

Centro de Estudios y Proyectos Judiciales

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto: AUXILIAR COLABORADOR DE LA UNIDAD DE LA DEFENSA DE EJECUCIÓN PENAL

Dpto. o Sección: ASESORÍA LETRADA DE PENADOS

Categoría Salarial: PROSECRETARIO LETRADO A SECRETARIO LETRADO

Es supervisado por: ASESOR LETRADO DE PENADOS

Supervisa a: EMPLEADOS DE LA UNIDAD DE LA DEFENSA

DATOS DE CONTROL

Analista del puesto: Centro de Estudios y Proyectos Judiciales del Tribunal Superior de Justicia.

Fecha del Análisis de Puesto:

Última revisión: 18 de octubre 2017.

Fecha anterior ADP:

CONDICIONES DE TRABAJO

Horarios:

Horario habitual: Lunes, miércoles y viernes de 08.00 horas 14.00 horas. Diarias: 6 horas. Martes y Jueves de 08.00 a 16.15 hs Diarias: 8 horas 15 minutos diarios.

Jornada: Continua

Prolongación de Jornada: No se requiere

Condiciones Ambientales:

Lunes, miércoles y viernes: Oficina situada en el Complejo Carcelario n° 1

Ventilación: Cumple con los necesidades básicas de bienestar.

Iluminación: Acorde a las funciones que desempeña.

Temperatura: Cumple con los necesidades básicas de bienestar.

Riesgos: Si posee.

Centro de Estudios y Proyectos Judiciales

Martes y jueves: Asesoría Letrada de Ejecución Penal situada en el edificio de Tribunales II.

Ventilación: Cumple con las necesidades básicas de bienestar.

Iluminación: Acorde a las funciones que desempeña.

Temperatura: Cumple con las necesidades básicas de bienestar.

Riesgos: No posee

Esfuerzo Físico y Mental: Esfuerzo mental debido a las tareas y actividades relacionadas al ejercicio de la función de apoyo a la defensa pública. No requiere esfuerzo físico.

CONTENIDO DEL PUESTO

RESUMEN DEL PUESTO

Es el responsable de realizar entrevistas personales a los condenados, completando la base de datos y manteniéndola actualizada, debiendo guardar confidencialidad sobre los datos registrados. Es quien promueve la protección de los derechos humanos en el Establecimiento Penitenciario, velando para que se cumplan las normas y tratados internacionales vigentes y dirigiendo el trabajo de los empleados de la Unidad en ese sentido. Es responsable de la atención al público con trato amable y derivación oportuna y efectiva de las inquietudes y reclamos.

FUNCIONES Y TAREAS DEL PUESTO

EMPLEADO DE LA UNIDAD DE LA DEFENSA DE EJECUCION PENAL

- Registrar informáticamente los datos personales del condenado/a, obtenidos luego de la entrevista inicial, como así también las fechas en las que el mismo podrá acceder a los diversos beneficios establecidos en la ley 24660 de ejecución de pena privativa de libertad.
- Promover la protección de los derechos humanos, velando por el cumplimiento de las normas y tratados internacionales vigentes.

Centro de Estudios y Proyectos Judiciales

- Arbitrar los medios conducentes a fin de conformar o preservar las relaciones familiares de los internos.
- Efectuar las diligencias necesarias en pro de que el condenado pueda adquirir o mantener oportunidades laborales y/o culturales.
- Controlar periódicamente el informe de gestión, a fin de identificar condenados en relación a los cuales existan demandas pendientes, tales como: a) demandas de tramitación de documentación personal, certificaciones oficiales tales como analíticos de instituciones educativas, carnet de vacunación, entre otros; b) posibilidad de obtener beneficios tales como prisión domiciliaria, salidas transitorias, semidetención, semilibertad, libertades anticipadas; c) pedidos de atención médica especializada en diversas áreas tales como ginecología y obstetricia, traumatología, cardiología, dermatología, pediatría, etc.; d) solicitudes relacionadas a todo aquello establecido en la Ley n° 26743 de Identidad de Género, como así también cuestiones diversas acerca de la salud reproductiva; e) problemática de violencia familiar y/o de género.
- Atender a los condenados/as, como así también a sus familiares y allegados.
- Informar a las a las personas que se encuentran privadas de su libertad sobre sus derechos y deberes, orientarlos en la actuación que corresponda al motivo de su consulta y realizar una derivación oportuna y efectiva de sus demandas.
- Mantener un trato directo y amable con los reclusos, utilizando un lenguaje claro y sencillo que permita tenerlos correctamente informados y contribuya a mejorar sus condiciones de vida en el Penal.
- Informar el Asesor Letrado las cuestiones que se suscitan en el ejercicio de sus tareas y del resto del personal de la Unidad, debiendo dar aviso inmediato de cualquier asunto que amerite la urgente intervención del Poder Judicial.
- Llevar adelante el programa de satisfacción de necesidades que surjan del plan de trabajo personalizado del condenado, indicado por el asistente social luego de efectuar el diagnóstico social y situacional.

Centro de Estudios y Proyectos Judiciales

- Receptar y dar curso a todo reclamo o requerimiento formulado por los internos en orden a la asistencia técnica letrada.
- Confeccionar un reporte semanal de lo acontecido en la experiencia piloto realizada por la Unidad, utilizando para ello los datos registrados en el desarrollo informático y toda otra información que considere relevante plasmar.

ESTÁNDARES DE DESEMPEÑO

Cualitativos:

Atención a Usuarios del Servicio:

Este aspecto se medirá mediante encuesta realizada a por lo menos cinco usuarios, evaluando los siguientes puntos:

- 1.- Si recibió un trato respetuoso y cortés por parte del Auxiliar Colaborador de la Unidad de la Defensa de Ejecución Penal.
2. Si tuvo que esperar mucho tiempo para ser atendido.
3. Si se le respetó el turno de llegada.
4. Si fue amable y paciente al pedirle sus datos el Auxiliar Colaborador de la Unidad.
5. Si entendió las explicaciones dadas por el Auxiliar Colaborador de la Unidad.
6. Si la información que ofreció el Auxiliar Colaborador le dio respuesta a sus necesidades o inquietudes.
7. Si le resulta fácil comunicarse con el Auxiliar Colaborador de la Unidad de la Defensa de Ejecución Penal.
8. Si obtuvo una gestión positiva del reclamo que llevó a consideración del Auxiliar Colaborador de la Unidad de la Defensa de Ejecución Penal.

Aspectos Básicos de Actitudes:

Este aspecto se medirá por la observación del superior en su función de supervisión y a través de entrevista.

Centro de Estudios y Proyectos Judiciales

1. Cumple el horario establecido?
2. ¿Posee la capacidad de trabajar en equipo?
3. ¿Enfatiza lo positivo de la Unidad?
4. ¿Muestra una actitud positiva hacia el cumplimiento de las asignaciones que le hace el Asesor Letrado?
5. ¿Muestra prudencia, tacto y discreción en los asuntos confidenciales?
6. ¿Escucha y evalúa antes de reaccionar o enfrentar situaciones conflictivas?
7. ¿Es organizado y establece prioridades en el trabajo?
8. ¿Entrega puntualmente los informes que le requiere el Asesor?
9. ¿Mantiene buena actitud en las entrevistas?
10. ¿Posee capacidad de resolución ágil de los conflictos?

Cuantitativos:

- a. Cantidad de registro de datos en el sistema informático cumpliendo plazos y tiempos establecidos en el procedimiento de trabajo, los que serán validados por el propio sistema y controlados por el Asesor Letrado, el que efectuará las correcciones necesarias.
- b. Cantidad de generación de escritos y otros documentos estandarizados previstos para impulsar trámites procesales, utilizando la información registrada previamente, en tiempo y forma, conforme se establece en el Procedimiento de Trabajo dando así cumplimiento a las metas definidas en el proyecto de creación de la Unidad de la Defensa de Ejecución Penal.
- c. Cantidad de condenados/as y familiares o allegados informados/as y/o orientados/as y/o derivados/as.

RESPONSABILIDADES

Por Decisiones: Es responsable por su labor en la Oficina de la Unidad de la Defensa de Ejecución Penal.

Por materiales y/o equipos: Es responsable de la tecnología que utiliza para desempeñar sus funciones y tareas.

Por dinero y /o valores: No maneja valores ni dinero.

Centro de Estudios y Proyectos Judiciales

Por información de tipo confidencial: Es responsable por el manejo de información de tipo confidencial y sensible.

Por la seguridad de las personas: No es responsable de proveer seguridad física.

CONTEXTO DEL PUESTO

RELACIONES INTERNAS

CON QUIÉN	PARA QUÉ
Con el Asesor Letrado de Ejecución Penal.	<ul style="list-style-type: none">• Para conocer y respetar los lineamientos de las tareas y actividades tendientes a lograr el correcto funcionamiento del área.• Para consultar sobre el accionar de las tareas y actividades que desempeña, con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos del área.• Para recibir órdenes, sugerencias y correcciones relacionadas con el cumplimiento adecuado de las tareas.
Con los demás agentes judiciales de la Oficina de la Unidad de la Defensa Pública	<ul style="list-style-type: none">• Para integrar actividades que deban ser desempeñadas en conjunto.
Con los Juzgados de Ejecución Penal, Oficina de Atención al Ciudadano, Oficina de Derechos Humanos y Justicia, Centro de Estudios y Proyectos Judiciales, Dirección General y diversas Jefaturas del Servicio Penitenciario.	<ul style="list-style-type: none">• Para articular con cada dependencia las actividades de asistencia, asesoría, orientación y representación legal conjuntamente con el rol específico en el proceso judicial y fuera del mismo.

Centro de Estudios y Proyectos Judiciales

RELACIONES EXTERNAS

CON QUIÉN	PARA QUÉ
Con el condenado/a, su familia y allegados	<ul style="list-style-type: none">• Para brindar información, asistencia y derivaciones internas (Asesorías) o externas (otras dependencias).
Con miembros de otras instituciones relacionadas o no con la defensoría pública	<ul style="list-style-type: none">• Para cooperar en el desarrollo y el logro de la eficiencia en la prestación del Servicio.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

REQUERIMIENTOS OBJETIVOS

Edad mínima: 25 años

Edad máxima: 40 años

Sexo: M/F

Lugar de Residencia: Ciudad de Córdoba

Estado Civil: indistinto

Disponibilidad para viajar: No requiere.

INSTRUCCIÓN FORMAL

Título Universitario: Se requiere para el puesto título de Abogado.

CONOCIMIENTOS E INFORMÁTICA

Planilla de cálculo	Procesador de texto	Base de datos	Correo electrónico	Otros
Nivel básico	Nivel básico	Nivel básico	Nivel básico	Internet Informática Jurídica Sistemas y

Centro de Estudios y Proyectos Judiciales

				Aplic. Específicas
--	--	--	--	-----------------------

EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

SIN EXPERIENCIA 1 AÑO NO MENOS DE 3 AÑOS
MÁS DE 4 AÑOS

OTROS REQUERIMIENTOS

-Es indispensable poseer vocación de servicio, capacidad para realizar esfuerzos proactivos para mejorar del servicio de asistencia de los requirentes del servicio de la defensa pública.

Habilidades y destrezas excluyentes: Capacidad para solucionar problemas y tomar decisiones – Capacidad para la escucha – Capacidad empática – Actitud para la Gestión – Conciencia y responsabilidad social – Vocación de servicio – Capacidad de administrar tareas y actividades – Capacidad para trabajar en equipo – Sensibilidad con la problemática - Paciente y tolerante a la frustración y al estrés – Capacidad para poner límites y comunicar con objetividad y claridad, tanto las posibilidades como las impedimentos reales – Expeditivo, organizado y operativo, con fortaleza emocional para tomar y sostener decisiones. – Flexible frente a una realidad que suele ser cambiante-

Aptitudes psicológicas deseables: Inteligente – Empático - Decidido – Analítico - Seguro – Reflexivo – Metódico – Flexible – Capacidad de escucha activa – Responsable- Paciente- Tolerante- Expeditivo- Organizado- Operativo- Sensible.