


PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN | Subsecretaría de Planificación

Identificación del Puesto	
Nombre del Puesto	Conciliador Laboral
Organismo	Oficina Judicial Laboral Neuquén Capital
Asiento de funciones	Ciudad de Neuquén - I Circunscripción judicial
Categoría del Puesto	MF-4
Clasificación de la Función/ Escalafón	Funcionario // Magistrados y Funcionarios
Superior inmediato: Cargo - Nombre y Apellido	Director de la Oficina Judicial Laboral Neuquén - VACANTE
Fecha de confección del presente documento	
Apellidos, Nombre y DNI del/ de los titular/es del puesto	VACANTE
Propósito Básico del Puesto	
El Conciliador Laboral (MF-4) tiene el propósito de conducir los procesos de Conciliación Laboral, en los que casos remitidos por el Juez, a la Oficina de Casos Conciliables, debiendo ejercer su función conforme lo establecido por las normas de aplicación en la materia (ej: Ley N° 921). Promoverá espacios de confianza y seguridad e intentará el avenimiento de las partes, dentro del marco y los límites legales del Orden Público Laboral, de modo tal que el convenio implique una justa composición del derecho y de los intereses de las partes, conforme lo previsto en el artículo 15 de la Ley de Contrato de Trabajo. Garantizará un servicio de justicia orientado a la resolución de conflictos de manera justa, rápida y eficaz. El puesto posee alcance de funciones en la ciudad de Neuquén.	
Principales tareas del puesto	
Participar en forma directa en la ejecución de metodologías y herramientas de abordaje integral de conflictos, promoviendo la autonomía de la voluntad de las partes y su protagonismo mediante la autocomposición, facilitando el diálogo y posibilitando la reparación voluntaria del daño causado y la mayor participación de la comunidad en la resolución de controversias, en función de la normativa vigente.	
Generar en el ámbito de conciliación, espacios de comunicación que favorezcan el entendimiento de las necesidades e intereses de las partes.	
Colaborar en la reformulación de propuestas en el marco de un proceso de dialógico, tendientes a salvaguardar relaciones y prever situaciones de conflicto futuras.	
Efectuar intervenciones orientadas a lograr la sustentabilidad de los acuerdos y compromisos asumidos durante el proceso de conciliación.	
Participar y promover actividades de capacitación y actualización permanente en la materia de su incumbencia.	
Participar activamente en el desarrollo e implementación de proyectos de cambios y mejoras en el servicio.	
Promover el trabajo en equipo e interdisciplinario, articulando su tarea con otros profesionales e instituciones.	
Cumplir adecuadamente con el programa de revisión permanente de la práctica profesional, atendiendo a las necesidades propias y del equipo que integra.	
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 o el Tribunal Superior de Justicia.	
Nivel organizativo de tareas	4,75
TAREAS	Nivel y Descripción general
PLANIFICACIÓN del propio trabajo o el de otros	Nivel 06/10 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 04/10: 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 04/10: 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 de abogado expedido por institución reconocida oficialmente.	
Requisitos preferentes:	
Formación complementaria (especialidad, maestría, posgrado) en materia de Derecho del Trabajo o Derecho Laboral o carrera afín.	
Formación para conciliadores Laborales (ej: Cursos), con título expedido por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación o Institución Educativa habilitada por éste para su expedición.	
Título de Mediador (formación básica de un mínimo de 100 horas), expedido por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación o Institución Educativa habilitada por éste para su expedición.	

Experiencia laboral
Requisitos indispensables:
Cinco (5) años como mínimo de ejercicio profesional.
Tres (3) años como mínimo de experiencia profesional acreditable en materia laboral.
Requisitos preferentes:
Experiencia laboral en ámbito judicial en materia Laboral.
Experiencia comprobable en Mediación.
Conocimientos especializados
Formación especializada en Derecho Laboral con un estricto conocimiento de los criterios y posturas de los jueces del Fuero, Jurisprudencia de la Cámara de Apelaciones, Tribunal Superior de Justicia y Corte Suprema de Justicia de la Nación.
Dominio de normativa vigente de aplicación en el ejercicio del cargo (v.g. Tratados Internacionales; Constitución Nacional; Constitución de la Provincia del Neuquén; Código Procesal Laboral Ley N° 921, Legislación en materia laboral Internacional, Nacional y local; Ley Orgánica del Poder Judicial; Reglamento de Justicia; Reglamento de Licencias y ausencias; etc.).
Dominio de conocimientos, herramientas y técnicas en materia de Conciliación laboral.
Dominio de herramientas informáticas y tecnológicas vinculadas a su función (V.g., Dextra, Excel, Word, PowerPoint, sistemas de gestión Judicial, Lotus Notes, etc.)
Dominio de herramientas y conceptos de ciencias de la Organización -administración, planificación estratégica, recursos humanos.
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; certificación)
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[OFICINA JUDICIAL LABORAL - NEUQUÉN CAPITAL] --- B[Director] B --- C[Oficina de Casos Conciliables] C --- D[Conciliador Laboral- MF4] </pre>
Ausencia o Vacancia del Cargo
En caso de ausencia o vacancia, el Conciliador Laboral (MF4) será reemplazado temporariamente por otro Conciliador del organismo, conforme lo determine la normativa vigente.