

 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN Dirección de Gestión Humana	
Identificación del Puesto	
Nombre del Puesto	Coordinador del Área Jurídica
Organismo	<i>Oficina de Violencia</i>
Asiento de funciones	<i>Ciudad de Neuquén I Circunscripción Judicial</i>
Categoría del Puesto	MF5
Clasificación de la Función/ Escalafón	<i>Funcionario // Magistrados y Funcionarios</i>
Superior inmediato: Cargo	<i>Subdirector Área Jurídica - Oficina de Violencia</i>
Fecha de confección del presente documento	
	<i>may-17</i>
Propósito Básico del Puesto	
<p>El Coordinador del Área Jurídica de la Oficina de Violencia (MF5) tiene el propósito de velar por la prestación del servicio en Neuquén Capital, coordinando en forma operativa todo lo asociado a la rotación del recurso humano entre las diversas áreas y delegaciones, haciendo de nexo con las coordinaciones del Equipo Interdisciplinario de Neuquén Capital, como así también, con los jueces/juzgados.</p>	
Principales Responsabilidades del Puesto	
Supervisar la labor del equipo con visión jurídica, controlando los actos procesales que son para la firma del juez.	
Velar por la unificación de criterios en los procesos que se llevan a cabo en la Oficina de Violencia.	
Proponer e implementar acciones en pos de la uniformidad de criterios en los procesos de trabajo entre Jueces/Juzgados y el Despacho, con una mirada sistémica, siendo el interlocutor para toda determinación atinente a la labor jurisdiccional que resulte necesaria.	
Coordinar y supervisar las tareas de la Plataforma de Atención y Admisión, tareas asociadas a las Entrevistas y Audiencias y el Despacho diario de expedientes.	
Velar por un efectivo proceso de admisión, derivación, seguimiento y control, coordinando el trabajo con el Equipo Interdisciplinario, con el fin de garantizar una visión integral del servicio.	
Garantizar un adecuado registro del trabajo en el sistema informático respectivo.	
Controlar y velar que el proceso de seguimiento y control de las causas sea llevado delante de manera diligente.	
Liderar las áreas a su cargo, promoviendo el trabajo en equipo y el desarrollo profesional.	
Diseñar y proponer sistemas o herramientas de gestión en el Organismo, en pos de la mejora en el servicio que el mismo presta.	
Implementar programas de evaluación y medición de resultados en los procesos críticos, con el fin de desarrollar programas de mejora en las áreas a su cargo.	
Cumplir y hacer cumplir al personal a su cargo la normativa vigente, promoviendo las modificaciones y/o actualizaciones de la misma en caso de corresponder o meritarse conveniente.	
Promover entre todo el personal a su cargo, una adecuada atención al público en todas las instancias del proceso.	
Cumplir y hacer cumplir las normas de salud, seguridad e higiene.	
Realizar las acciones o desempeñar las funciones que le encomiende su superior inmediato, y toda otra relacionada con el cargo que sea requerida por el Tribunal Superior de Justicia.	
Nivel organizativo de tareas	6,25
Tareas	Nivel y Descripción general
<i>PLANIFICACIÓN</i> del propio trabajo o el de otros	Nivel 07/10: Incluye responsabilidad sobre la planificación de áreas de la organización bajo su dependencia.
<i>DIRECCIÓN</i> o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	Nivel 05/10: Existe jefatura formal sobre otros puestos que no son, a su vez, titulares de unidades.
<i>EJECUCIÓN</i> personal por parte del ocupante del puesto	Nivel 06/10: El puesto incluye relativamente pocas tareas de ejecución personal directa, y si principalmente intelectuales y complejas.
<i>CONTROL</i> 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	
Requisitos indispensables:	
Título de Abogado.	

Formación complementaria (cursos, seminarios, diplomaturas, etc) en materia de violencia doméstica y/o afines.
Formación complementaria (cursos, seminarios, diplomaturas, etc) en materia de violencia contra las mujeres y/o afines.
Requisito preferente:
Formación complementaria (posgrado, especialización, maestría, etc) en materia de violencia doméstica o violencia contra las mujeres o carrera afín.
Experiencia laboral
Requisitos indispensables:
Cinco (5) años como mínimo de ejercicio profesional.
Tres (3) años como mínimo de experiencia laboral en temáticas relacionadas con violencia doméstica y/o violencia contra las mujeres y/o afines.
Dos (2) años como mínimo de experiencia desempeñándose en puestos de conducción con personal a cargo.
Requisito preferente:
Experiencia laboral en ámbito judicial en áreas de abordaje de violencia doméstica y/o violencia contra las mujeres o afines.
Conocimientos especializados
Dominio de procedimientos judiciales en materia de violencia doméstica y/o violencia contra las mujeres o afines.
Dominio de conocimientos, herramientas y técnicas en materia de violencia doméstica y/o violencia contra las mujeres o afines.
Dominio de procesos correspondientes a los Fueros de Familia y Penal.
Dominio de normativa internacional, nacional y local vigente de aplicación en el ejercicio del cargo (v.g. Convención Internacional de los Derechos del Niño; 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; Ley Nº 2785 "Régimen de Protección Integral para prevenir, sancionar y erradicar la Violencia Familiar"; Ley Nº 2786 de Protección Integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres; Ley Orgánica del Poder Judicial; Reglamento de Justicia; Reglamento de Licencias y ausencias; Reglamento de Notificación Electrónica; Expediente Digital; entre otras).
Capacidad -aptitud y entrenamiento- para el trabajo en equipo y conducción de personas.
Dominio de herramientas informáticas vinculadas a su función (MS Office (Word, Excel, Power Point, etc), Sistema de Gestión, etc).
Otros requisitos del puesto
Cumplimiento de los requisitos normativos vigentes para el ejercicio del cargo (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 DE VIOLENCIA] --> B[Dirección] B --> C[Subdirección del Área Jurídica] C --> D[Coordinación del Área Jurídica Neuquén Capital] D --- E[Coordinador MF-5] D --> F[Plataforma de Atención y Admisión] D --> G[Entrevistas y Audiencias] D --> H[Despacho] </pre>
Ausencia o Vacancia del Cargo
En caso de ausencia o vacancia, el Coordinador del Área Jurídica de la Oficina de Violencia MF5 , será reemplazado temporariamente por otro funcionario del Organismo, conforme lo determine el Director de la Oficina de Violencia.