

# INFORME N° 45/14

## Oficinas Judiciales Penales

### Revisión de Estructuras y Recursos Humanos



PODER JUDICIAL  
DE NEUQUÉN | Subsecretaría  
de Planificación

Septiembre 2014

## INTRODUCCIÓN

El presente informe se produce en el marco de la revisión de estructuras y asignación de recursos humanos pautada en un período de seis meses a partir de la implementación de la Reforma Procesal Penal (RPP), el 14 de enero de 2014 (Acuerdo N° 5088 Punto 46 Inciso 3, del 18 de diciembre de 2013 - Informe Distribución de Personal Fuero Penal). Dicha revisión tiene como metas/objetivos principales realizar los ajustes necesarios en materia de estructuras organizacionales, la definición de niveles de responsabilidad, el fortalecimiento de las plantas, entre otras cuestiones.

Cabe aclarar, que en esta oportunidad se trabajó en la revisión de las Oficinas Judiciales Penales de toda la provincia de Neuquén (OFIJUs).

A continuación se expondrá la metodología de trabajo utilizada para llevar adelante dicho proceso de revisión, una descripción general de la situación actual de los organismos bajo estudio, y el desarrollo de la propuesta integral arribada.

## OBJETIVOS

El **objetivo principal** del presente trabajo fue realizar la revisión de las estructuras y de la asignación de personal de las OFIJUs Penales, con el fin de proponer los cambios que se consideren necesarios para llegar a una propuesta integral por circunscripción.

Entre los **objetivos de la propuesta de revisión** se pueden mencionar:

- Realizar un trabajo conjunto con los Directores de las OFIJUs a los fines de entender las necesidades concretas de funcionamiento y requerimientos desde su operatoria.
- Proponer la estructura óptima de cada Oficina, en función de las particularidades concretas de cada circunscripción judicial, manteniendo el equilibrio y la coherencia entre las distintas OFIJUs.
- Realizar este análisis teniendo en cuenta un contexto más amplio, compuesto por todo el fuero penal.
- Determinar los cargos de responsabilidad (funcionarios y administrativos) de dichas estructuras.
- Analizar el fortalecimiento de plantas que sea necesario (ingresantes administrativos).
- Proponer un plan de concursos, sus características y prioridades.

## METODOLOGÍA DE TRABAJO

Como primer paso, se elaboró un “Plan de Revisión Estructura OFIJUs del Fuero Penal” de forma tal de establecer las fases necesarias, los actores y los plazos de cumplimiento. El mismo se adjunta en el [Anexo 1](#).

El punto inicial del análisis fue la Propuesta de Revisión elaborada por cada Director de OFIJU, a quienes se les solicitó que informen respecto a la confirmación o modificación de la organización y estructuras de transición actuales (dependencia de las áreas, unificación de áreas, creación de nuevas áreas requeridas, áreas innecesarias, etc.), así como también respecto a la distribución y necesidades asociadas a los recursos humanos (identificación de las áreas que requieren un cargo de responsabilidad e identificación de áreas que requieren fortalecimiento de planta). También se mantuvieron reuniones de trabajo individuales con los mismos para analizar las particularidades de cada circunscripción.

Paralelamente, debido a que desde la SSP se lleva adelante un proceso de seguimiento de la implementación de la RPP (encomendada por Acuerdo N° 5114 Punto 9 del 26 de febrero de 2014); se incorporó información adicional al análisis para desarrollar la propuesta de revisión integral así como también información de otros organismos y/o áreas como la SGHyPE, Escuela de Capacitación, etc.

## SITUACIÓN ACTUAL

### 1. ESTRUCTURAS DE TRANSICIÓN

Actualmente las OFIJUs Penales cuentan con estructuras de transición proyectadas con anterioridad a la implementación de la RPP, cuyos organigramas fueron aprobados por Acuerdo N° 5103 Punto 18 del 5 de febrero de 2014. Dichos organigramas representaron una herramienta de base del presente análisis.

### 2. DOTACIÓN DE PERSONAL

En el siguiente cuadro se presenta la planta de personal actual de cada OFIJU, discriminando escalafones y categorías (el personal del escalafón administrativo se muestra por agrupamientos). Dicha información corresponde a puestos de trabajo ocupados a la fecha de cierre del informe sin incluir los concursos en trámite o pendientes, los cuales sí se considerarán en la propuesta integral.

OFIJUs	Circunscripciones Judiciales				
	I	II	III	IV	V
<b>PLANTA ACTUAL</b>	<b>82</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>9</b>
<b>FUNCIONARIOS</b>	13	3	3	5	2
MF-3	1	1	1	1	1
MF-5	3	-	-	-	-
MF-6	5	1	1	1	-
MF-7	3	1	-	1	-
MF-8	1	-	1	2	1
<b>ADMINISTRATIVOS</b>	62	12	15	13	6
Agrupamiento Jerárquico	11	3	4	4	-
Agrupamiento Medio	30	6	6	4	2
Agrupamiento Inferior	21	3	5	5	4
<b>MAESTRANZA Y SERVICIOS</b>	7	2	2	3	1
<b>TECNICOS</b>	-	1	-	-	-

**Fuente:** Sistema APyS.

**Nota:** Agrupamiento Jerárquico (incluye desde Jefe de Departamento hasta Oficial Superior de Segunda); Agrupamiento Medio (incluye desde Jefe de Despacho hasta Oficial); y Agrupamiento Inferior (incluye desde Oficial Auxiliar hasta Auxiliar)

### 3. ESTADÍSTICAS

En este apartado se detallan la cantidad total de audiencias realizadas desde el inicio de la RPP y la cantidad de salas de audiencia disponibles por circunscripción, considerándolos como indicadores generales de referencia para el funcionamiento de las OFIJUs.

Indicadores	Circunscripción					Total
	I	II	III	IV	V	
<b>Audiencias Realizadas (*)</b> (del 14/01 al 31/08)	<b>1.377</b>	<b>586</b>	<b>566</b>	<b>659</b>	<b>294</b>	<b>3.482</b>
<b>%</b>	<b>40%</b>	<b>17%</b>	<b>16%</b>	<b>19%</b>	<b>8%</b>	<b>100%</b>

(\*) Datos en revisión (incluye audiencias de Garantía y Juicio y de Impugnación)

<b>Salas</b>	<b>7 (a)</b>	<b>3</b>	<b>3 (b)</b>	<b>4 (c)</b>	<b>2 (b)</b>	<b>19</b>
--------------	--------------	----------	--------------	--------------	--------------	-----------

(a) 3 salas en Antártida Argentina y 4 en Irigoyen

(b) Incluye 1 sala móvil

(c) Corresponde a 1 sala en sede de SMA y VLA; y 2 salas en sede JNA.

**Fuente:** Elaboración propia SSP.

### 4. DOTACIÓN DE JUECES

La dotación de Jueces con la que cuenta el fuero Penal constituye una referencia de suma importancia para analizar la evolución y carga de trabajo de las OFIJUs, tanto actual como futura. Por ello, a continuación se muestra tanto la planta existente de jueces penales como así

también se identifican los concursos en trámite ante el Consejo de la Magistratura, diferenciándolos según el órgano al que pertenecen. Es de esperar que la cobertura de los cargos en trámite genere un mayor número de audiencias y un aumento de la carga de trabajo de las OFIJUs.

ORGANISMOS	Cantidad de Jueces	
	Actual	En trámite
COLEGIO DE JUECES NEUQUEN	6	2
COLEGIO DE JUECES INTERIOR	8	4
TRIBUNAL DE IMPUGNACION	13	-
Jueces de EJECUCIÓN PENAL	2	-

**Fuente:** Sistema APyS y Concursos publicados por el Consejo de la Magistratura.

Listado de Concursos en trámite ante el Consejo de la Magistratura, para cargos de Juez Penal (MF-3):

Concurso N°	Cargos	Circuns	Localidad	Organismo
81	2	III	Zapala	Colegio de Jueces para el Interior
82	1	I	Neuquén	Colegio de Jueces Neuquén
83	1	II	Cutral Co	Colegio de Jueces para el Interior
84	1	IV	Junín de los Andes	Colegio de Jueces para el Interior
93	1	I	Neuquén	Colegio de Jueces Neuquén

**Fuente:** Página web del Consejo de la Magistratura.

## PROPUESTA INTEGRAL

Esta propuesta de revisión integral se plantea como resultado de la metodología de trabajo explicada. Incluye el ajuste de las estructuras proyectadas con anterioridad al 14/01/2014 y la definición de los niveles de responsabilidad necesarios en cada caso, como así también un fortalecimiento de algunas áreas según necesidades observadas.

Como principales características se destacan:

- Balance de estructuras entre Oficinas Judiciales.
- Reorganización de las estructuras de transición, unificando criterios respecto de las funciones y los responsables.
- Contemplación de las particularidades de cada Circunscripción Judicial.
- Análisis de funciones neurálgicas para el éxito de esta Reforma.
- Identificación de áreas particulares según la importancia de su alcance y su magnitud.

- Equilibrio entre la necesidad de creación/ identificación de áreas y la flexibilidad necesaria en la asignación de personal para cubrir satisfactoriamente el servicio de justicia.
- Permanencia de los principios de jerarquía, división de funciones, coordinación y control plasmados en el Manual de funciones de la OFIJU.

## 1. ESTRUCTURAS RESULTANTES

A continuación se muestra gráficamente las nuevas estructuras planteadas. Además, se identifican los cargos de responsabilidad propuestos como resultado del presente análisis, diferenciando si corresponden a funcionarios o administrativos. Estos últimos corresponderían al agrupamiento jerárquico de dicho escalafón, con un alto nivel de responsabilidad para el cumplimiento efectivo de las tareas del puesto.

Asimismo, se consideran ingresantes administrativos asignados por áreas, como resultado del análisis de fortalecimiento de las plantas.

La propuesta incluye los siguientes criterios:

- Propiciar una estructura organizativa con mayor horizontalidad
- Generar niveles de jefatura intermedios que permitan: una adecuada delegación de funciones, el cumplimiento efectivo de las funciones de cada área, y establecer niveles de supervisión adecuados.
- Concentrar en una única unidad (Unidad de Audiencias) todas las actividades asociadas a la realización de una audiencia (solicitud, programación y agendamiento, realización y tareas posteriores).
- Generar niveles de responsabilidad a cubrir por personal administrativo delimitando su alcance a áreas específicas según la importancia de las mismas, propiciando la carrera administrativa.

### Referencias de los organigramas:

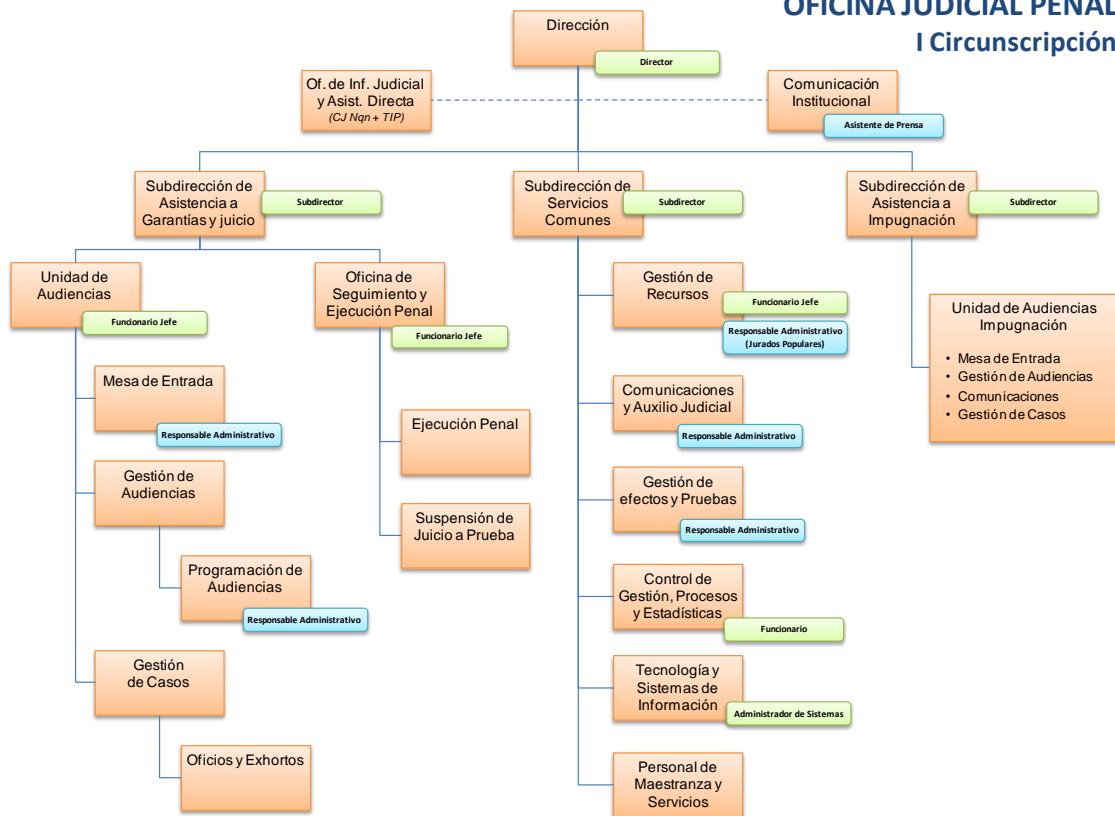
Cargo de Funcionarios

Administrativos Jerárquicos

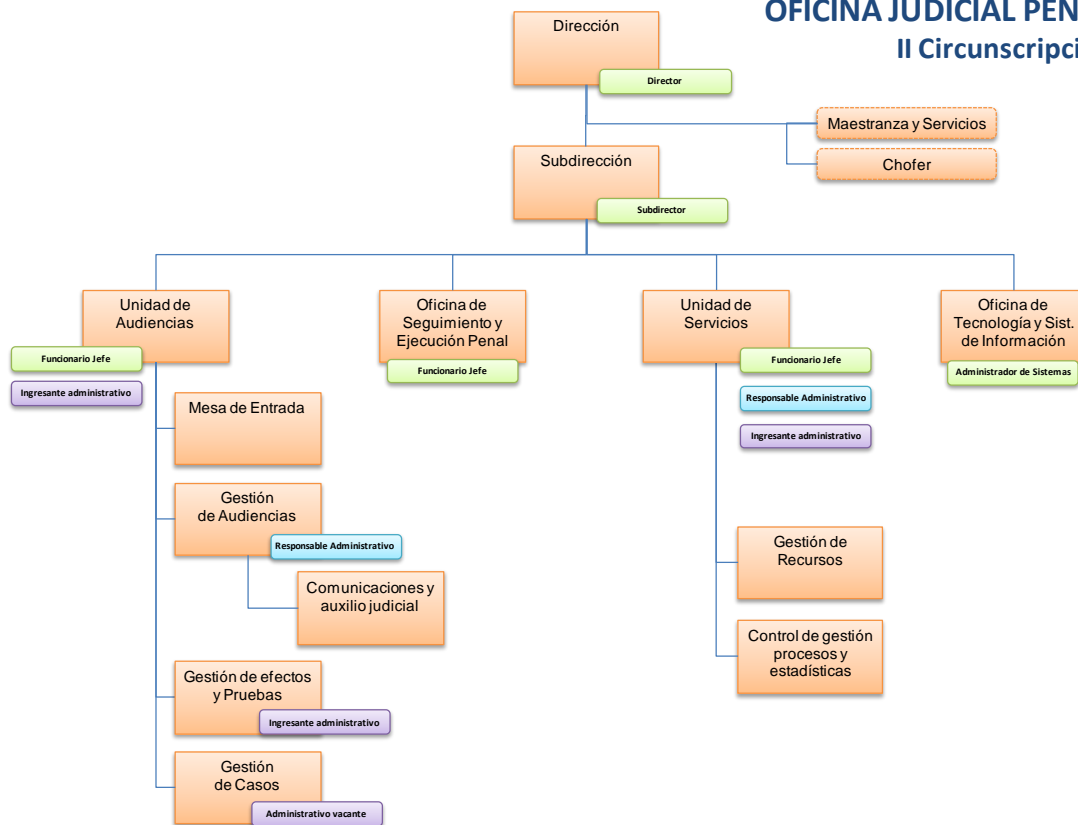
Ingresantes

Maestranza y Servicios

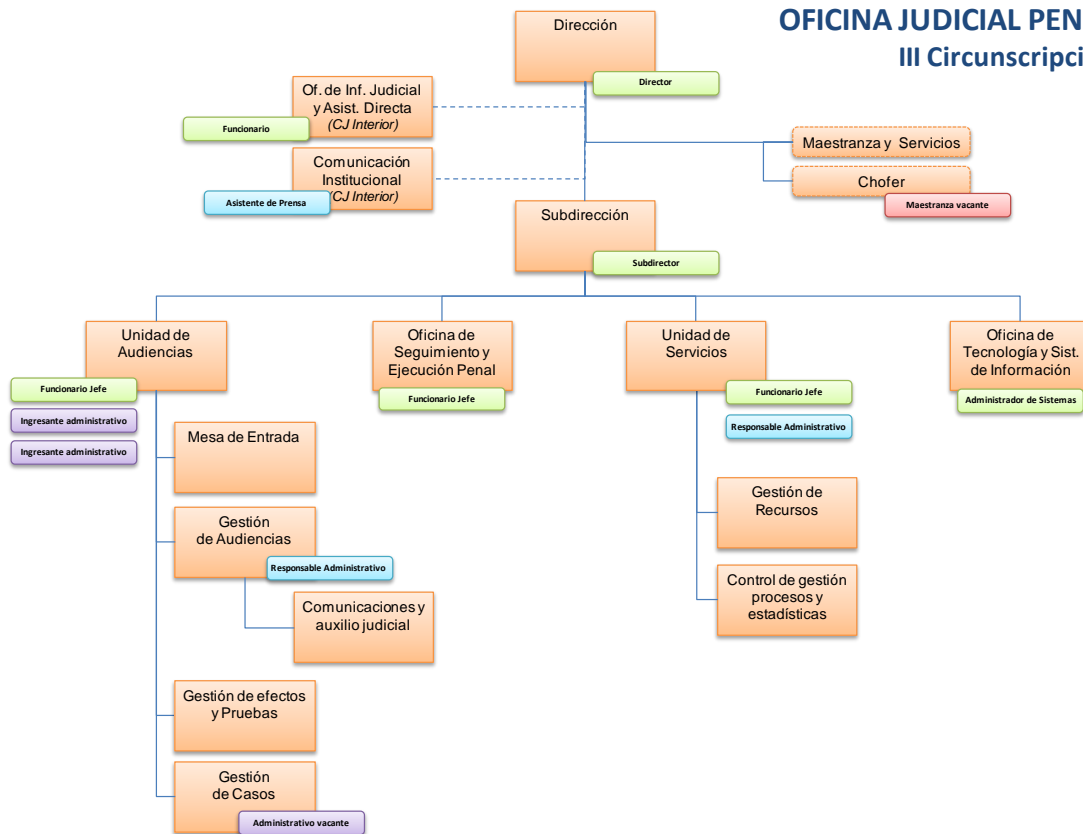
### OFICINA JUDICIAL PENAL I Circunscripción



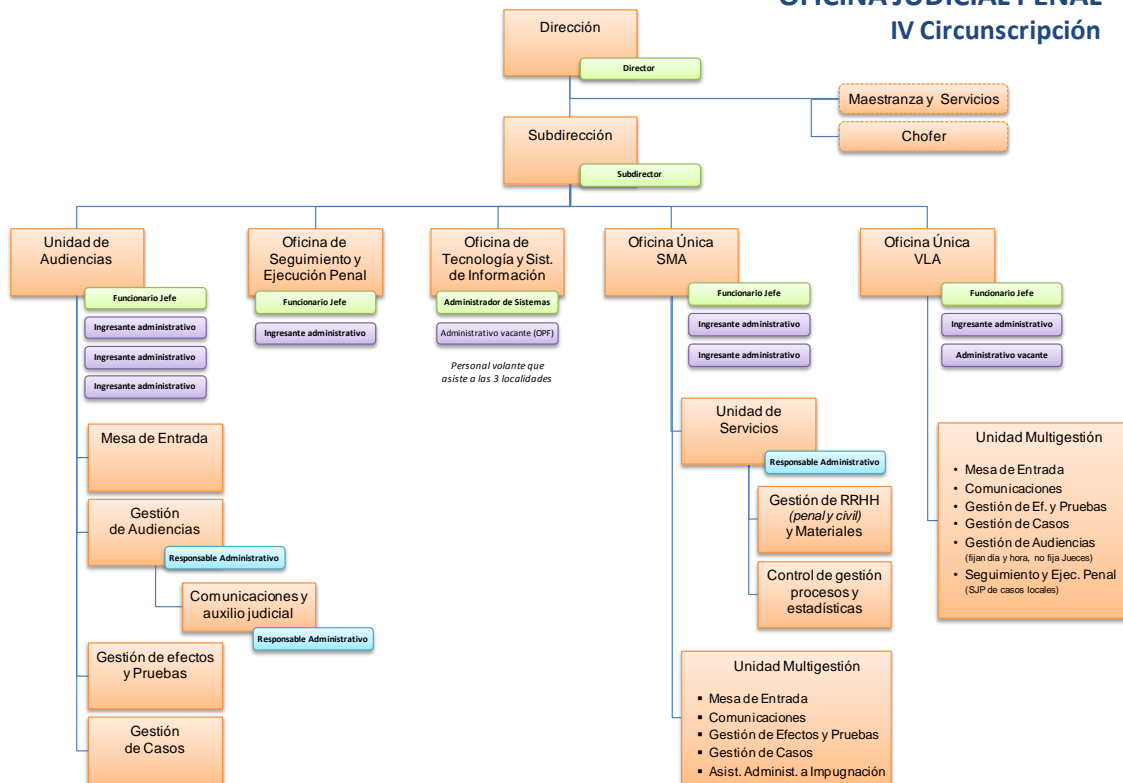
### OFICINA JUDICIAL PENAL II Circunscripción



### OFICINA JUDICIAL PENAL III Circunscripción

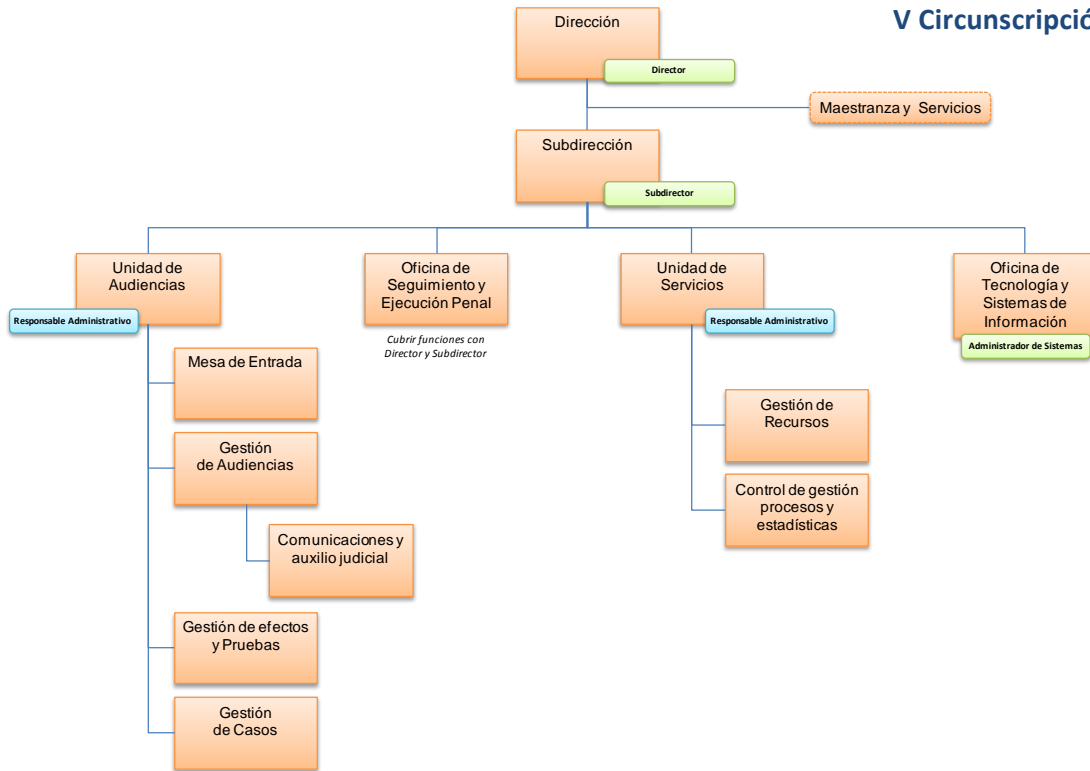


### OFICINA JUDICIAL PENAL IV Circunscripción





## OFICINA JUDICIAL PENAL V Circunscripción



## 2. PARTICULARIDADES POR CIRCUNSCRIPCIÓN

Seguidamente se detallan los principales cambios por Oficina Judicial.

### I Circunscripción Judicial

- **Oficina de Información Judicial y Asistencia Directa:** se establece con dependencia directa de la Dirección, para la asistencia tanto del Tribunal de Impugnación como del Colegio de Jueces, conjuntamente.
- **Unidad de Audiencias:** se crea en la Subdirección de Asistencia a Garantías y Juicio (SAGyJ), integrada por las áreas de Mesa de Entrada, Gestión de Audiencias y Gestión de Casos. Se asigna un cargo de Funcionario Jefe.
- **Gestión de Audiencias:** pasa a ser un área dependiente de la Unidad de Audiencias.
- **Programación de Audiencias:** se crea en la órbita del área de Gestión de Audiencias de la SAGyJ. Se asigna un cargo de Responsable Administrativo.
- **Oficios y Exhortos:** se crea en la órbita del área de Gestión de Casos de la SAGyJ.
- **Suspensión de Juicio a Prueba:** se crea en la órbita de la Oficina de Seguimiento y Ejecución Penal de la SAGyJ.

- **Unidad de Audiencias Impugnación:** se establece una unidad única en la Subdirección de Asistencia a Impugnación, la cual se integra con las funciones de Mesa de Entrada, Gestión de Audiencias (Comunicaciones) y Gestión de Casos.
- **Personal de Maestranza y Servicio:** el mismo pasa a depender de la Subdirección de Servicios Comunes.

#### Circunscripciones Judiciales del Interior

- Se establece una **Subdirección única** para cada OFIJU.
- **Oficina de Información Judicial y Asistencia Directa:** se crea una única oficina para asistir todo el Colegio de Jueces para el Interior. La misma se establece con dependencia directa de la Dirección con asiento en la OFIJU de Zapala, pero cumpliendo funciones para todas las OFIJUs del interior.
- **Comunicación Institucional:** se establece a nivel de asistencia técnica para todas las circunscripciones judiciales del Interior, con asiento en Zapala; instrumentándose de modo similar a la Oficina de Información Judicial y Asistencia Directa.
- **Comunicaciones y Auxilio Judicial:** El cumplimiento de esta función deberá ser cubierta por los notificadores de la jurisdicción, sin dotar a la OFIJU de oficiales notificadores específicos. El Director de la OFIJU deberá coordinar con el responsable de la Dirección General de Justicia de Paz, Mandamientos y Notificaciones la articulación de procesos y necesidades de capacitación según el nuevo sistema procesal penal.
- **Asistencia a Impugnación:** si bien la operatoria diaria de esta función en las circunscripciones del Interior es considerable, no se establecieron operadores específicos a tal fin para brindar mayor flexibilidad en la asignación de funciones al personal (igualmente se fortaleció el área de gestión de audiencias contemplando esta función). En el corto plazo la Subdirección de Asistencia a Impugnación de la I circunscripción deberá protocolizar los mecanismos de trabajo con las OFIJUs del Interior para el mejor servicio de Justicia.

#### II, III y V Circunscripción Judicial

- **Tecnología y Sistemas de Información:** pasa a ser una Oficina dependiente de la Subdirección.
- **Unidad de Audiencias:** se crea dependiente de la Subdirección, integrada por las áreas de Mesa de Entrada, Gestión de Audiencias, Gestión de Efectos y Pruebas y Gestión de Casos. Se asigna un cargo de Funcionario Jefe.
- **Gestión de Audiencias:** pasa a ser un área dependiente de la Unidad de Audiencias. Se asigna un cargo de Responsable Administrativo.
- **Comunicación y Auxilio Judicial:** se modifica su dependencia pasando al área de Gestión de Audiencias de la Unidad de Audiencias.

- **Gestión de Efectos y Pruebas:** se modifica su dependencia, dependiendo de la Unidad de Audiencias.
- **Unidad de Servicios:** se crea dependiente de la Subdirección única, integrada por las áreas de Gestión de Recursos y Control de Gestión, Procesos y Estadísticas. Se asigna un cargo de Funcionario Jefe y uno de Responsable Administrativo.

#### IV Circunscripción Judicial

##### Junín de los Andes (JNA)

- **Tecnología y Sistemas de Información:** pasa a ser una Oficina dependiente de la Subdirección con asiento en JNA, con personal volante que asiste a las tres localidades.
- **Unidad de Audiencias:** se crea dependiente de la Subdirección, integrada por las áreas de Mesa de Entrada, Gestión de Audiencias, Gestión de Efectos y Pruebas y Gestión de Casos. Se asigna un cargo de Funcionario Jefe.
- **Gestión de Audiencias:** pasa a ser un área dependiente de la Unidad de Audiencias. Se asigna un cargo de Responsable Administrativo.
- **Comunicación y Auxilio Judicial:** se modifica su dependencia al área de Gestión de Audiencias de la Unidad de Audiencias.
- **Gestión de Efectos y Pruebas:** se modifica su dependencia, perteneciendo a la Unidad de Audiencias.

##### San Martín de los Andes (SMA)

- Se crea la **Oficina Única SMA** (OFU SMA), de la cual dependen las siguientes áreas nuevas:
  - **Unidad de Servicios:** que centraliza la Gestión de RRHH (penal y civil) y Materiales y el Control de Gestión, Procesos y Estadísticas, de toda la circunscripción.
  - **Unidad Multigestión:** es una oficina multifunción, donde se realizan tareas de Mesa de Entrada, Comunicaciones, Gestión de Efectos y Pruebas, Gestión de Casos y Asistencia Administrativa a Impugnación; entre otras.

##### Villa la Angostura (VLA)

- Se crea la **Oficina Única VLA** (OFU VLA), de la cual depende la siguiente área nueva:
  - **Unidad Multigestión:** es una oficina multifunción, donde se realizan tareas de Mesa de Entrada, Comunicaciones, Gestión de Efectos y Pruebas, Gestión de Casos, Gestión de Audiencias (parcial) y Seguimiento y Ejecución Penal (solo casos locales); entre otras.



## PRÓXIMOS PASOS

Luego del análisis de revisión de las estructuras y recursos humanos de las Oficinas Judiciales Penales; se enumeran, a continuación, las distintas acciones que debieran llevarse a cabo para implementar la propuesta integral descrita:

- I. Aprobación de la propuesta integral por el Alto Cuerpo.
- II. Ejecución de un Plan de Concursos según definiciones de la propuesta integral.
- III. Articulación de los cambios con los organismos pertinentes (OFIJUs, SGHyPE).
- IV. Identificación de las necesidades de capacitación, realizando talleres específicos por área y circunscripción.
- V. Adecuaciones necesarias al Manual de Funciones y Protocolos de la OFIJU.
- VI. Identificación de nuevos protocolos que resulten necesario elaborar.

**ANEXO 1: Plan de Revisión Estructura OFIJUs del Fuero Penal**

Fases	Objetivo	Actividades	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
Fase I - "Propuesta de Revisión" de Directores	Realizar la revisión de las estructuras, funciones y personal asignado a las OFIJUs del Fuero Penal; para presentar las propuestas de cambio pertinentes.	<b>Confirmación o modificación de la organización y estructuras de transición actuales:</b>	Directores OFIJUs Penal	15/07/2014	04/08/2014
		Revisión de dependencia de las áreas.			
		Unificación de áreas.			
		Creación de nuevas áreas.			
		Eliminación de áreas.			
		Identificación de áreas que requieran cargos de responsabilidad (Funcionario, Responsable Administrativo o Referente Administrativo).			
		Identificación de áreas que requieran fortalecimiento de planta de personal.			
Informar la actual distribución del personal (formato excel, sobre la base de lo aprobado para enero de 2014).					
Fase II - Recopilación de Información	Recolectar y analizar toda la información correspondiente, para elaborar una propuesta integral de revisión y cambios necesarios.	Revisión de las propuestas remitidas por los Directores de las Circunscripciones del Interior.	SSP	05/08/2014	08/08/2014
		Revisión de la propuesta remitida por el Director de las I Circunscripción (cuestión de volumen y ubicación geográfica).		11/08/2014	14/08/2014
		Realización de una reunión con cada uno de los Directores.		Interior: Semana del 11/08/2014 ICJ: 15/08/2014	
		Solicitud de requerimientos, asociados a OFIJUs, canalizados a través de SGHyPE - Actor: Analista de RRHH.		28/07/2014	04/08/2014 (Actualización Permanente)
		Recopilación de la documentación aprobada para la implementación de la OFIJU (organigramas, funciones, entre otras variables).		24/07/2014	04/08/2014
		Recopilación de la información estadística existente asociada.			
Fase III - Elaboración de una Propuesta de Revisión	Desarrollar una Propuesta de Revisión Integral por Circunscripción, pero que a su vez contemple el balance general.	<b>Organización, estructuras y procesos:</b>	SSP	18/08/2014	29/08/2014
		Plantear las estructuras definitivas con sus respectivas áreas y funciones.			
		Análisis del balance entre OFIJUs en cuanto a funciones.			
		Identificación de los protocolos que resulten necesarios elaborar o modificar.			
		Identificación de las adecuación que se deban realizar del Manual de Funciones.			
		Identificación de Procesos que fueren afectados y deban ser readecuados.			
		Identificación de las necesidades de capacitación.			
		Identificación de otros requerimientos que deberán ser canalizados (por ejemplo: materiales, de infraestructura, etc.).			
		Articulación de cambios con otros organismos.			
		<b>RR.HH.:</b>			
		Balance de las estructuras de planta.			
		Conversión de las denominaciones de los cargos.			
		Análisis de fortalecimiento de planta.	Analista de RRHH bajo coordinación SSP		
Cambios según perfiles de cargos.					
Análisis de los requerimientos o pedidos particulares canalizados a través de la SGHyPE.					
Análisis del Impacto presupuestario - Actor: AG.					
Fase IV - Revisión a diversos niveles	Asegurar un mecanismo que permita que dicha propuesta sea revisada por diversos actores.	1) Revisión con Directores OFIJUs.	SSP	25/08/2014	29/08/2014
		2) Revisión con SS.			
		3) Revisión con AG.			
		4) Revisión con TSJ.			
Fase V - Aprobación y comunicación de la propuesta y los cambios	Otorgar entidad normativa a los cambios, y que permitan la implementación.	Aprobación de la Propuesta Integral.	TSJ - Directores - Entre otros actores pertinentes	Septiembre	
		Comunicación de los cambios pertinentes.			
		Publicación de las estructuras, manuales, protocolos, etc. que resulten.			
Fase VI - Implementación	Diagramar la forma y el cronograma de implementación de los cambios resultantes.	Elaboración del cronograma de implementación y su priorización:	SSP	Septiembre	
		Designación de responsables y plazos a cumplir.			
		Establecimiento de puntos de revisión y control.	DGI - SGHyPE	Septiembre	
		<b>Sistemas:</b> Análisis de la necesidad de cambios en el sistema de gestión de causas (DEXTRA) y de administración de personal (APyS), generados por las modificaciones que conlleva esta Revisión.			
		Ejecución.			
Corrección de desvíos.	Directores OFIJUs Penal - SGHyPE	2014-2015			