



Identificación del Puesto	
Nombre del Puesto	Subjefe/a
Organismo	Gabinete Técnico Contable
Asiento de funciones	Neuquén Capital- I Circunscripción Judicial
Categoría del Puesto	AJ2
Clasificación de la Función/ Escalafón	Profesionales Auxiliares de la Justicia
Superior inmediato: Cargo	Jefe/a Gabinete Técnico Contable
Fecha de confección del presente documento	Abril 2022
Propósito Básico del Puesto	
<p>El/la Subjefe/a del Gabinete Técnico Contable, tiene el propósito de asistir a la Jefatura en la coordinación del organismo, realizando un seguimiento continuo de los procesos de trabajo, con el fin de asegurar el cumplimiento y control de plazos procesales, conforme la normativa vigente, de las tareas asignadas por la jefatura. Además, en su función de Perito Contador Oficial tiene el propósito de asesorar, asistir y dictaminar sobre cuestiones contables, impositivas, administrativas y afines, que le sean requeridas de todas las Jurisdicciones Judiciales de la Provincia, principalmente en materia penal, siguiendo los lineamientos trazados por la superioridad.</p>	
Principales tareas del puesto	
En su carácter de responsable de área	
Supervisar las tareas de los empleados administrativos y de los Peritos del organismo, desempeñándose como superior inmediato.	
Brindar atención a los profesionales, a fin de evacuar consultas, sin que ello implique una intervención de su dictamen.	
Fiscalizar el efectivo cumplimiento de la normativa vigente, según corresponda en los procesos de trabajo del organismo.	
Confeccionar los manuales de procedimiento, conjuntamente con la jefatura, siendo su responsabilidad la actualización de los mismos.	
Solicitar y/o elaborar informes periódicos de estadísticas y de gestión del Gabinete Técnico Contable, según la regularidad establecida por la Jefatura o toda vez que le sea requerido.	
Supervisar la publicación periódica de tasas, que se publican en la página web del Gabinete Contable.	
Subrogar a la Jefatura en caso de ausencia y/o vacancia.	
Participar activamente y colaborar con el control efectivo y eficiente de los procesos involucrados, promoviendo el trabajo según criterios de eficiencia, economía de recursos y celeridad, en pos de un mejor servicio de justicia, en las investigaciones especializadas en la materia.	
Cumplir y hacer cumplir la normativa vigente en materia de Salud, Seguridad en Higiene.	
En su carácter de Perito Contador Oficial	
Asesorar y asistir en evaluaciones contables, impositivas y administrativas a todas las dependencias jurisdiccionales del Poder judicial que así lo requieran.	
Analizar la documentación y emitir informes técnicos de acuerdo a lo requerido.	
Establecer procesos y pautas generales para el análisis de la documentación.	
Implementar las acciones y herramientas necesarias para el cumplimiento y seguimiento de las acciones que lleve adelante en cumplimiento de los deberes de su incumbencia.	
Cumplir las disposiciones internas, lineamientos, políticas, reglamentos, manuales de procedimientos y demás resoluciones del Poder Judicial de Neuquén, proponiendo modificaciones y/o actualizaciones en el caso de corresponder o meritarse conveniente.	
Velar por el control y cumplimiento de los plazos procesales conforme la normativa vigente.	
Desempeñar las funciones que le encomiende su supervisor inmediato conforme las necesidades de servicio que presta el Gabinete Técnico Contable.	
Emitir informes/dictámenes periciales en materia Penal.	
Asegurar la confidencialidad de la información obtenida y tareas desarrolladas en razón del cargo.	
Nivel organizativo de tareas	
TAREAS	6.25 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 06/10. Existe jefatura formal sobre otros puestos que no son, a su vez, titulares de unidades.
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 06/10. 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 Excluyente
Título de Contador Público Nacional (con reconocimiento oficial expedido por autoridad competente).
Requisitos preferentes:
Formación complementaria (Especialidad, Maestría, Posgrado) en materia de Administración Financiera y Control.
Formación complementaria (Especialidad, Maestría, Posgrado) en materia Tributaria.
Formación complementaria (Especialidad, Maestría, Posgrado) en materia de Auditoría Contable.
- Experiencia laboral
Requisitos excluyentes:
Cinco (5) años como mínimo de ejercicio profesional en materia de Auditoría, Gestión Contable y/o Impositiva.
Cinco (5) años como mínimo de experiencia en pericias penales en el ámbito de delitos económicos, debiéndose acreditar el Número de expediente y carátula de al menos cinco (5) pericias penales en los últimos cinco (5) años.
Un (1) año como mínimo de experiencia laboral en puestos de coordinación de personal.
Requisitos preferentes:
Cinco (5) años como mínimo en áreas administrativo-contables en Organismos del Estado o en funciones relacionadas con Finanzas Públicas.
Experiencia laboral en el ámbito judicial (Peritos Contadores matriculados para designación de oficio).
- Conocimientos especializados
Dominio de normativa de aplicación en el ejercicio del cargo (v.g. Constitución Nacional, Constitución de la Provincia de Neuquén, Código Civil y Comercial de la Nación, Código Procesal Civil y Comercial de Neuquén, Legislación Tributaria aplicable y normativa de la AFIP, ANSES BCRA DGR, Ley N° 25917 de Responsabilidad Fiscal, Leyes Provinciales N° 1284 de Procedimiento Administrativo, N° 1436 Orgánica del Poder Judicial de Neuquén, N° 1971 de Autarquía Financiera, N° 2514 de Responsabilidad Fiscal, N° 2680 Código Fiscal Provincial, N° 2801 de Notificación Electrónica, N° 2879 de Mediación Penal, N° 2893 Orgánica del Ministerio Público Fiscal, N° 2897 Ley Impositiva, Leyes de Presupuesto del Poder Judicial de Neuquén; Reglamentos del Poder Judicial de Neuquén: de Justicia, Licencias y Ausencias, Notificación Electrónica, Expediente Electrónico, entre otras).
Dominio avanzado de Contabilidad Provincial y Gestión de Hacienda Pública Provincial (Ley N° 2141).
Dominio avanzado de herramientas informáticas (v.g. MS Office, Lotus, internet, correo electrónico).
Dominio específico de aplicaciones informáticas, recursos y herramientas de gestión necesarios para el cumplimiento de su función.
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).
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[GABINETE TECNICO CONTABLE] --- B[Jefe/a] B --- C[Subjefe/a AJ2] C --- D[Peritos Contadores Oficiales] </pre>
Ausencia o Vacancia del Cargo
En caso de ausencia o vacancia, el/la Subjefe/a (AJ-2), será reemplazado temporariamente por el/la Funcionario/a que el/la Jefe/a determine.