



Identificación del Puesto

Nombre del Puesto	Responsable de la Oficina de Tasas Judiciales
Organismo	Administración General
Asiento de funciones	Ciudad de Neuquén I Circunscripción Judicial
Categoría del Puesto	MF-6
Clasificación de la Función/ Escalafón	Funcionario/Escalafón de Magistrados y Funcionarios
Superior inmediato	Administrador General

Fecha de confección del presente documento nov-17

Propósito Básico del Puesto

El Responsable de la Oficina de Tasas Judiciales tiene por misión llevar a cabo actividades relativas a la fiscalización de la determinación y percepción de Tasas de Justicia, efectuada por organismos jurisdiccionales y otras dependencias judiciales, así como también la interpretación de la normativa legal vigente aplicable, velando por el estricto cumplimiento de las mismas y con la finalidad de garantizar una gestión eficaz de los recursos propios del Poder Judicial.

Principales Responsabilidades del Puesto

Recibir las actuaciones originadas en la oposición al pago o a las determinaciones de las tasas de justicia realizadas de conformidad con la normativa vigente y otorgarles el trámite previsto reglamentariamente.

Dirigir el trámite de las actuaciones administrativas que se produzcan con motivo de la oposición al pago o a las determinaciones de las tasas de justicia, de conformidad con la Ley 1284 y la normativa vigente.

Efectuar informe técnico, en todas las actuaciones administrativas, en forma previa a resoluciones que dicte el Administrador General del Poder Judicial.

Gestionar (recepcionar y elevar) recursos administrativos y reclamaciones interpuestas contra resoluciones del Administrador General del Poder Judicial, y elevarlos al Tribunal Superior de Justicia a los fines de su resolución.

Brindar asesoramiento y asistencia al Administrador General en todo lo relativo a la fiscalización de la determinación y percepción de las tasas de justicia.

Atender y evacuar consultas de los organismos jurisdiccionales y otras dependencias judiciales relativas a normativa en materia de tasas de justicia.

Controlar las gestiones concernientes a la correcta determinación y percepción de las tasas de justicia por parte de los organismos jurisdiccionales y registros públicos respectivos, velando por el estricto cumplimiento de las normas fiscales.

Recibir los certificados de deuda emitidos de conformidad con la normativa vigente y darles el trámite correspondiente para su ejecución, conforme la normativa vigente y convenios suscriptos (Fiscalía de Estado); realizar el seguimiento adecuado de los mismos.

Participar en la elaboración de los proyectos de resoluciones y otros documentos de comunicación (v.g. circular) referidos a la interpretación o aplicación de las normas relativas a tasas de justicia.

Desarrollar, propiciar e implementar proyectos y prácticas tendientes a facilitar, agilizar y modernizar los procesos y sistemas relacionados con la recaudación, control y seguimiento de las tasas judiciales (v.g. formularios de percepción, aplicación, determinación y devolución de importes integrados incorrectamente), en aras de una correcta aplicación de la ley fiscal vigente y de una efectiva gestión interna.

Confeccionar informes sobre la determinación, aplicación, percepción y fiscalización de las tasas de justicia, los que deberán contener las estadísticas o indicadores de gestión adecuados, con especial referencia al seguimiento de los organismos encargados de la percepción de las mencionadas tasas

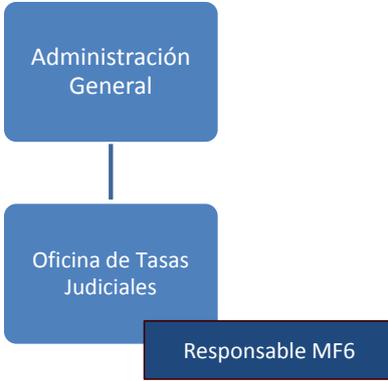
Organizar el trabajo de la dependencia y supervisar el personal a su cargo, promoviendo su capacitación para lograr un mejor desempeño en la atención de los asuntos de su competencia; coordinar la prestación del servicio en toda la provincia de Neuquén

Promover y colaborar en el dictado de cursos de capacitación en el ámbito de la Administración General, como también hacia el resto del personal del Poder Judicial en materia de su competencia.

Cumplir y hacer cumplir la normativa vigente en materia de Salud, Seguridad e Higiene.

Realizar las acciones o desempeñar las funciones relacionadas con el cargo que le encomiende su superior inmediato, la normativa vigente y toda otra requerida por el Tribunal Superior de Justicia.

Nivel organizativo de tareas	5,75
Tareas	Nivel y Descripción general
PLANIFICACIÓN del propio trabajo o el de otros	Nivel 05/10: 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 05/10: Existe jefatura formal sobre otros puestos que no son, a su vez, titulares de unidades.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	Nivel 06/10: 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 Universitario de Abogado, expedido por institución oficialmente reconocida por autoridad competente.	
Requisitos preferentes:	
Formación complementaria en Administración Pública, Derecho Administrativo o afín.	
Experiencia laboral	
Requisitos indispensables:	
Cinco (5) años como mínimo de ejercicio profesional o empleo judicial.	
Requisitos preferentes:	
Experiencia profesional en organismos de la Administración Pública.	
Experiencia laboral en organismos de recaudación o fiscalización.	
Conocimientos especializados	
Dominio de normativa vigente de aplicación en el ejercicio del cargo: 100 Reglas de Brasilia sobre acceso a la justicia de personas en condición de vulnerabilidad; Carta Iberoamericana de Calidad en la Gestión Pública; Constitución Nacional; Constitución de la Provincia de Neuquén; Ley N° 1436 Orgánica del Poder Judicial; Ley N° 2141 de Administración Financiera y Control y su reglamentación; Ley de Presupuesto General de la Administración Provincial y Ley de Presupuesto del Poder Judicial; Ley N° 1284 de Procedimiento Administrativo; Código Fiscal y Ley Impositiva vigentes y sus modificaciones; Reglamento de Justicia; Reglamento de Licencias y Ausencias; Reglamento de Notificación Electrónica; Expediente Digital; Reglamento de la Administración General; entre otras.	
Capacidad para el trabajo en equipo y conducción de personas.	
Dominio de normas y procedimientos de determinación de Tasas Judiciales.	
Dominio de normas y procedimientos de fiscalización de tributos.	
Dominio de herramientas informáticas vinculadas a su función (MS Office, Sistema de Gestión, Lotus, etc).	
Otros requisitos del puesto	
Cumplimiento de los requisitos normativos vigentes para el ejercicio del cargo.	
Disponibilidad horaria amplia destinada al cumplimiento efectivo de las tareas y objetivos del cargo.	
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[Administración General] --- B[Oficina de Tasas Judiciales] B --- C[Responsable MF6] </pre>	
Ausencia o Vacancia del Cargo	
En caso de ausencia o vacancia, el Responsable de la Oficina de Tasas Judiciales, será reemplazado temporariamente por quien designe el Administrador General.	