MINISTERIO PÚBLICO
DE LA ACUSACIÓN
~
Poder Judicial · Provincia de Santa Fe

Fiscalía General
Santa Fe
1° de Mayo 2417
+54 342 4572535 / 2536

RESOLUCIÓN N° 258

Santa Fe, 22 JUN 2021

VISTO:

El Expediente N° FG – 000292/2021 del Registro del Sistema de Información de Expedientes del Ministerio Público de la Acusación, en virtud del cual se gestiona el llamado a concurso para cubrir el cargo de Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de la Fiscalía Regional de la 5ta. Circunscripción Judicial – sede San Cristóbal - del Ministerio Público de la Acusación – categoría presupuestaria de Secretario de Juzgado de Primera Instancia de Circuito; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Ministerio Público de la Acusación es ejercido por el Fiscal General, y que a su vez el órgano, cuenta con autonomía funcional y administrativa y con autarquía financiera dentro del Poder Judicial.

Que el Art. 42 de la ley 13.013 en su segundo párrafo, faculta al Fiscal General a dictar las reglamentaciones pertinentes a los fines de adaptar las estructuras del MPA a las denominaciones de la legislación vigente, manteniendo las equivalencias entre salario y cargo conforme las previsiones de la Ley 11.196, en tanto éstas no hayan sido fijadas por la ley 13.013 incluyendo de esta manera tanto a funcionarios, como a las denominaciones de los cargos de empleados del MPA.

Que, de acuerdo a ello la Resolución N° 10 del 14 de marzo de

2012 aprobó la estructura de la Fiscalía General y, la Resolución N° 42 del 28 de diciembre de 2012 la de las Fiscalías Regionales, luego modificada por Resolución N° 25 del 4 de julio de 2013 con sus Anexos y sus modificatorias.

Que el cargo de Secretario de Gestión Administrativa y Procesal creado por Ley 13.218, fue concursado oportunamente, siendo propuesto por Resolución FG N.º 088/13 y designada por Decreto N.º 2219/14, Juan Gabriel Peralta.

Que dicho cargo queda vacante, por ascenso de Juan Gabriel Peralta quien accede al cargo de Juez Penal de 1ra. Instancia para los Tribunales de San Cristóbal.

Que, la resolución N° 3/12 y su Anexo I y N° 210/14 y su modificatoria N° 67/15 regulan el régimen general para la provisión de cargos de funcionarios del MPA.

Que, en la estructura aprobada y sus modificaciones se prevé el cargo de Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de la Fiscalía Regional 5ta. Circunscripción -sede San Cristóbal, el que se encuentra vacante, y se exponen las misiones y las responsabilidades primarias que tendrá quien ocupe el mismo.

Que, así también en el Anexo II de la mencionada resolución N° 10/12, contempla para los funcionarios no incluidos en la ley 13.013, la equivalencia entre salario y cargo conforme a la ley 11.196.

Que, así las cosas, se encuentra en condiciones de llamar a concurso de acuerdo a lo previsto por el Art. 6 del Anexo I de la resolución N° 3/2012 y en el marco de lo establecido en los Arts. 1, 2, 3, 16, 67 y concordantes de la ley 13.013.

Dr. JORGE C. BACLINI
FISCAL GENERAL
MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN
PROVINCIA DE SANTA FE

POR ELLO

EL FISCAL GENERAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Llámese a concurso público de antecedentes y oposición para cubrir el cargo de Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de la Fiscalía Regional de la 5ta. Circunscripción Judicial – sede San Cristóbal - del Ministerio Público de la Acusación, del Ministerio Público de la Acusación – categoría presupuestaria de Secretario de Juzgado de Primera Instancia de Circuito, con una dedicación horaria semanal mínima de 45 horas, en el marco de lo dispuesto por las Resoluciones N° 3/12 , 210/14 y 67/15 de este Ministerio Público de la Acusación, cuyas misiones y funciones -responsabilidad primaria- se citan en el Anexo I de la presente.

ARTÍCULO 2°: Determínese que los requisitos que deberán cumplir los aspirantes serán los siguientes:

- Ser mayor de 25 años de edad.
- Poseer título de Abogado
- Contar con no menos de 2 años de antigüedad en el título

ARTÍCULO 3°: Establézcase que el proceso de selección para el presente concurso consistirá en la evaluación de los antecedentes objetivos, otros antecedentes, la oposición y la entrevista personal del aspirante. La oposición consistirá en la presentación de un proyecto escrito del plan de trabajo o funcionamiento para el cargo que se postula cuyas características se indican en el Anexo III de la presente y que es parte de la misma, y en la exposición y defensa oral del plan de trabajo para la potencial gestión.

ARTÍCULO 4°: Intégrese el órgano de selección del presente concurso por:

Miembros titulares: Gustavo González – DNI N° 23.017.682; Hemilce Fissore– DNI N° 26.573.037 y Juan Pablo Oggero – DNI N° 34.720.065.

Miembros suplentes: Augusto Montero – DNI N° 24.613.984 ; Lorena Korakis – DNI N.° 30.916.851 y Mario Miretti – DNI **N°** 12.631.798.

ARTÍCULO 5°: Fíjese como sede de inscripción del presente concurso la Fiscalía Regional 5ta Circunscripción Judicial del Ministerio Público de la Acusación, sita en calle Necochea N.° 443 de la ciudad de Rafaela, desde el día 5 de julio de 2021 hasta el 7 de julio de 2021, en el horario de 8 a 12 horas, mediante la presentación de un sobre que contenga la leyenda - "Expte N° FG 000292/2021 - Proceso de Selección – Cargo: SECRETARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PROCESAL DE LA FISCAIÍA REGIONAL DE LA 5ta. CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL – SEDE SAN CRISTÓBAL" e indique: I. Apellido; II. Nombre; y III. Número de documento.

En el interior del sobre deberán incluirse:

1) Formulario de inscripción completo, que como ANEXO II forma parte de la presente y Curriculum Vitae. En ambos casos se presentará una (1) copia impresa y una copia en formato ODF (LibreOffice), en soporte CD.

2) Una (1) fotocopia de las dos (2) primeras hojas del Documento Nacional de Identidad y de la que contenga el último cambio de domicilio, o en su caso, del anverso y reverso del Documento Nacional de Identidad – Tarjeta.

3) Una (1) copia del título de grado exigido.

4) Fotocopias de todas las constancias de los antecedentes consignados en el CV.

5) Certificado de antecedentes penales (RNR), Informe del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, Informe del Registro de Concursos y Quiebra, Certificado policial de conducta y Certificado de vecindad.

La totalidad de las hojas deberán estar numeradas y cada una de ellas firmada,

DR. JORGE C. BACLINI
FISCAL GENERAL
MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN
PROVINCIA DE SANTA FE

indicándose el total de páginas (por ejemplo: 1 de 10 o 1/10).

Todas las fotocopias presentadas deberán estar certificadas por Escribano Público o por la Oficina de Certificaciones del Poder Judicial, no reintegrándose las mismas a los concursantes, a la finalización del concurso.

La oficina receptora entregará una constancia firmada y sellada en la que consignará la fecha y hora de recepción.

No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad a la presentación del formulario de inscripción.-

ARTÍCULO 6°: Establézcase el día 12 de agosto de 2021 a las 9 hs. como fecha para prueba de oposición y entrevista previstas en el artículo 3 de la presente, en la Sede de la **Fiscalía Regional de la 5ta. Circunscripción Judicial del Ministerio Público de la Acusación**, sita en calle Necochea N.º 443 de la ciudad de Rafaela.

ARTÍCULO 7°: Determínese que las impugnaciones y recusaciones previstas en las Resoluciones Nº 3/12, 210/14 y 67/15 del Fiscal General deberán interponerse en la sede de la **Fiscalía Regional de la 2da. Circunscripción Judicial del Ministerio Público de la Acusación**, sita en calle Mitre N.º 2801 de la ciudad de Rosario, en el horario de 8:00 a 12:00 hs, dentro del plazo previsto.

ARTÍCULO 8°: Publíquese la convocatoria por un (1) día en el Boletín Oficial y difúndase en la página oficial del Ministerio Público de la Acusación (www.mpa.santafe.gov.ar) durante cinco (5) días antes de la fecha de inicio de la inscripción.

ARTÍCULO 9°: Todas las notificaciones se realizarán a través del sitio web oficial del Ministerio Público de la Acusación. El modo de notificación referido será suficiente y válido.

ARTÍCULO 10°: El concurso precedente se realizará de acuerdo a las prescripciones contenidas en el reglamento vigente para la provisión de Cargos de Funcionarios del Ministerio Público de la Acusación, disponiendo que el postulante que obtenga el cargo deberá cumplir con las reglamentaciones vigentes, especialmente las que refieren a horarios e incompatibilidades, como asimismo resoluciones que en su oportunidad reglamenten las funciones a cumplir.

ARTÍCULO 11°: Regístrese, comuníquese, publíquese en la página web del MPA y archívese.

Dr. JORGE C. BACLINI
FISCAL GENERAL
MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN
PROVINCIA DE SANTA FE

MINISTERIO PÚBLICO
DE LA ACUSACIÓN
~
Poder Judicial · Provincia de Santa Fe

Fiscalía General
Santa Fe
1° de Mayo 2417
+54 342 4572535 / 2536

ANEXO I

CARGO: SECRETARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PROCESAL DE UNIDAD FISCAL SAN CRISTOBAL

MISIÓN: Coordinar y asumir la gestión administrativa de la Unidad Fiscal y las tareas vinculadas con el suministro en tiempo y forma de los recursos materiales, financieros, humanos, tecnológicos y servicios necesarios para el funcionamiento eficaz.

Coordinar todas las gestiones procesales vinculadas con el desarrollo de la actividad judicial ordenadas por los fiscales en las investigaciones y, en general, el ejercicio de la acción penal y que acontecen en el seno de la Unidad Fiscal.

FUNCIÓN - RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

1. Asistir al Jefe de la Unidad Fiscal e las tareas administrativas de su competencia y en el registro de las actividades y estadísticas de la dependencia.

2. Velar por el adecuado funcionamiento de todas las áreas de la Unidad Fiscal que estén a su cargo.

3. Dirigir al personal de oficios, ordenanzas, choferes, cadetería, custodia, etc., para la prestación de servicios adecuados a la Unidad Fiscal y a los fiscales, fiscales adjuntos y personal administrativo en las tareas vinculadas con el ejercicio de la acción penal pública.

4. Gestionar la atención al público de la Unidad Fiscal disponiendo procedimientos promovidos por la superioridad en cuanto a la admisión, distribución y orientación de interesados, recepción de denuncias y eventualmente derivación a otros organismos.

5. Controlar la recepción y registro eficiente de denuncias, escritos, legajos policiales, documentos y evidencias recibidos en la Unidad Fiscal, así como de sus movimientos, conforme a las diferentes modalidades, procesos de trabajo y canales de acceso dispuestos a tal fin.

6. Organizar y fiscalizar en la Unidad Fiscal la recepción, registro, flujo y custodia de pruebas, evidencias, legajos y efectos provenientes del personal policial, de otros organismos y del público en general.

7. Colaborar en las tareas vinculadas con la atención y evaluación psicológica de víctimas, testigos e imputados conforme a las normas, órganos y procedimientos establecidos por la superioridad.

8.Coordinar la agenda de los fiscales en cuanto a citaciones, vistas, traslados, notificaciones y audiencias en los tribunales, y los requerimientos de y hacia los mismos, y las oficinas de gestión judicial.

9. Realizar el análisis y el seguimiento de toda la información de la gestión administrativa de la Unidad Fiscal vinculada con los insumos materiales, de infraestructura, servicios, recursos humanos, tecnológicos y financieros, en coordinación con el jefe de la Unidad y la Administración Regional.

10. Realizar el análisis y el seguimiento de toda la información de la gestión administrativa de la Unidad Fiscal a través de indicadores de gestión jurídica, información de la policía, caracterización de la criminalidad local, y entrega de orientaciones para la persecución de

delitos por parte de los fiscales, en coordinación con el jefe de la Unidad y la Secretaría Regional.

11. Organizar y supervisar el personal de la Unidad Fiscal en cuestiones relacionadas con las licencias, turnos de trabajo y cumplimiento de horarios, en coordinación con el Jefe de la Unidad y la Administración Regional.

12. Administrar los recursos financieros de la Unidad Fiscal vinculados con los gastos de funcionamiento, viáticos, rendiciones de cuenta, etc., en coordinación con el Jefe de la Unidad y la Administración Regional.

13.Gestionar los insumos materiales y los servicios generales necesarios para garantizar el funcionamiento eficaz y eficiente del órgano fiscal, en coordinación con el Jefe de la Unidad y la Administración Regional.

14. Garantizar el buen funcionamiento de los recursos informáticos de la Unidad Fiscal, gestionando ante quien corresponda, los requerimientos por anomalías que se produzcan en los sistemas de información y en la infraestructura tecnológica empleada por el órgano , en coordinación con el Jefe de la Unidad y la Administración Regional.

15. Velar por la conservación y mantenimiento de la infraestructura edilicia de la Unidad Fiscal y por el cuidado y custodia de sus bienes muebles.

16. Dar cumplimiento a todas tarea que establezca la superioridad, dentro de las funciones que les son propias, en tiempo, forma y contenido.

MINISTERIO PÚBLICO
DE LA ACUSACIÓN
~
Poder Judicial · Provincia de Santa Fe

Fiscalía General
Santa Fe
1° de Mayo 2417
+54 342 4572535 / 2536

ANEXO II

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Los datos suministrados en este formulario tienen carácter de declaración jurada y serán tratados en forma reservada.

Cargo al que se postula:	
N° de Expediente:	

a) DATOS PERSONALES

Apellido:	
Nombres:	
Tipo y Nro. de Documento:	
Lugar y fecha de Nacimiento:	
Estado Civil	
Pertenece al Poder Judicial	
Domicilio real (dirección y localidad):	
Domicilio a los fines del concurso (en el mismo asiento del lugar del concurso):	
Mail:	
Teléfono Fijo:	
Celular:	

b) ANTECEDENTES

1. Publicaciones Jurídicas o Sociales (Libros, revistas, artículos académicos, etc.).

Tipo de publicación	Fecha	Lugar de publicación u organismo para el que se realizó la investigación

2.Títulos académicos (Especialización, Maestría, Doctorado, etc.).

Títulos Obtenidos	Institución	Fecha inicio	Fecha culminación	Años cursados*	Materias aprobadas*

* En caso de no tener finalizado y aprobado

3. Mediador Judicial - C.S.J. (SI / NO):

4. Cursos

4.1. Del Centro de Capacitación Judicial

Curso	Inicio	Finalización	Nota	Carácter
Magistratura Judicial				
Capacitación Judicial				
Derecho e Informática				
Periodismo Judicial				

La defensa Pública en la Pcia de Santa Fe				
Abordaje Integral de Violencia Institucional				

4.2. Otros

Cursos, Talleres, Jornadas, Congresos. (Carácter en el que participó: Expositor, ponente, disertante, coordinador, asistente, etc.)

Denominación Curso	Institución Organizadora.	Carácter	Fecha	Duración Carga horaria	Con examen aprobado

* En caso que el curso haya sido con examen sólo indicar si se lo rindió y aprobó.

5. Docencia

5.1. Actividad Docente Jurídica

Fecha Ingreso	Fecha de Cese	Institución / Universidad	Ordinario, Interino, Invitado, Jurado, etc.

5.2. Actividad Docente No Jurídica

Fecha Ingreso	Fecha de Cese	Institución / Universidad	Ordinario, Interino, Invitado, Jurado, etc.

6. Investigación (Proyecto, trabajo de investigación)

Denominación	Institución /Universidad	Director, Integrante, Docente Investigador, becario, etc

7. Premios y distinciones

Actividad o Trabajo premiado	Institución	Nacional o Internacional

8. Trayectoria Laboral

8.1. Antigüedad en la Administración Pública (acreditar con certificación de servicios)

Lugar de desempeño	Fecha de inicio	Fecha de Cese	Total computado

Fiscalía General
Santa Fe
1° de Mayo 2417
+54 342 4572535 / 2536

8.2. Trayectoria Laboral en el ámbito privado

Lugar de desempeño	Fecha de inicio	Fecha de Cese	Total computado

Nota: El postulante podrá consignar en éste formulario los cuadros, filas o columnas que considere necesario para completar su C.V.

Importante: No se considerarán antecedentes de estudios ni laborales que no estén respaldados por las certificaciones pertinentes.

DECLARO por la presente conocer y aceptar lo dispuesto por las Resoluciones N° 3/12, 210/14 y 67/15 del Fiscal General del Ministerio Público de la Acusación, aceptando que todas las notificaciones que se hagan a la dirección de correo electrónico del punto 1 de mi formulario de inscripción se considerarán válidas a los efectos de presente concurso.

.....

Firma y Aclaración

Nota: Firmar todas las hojas.

.....

Reservado para uso del MPA

MINISTERIO PÚBLICO
DE LA ACUSACIÓN
Poder Judicial · Provincia de Santa Fe

Fiscalía General
Santa Fe
1° de Mayo 2417
+54 342 4572535 / 2536

ANEXO III

PROYECTO DE FUNCIONAMIENTO – PLAN DE TRABAJO

Reglas de presentación

Al momento de presentar su postulación, los aspirantes a cubrir el cargo de Secretario de Gestión Administrativa y Procesal – Unidad Fiscal San Cristóbal deberán acompañar por escrito un PLAN DE TRABAJO o proyecto al respecto, para su potencial gestión, el que deberá abordar, al menos, las siguientes cuestiones:

a) Organización institucional;

b) Gestión;

c) Visión y análisis del manejo de la carga de trabajo;

La prueba de oposición consistirá en una entrevista pública en la que los candidatos contarán con veinte minutos para exponer su plan de trabajo, luego de lo cual, el Tribunal Evaluador interpelará a los mismos.

Formalidades del trabajo:

I) Las hojas a utilizar deberán ser tamaño A4;

II) Se utilizará letra tipo "Bitstream Charter", tamaño de letra n° "12";

III) Se incluirá una tabla de abreviaturas (en caso de usarlas para la elaboración del trabajo);

IV) Se agregará un índice general;

V) El texto de la propuesta no podrá superar los cuarenta y cinco mil (45.000) caracteres, incluyendo espacios;

VI) Las fechas siempre se citarán entre barras y con el año completo: "11/3/1972";

VII) En las citas bibliográficas, entregar la mayor cantidad de datos posibles con el siguiente formato:

- APELLIDO DEL AUTOR, primer nombre completo e inicial del segundo;
- *Título de la obra. Subtítulo*, tomo, número de edición, Editorial, Lugar de

edición, año, página.

- De tratarse de Artículos: APELLIDO DEL AUTOR, Nombre, "Título del artículo", *Título de la publicación*, tomo, volumen, número, Editorial, Lugar de edición, año.