción Judicial
Asiento de funciones	Ciudad de Neuquén- I Circ. Jud.
Categoría del Puesto	MF6
Clasificación de la Función/ Escalafón	Funcionario / Escalafón de Magistrados y Funcionarios
Superior inmediato: Nombre y Apellido - Cargo	Cdor. David Ojeda - Subdirector de Asistencia a Garantías y Juicio
Fecha de confección del presente documento	Feb-15
Apellidos, Nombre y DNI del/ de los titular/es del puesto	VACANTE
Propósito Básico del Puesto	
<p>El/la Jefe/a de la Oficina de Seguimiento y Ejecución Penal tiene el propósito de gestionar los procesos destinados a controlar el efectivo cumplimiento de las condiciones, obligaciones y reglas de conducta impuestas por los jueces, en el marco de la implementación de la Ley N° 2891, con alcance de funciones en la I Circunscripción Judicial de la Provincia. Asimismo es el responsable de regular y liquidar las tasas judiciales y los gastos del procedimiento, y de hacer cumplir el pago de honorarios dispuesto por el Juez.</p>	
Principales responsabilidades del puesto	
<p>Dirigir y controlar los procesos de cómputos de penas, plazos y fechas para ingresar solicitudes de salidas anticipadas, libertad asistida, libertad condicional o rehabilitación.</p>	
<p>Implementar y supervisar el cumplimiento de los cronogramas de trabajo y de comunicaciones, y articularlos con las distintas Unidades Penitenciarias (UP) de la Provincia, previa autorización del Director de la OFIJU y siguiendo los lineamientos que el TSJ determine (arts. 260 y 262 del CPP).</p>	
<p>Verificar los plazos para el pago de multas y todas las tareas correspondientes al pago o sustitución de las mismas (art. 265 CPP).</p>	
<p>Controlar el cumplimiento de las reglas de conducta impuestas en las sentencias de condenados no privados de libertad, como así también de las impuestas en la suspensión de juicio a prueba.</p>	
<p>Coordinar el traslado de detenidos con el referente de la Policía para asegurar su presencia, ante la requisitoria del Juez de Ejecución.</p>	
<p>Identificar, proponer y desarrollar iniciativas de mejora - de proceso, procedimientos y estructuras, considerando su impacto en la efectividad y desempeño del capital humano dentro de la dependencia.</p>	
<p>Participar y/o supervisar en la elaboración y remisión a la autoridad superior de toda la información y documentación exigida por los organismos de control.</p>	
<p>Comunicar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones internas, lineamientos, políticas, reglamentos, manuales de procedimiento y demás resoluciones emanadas de la Dirección de la Oficina Judicial y/o del Poder Judicial de Neuquén, proponiendo modificaciones y/o actualizaciones, en caso de corresponder o meritarse conveniente.</p>	
<p>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.</p>	
<p>Cumplir y hacer cumplir al personal con la normativa vigente, en materia de Salud, Seguridad e Higiene.</p>	
<p>Desempeñar las funciones que le encomiende su superior inmediato, y toda otra requerida por el Tribunal Superior de Justicia relacionada con el cargo.</p>	
Nivel organizativo de tareas	5,50
TAREAS	Nivel y Descripción general
PLANIFICACIÓN del propio trabajo o el de otros	Nivel 5/10: Incluye responsabilidad de planificar el trabajo propio y de personal bajo su dependencia directa.
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	Nivel 5/10: Existe jefatura o dirección formal sobre otros puestos que son a su vez titulares de unidades.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	Nivel 5/10: 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 07/10: 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 de abogado.
Requisitos Preferentes: Formación complementaria (especialidad, Diplomatura, maestría, posgrado) en materia de Derecho Penal.
Formación complementaria (especialidad, Diplomatura, maestría, posgrado) en materia de Derecho Procesal Penal.
• Experiencia laboral
Requisito Indispensable: Cinco (5) años como mínimo de experiencia en el Poder Judicial.
Requisitos Preferentes: Dos (2) años como mínimo de experiencia en cargos de Administración y/o Gestión. Un (1) año como mínimo de experiencia en cargos de responsabilidad y/o personal a cargo.
• Conocimientos especializados
Dominio de herramientas informáticas vinculadas a su función (MS Office, Sistema de Gestión del Fuero Penal, etc).
Dominio de la normativa aplicable (v.g., Ley N° 1284 de Procedimiento Administrativo, Ley Orgánica del Poder Judicial N° 1436, Reglamento de Justicia, Ley N° 2784 Código Procesal Penal de la Provincia de Neuquén, Ley Orgánica de la Justicia Penal N° 2891, Ley Orgánica del Ministerio Público de la Defensa N° 2892, Ley Orgánica del Ministerio Público Fiscal N° 2893, Ley de Ejecución de la Pena Privativa de Libertad N° 24660, Reglamento de Notificaciones electrónicas para el fuero Penal, Reglamento de licencias y ausencias, Reglamento de ingreso y ascenso del Poder Judicial, Reglamento de cajas chicas y fondos permanentes, Reglamento de Comisión oficial y viáticos, Reglamento para el adelanto de gastos de alimentos y pasajes incurridos en traslados de detenidos a disposición de la Justicia, entre otras.
Conocimiento de los procedimientos y normativa interna relativa a la gestión administrativa del Poder Judicial.
Dominio específico de aplicaciones informáticas, recursos y herramientas de gestión necesarios para el cumplimiento de su función.
Manejo avanzado de herramientas informáticas MS Office, Lotus Notes, internet, correo electrónico.
Conocimiento de herramientas y conceptos de ciencias de la Organización (por ej. administración, planificación y gestión de recursos humanos).
• Otros requisitos indispensables del puesto
Cumplimiento de los requisitos normativos vigentes para el ejercicio profesional (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
<pre> graph TD A[Dirección] --> B[Subdirección de Asistencia a Garantías y Juicio] B --> C[Oficina de Seguimiento y Ejecución Penal] C --- D[Jefe MF6] </pre>
AUSENCIA o VACANCIA del CARGO
En caso de ausencia o vacancia, el/la Jefe de la Oficina de Seguimiento y Ejecución Penal , será reemplazado temporariamente por el Subdirector o por un agente del organismo, conforme lo determine el Tribunal Superior de Justicia.