

 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN Subsecretaría de Planificación	
Identificación del Puesto	
Nombre del Puesto	Trabajador Social
Organismo	Registro único de Adopción - Equipos interdisciplinarios
Asiento de funciones	Neuquén - I circunscripción judicial
Categoría del Puesto	AJ- 5
Clasificación de la Función/ Escalafón	Funcionario / Profesionales auxiliares de la Justicia
Superior inmediato: Nombre y Apellido - Cargo	Dra. Gisela Maxuell- Directora
Fecha de confección del presente documento	29-ago-16
Apellidos, Nombre y DNI del/ de los titular/es del puesto	VACANTE
Propósito Básico del Puesto	
<p>El Trabajador Social (AJ-5) del Registro Único de Adopción, tiene el propósito principal de brindar apoyo y asesoramiento profesional a magistrados y funcionarios judiciales -conforme sea ordenado-, por medio de su aporte científico-técnico en la materia, cooperando en la administración de justicia y en la mejora del ejercicio de los derechos de los involucrados -en el marco de la normativa vigente. El puesto tiene alcance de funciones en toda la provincia de Neuquén.</p>	
Principales tareas del puesto	
Efectuar las visitas e intervenciones, y producir informes y dictámenes de su materia de incumbencia, en el marco de un proceso judicial o conforme a requerimiento de autoridad competente -magistrados y funcionarios-.	
Asesorar científicamente y colaborar en la efectiva prestación del servicio de justicia, v.g. indicando la posibilidad de aplicar recursos técnicos que permitan mayor claridad de una situación al momento de una toma de decisión por parte del magistrado o funcionario judicial.	
Realizar funciones de peritaje, asesoramiento y colaboración que deriven de su propia función, de manera integrada y coordinada con los intervinientes en el proceso judicial.	
Efectuar aclaraciones y/o ampliaciones en el marco de la tramitación de una causa o proceso judicial, a partir de su intervención técnico-científica	
Controlar la atención y el trato que se brinda a menores entregados en guarda, con la frecuencia establecida.	
Cumplir con las guardias pasivas, conforme el cronograma y protocolo de actuación que se apruebe.	
Propiciar y participar en la organización y fortalecimiento de la red interinstitucional.	
Proponer e implementar pautas y normativa de aplicación de su área (v.g. protocolos de actuación), conforme la normativa vigente y los requerimientos del servicio.	
Participar en la elaboración de las estadísticas e informes de gestión del área que integra, según sea requerido por la superioridad.	
Colaborar y participar en las actividades destinadas a la transferencia de conocimientos en pos de la prestación del servicio de justicia, y de la formación y desarrollo del capital humano (v.g. capacitación, ateneos, etc.).	
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, los magistrados y funcionarios a quienes presta servicio y toda otra requerida por el Tribunal Superior de Justicia.	
Nivel organizativo de tareas	4,50
TAREAS	Nivel y Descripción general
PLANIFICACIÓN del propio trabajo o el de otros	Nivel 04/10: 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 04/10: Existe supervisión o coordinación de otros puestos de manera informal o eventual.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	Nivel 07/10: El puesto incluye relativamente pocas tareas de ejecución personal directa, y si principalmente intelectuales y complejas.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	Nivel 03/10: El puesto incluye tareas de control y evaluación operativa y de los resultados del propio trabajo y eventualmente de otros puestos.
Remuneraciones	
Conforme la normativa vigente.	
Requisitos del Puesto	
Formación académica	
Requisito indispensable:	
Título universitario en Licenciatura en Trabajo Social o carrera afín expedido por autoridad competente.	
Requisitos preferentes:	
Formación complementaria (diplomatura, curso, seminario) en materia de Familia, niñez y adolescencia (v.g. dinámica, aspectos legales, etc.)	

Formación complementaria en ciencias de la organización -administración o recursos humanos.
Experiencia laboral
Requisitos indispensables:
Cinco (5) años como mínimo de ejercicio profesional
Dos (2) años como mínimo en actividades profesionales en materia de niñez, adolescencia y/o Familia o en ámbito judicial.
Requisitos preferentes:
Experiencia profesional en el abordaje interdisciplinario de grupos expuestos a situaciones de vulnerabilidad en organismos gubernamentales y/o no gubernamentales (ej: Hogares de niños, niñas y adolescentes; Programas de tratamiento).
Experiencia de trabajo de campo, sistematización, registración y aplicación de técnicas de entrevistas individuales y/o familiares de niños y adultos.
Experiencia en la confección de informes técnicos en adultos y niños.
Conocimientos especializados
Dominio de normativa vigente de aplicación en el ejercicio del cargo (v.g. Convención Internacional para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer ; Convención de Belem Do Para; Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer; Reglas de Beijing; 100 Reglas de Brasilia sobre acceso a la justicia de personas en condición de vulnerabilidad; Constitución Nacional; Constitución de la Provincia de Neuquén; Código Civil y Comercial de la Nación; Código Procesal Civil y Comercial de Neuquén; Leyes Nacionales: Nº 26061 de protección de derechos niños, niñas y adolescentes; Nº 25854 de DGRUAGA y su reglamentación; Nº 26657 de Salud Mental; Leyes provinciales: Nº 1436 Orgánica del Poder Judicial; Nº 2302 de protección de los derechos de niños y adolescentes; Nº 2561 de creación del Registro Único de Adopción y Decretos reglamentarios Nº 1438/08 y 036/09; Nº 2785 Régimen de Protección Integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia familiar; Nº 2786 Ley de Protección integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres; Reglamentos del Poder Judicial de Neuquén: de Justicia; del Cuerpo de profesionales auxiliares de la justicia; Licencias y Ausencias; Registro Único de adoptantes; Notificación electrónica, entre otras).
Conocimientos de procesos judiciales.
Dominio de conocimientos y herramientas técnicas vinculadas a su función.
Buen dominio de MS Office (Word, Excel), Lotus Notes y correo electrónico y sistema de gestión específicos.
Conocimiento de herramientas y conceptos de ciencias de la Organización -administración y gestión de recursos humanos.
Otros requisitos del puesto
Cumplimiento de los requisitos normativos vigentes para el ejercicio profesional (por ej: Matrícula profesional).
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 D[Dirección] --- E1[Equipo interdisciplinario Pretensos adoptantes] D --- E2[Equipo interdisciplinario niños, niñas y adolescentes] E1 --- TS[Trabajador Social AJ-5] E2 --- TS </pre>
Ausencia o Vacancia del Cargo
En caso de ausencia o vacancia, el Trabajador Social (AJ-5) , será reemplazado temporariamente por el profesional del organismo, conforme determine el Director.