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

RESOLUCIÓN N° 073

Santa Fe, 01 MAR 2023

VISTO:

El Expediente N° FG – 000758/2022 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 – categoría presupuestaria de Secretario de Juzgado de Primera Instancia de Circuito- de la Fiscalía Regional de la 2da. Circunscripción Judicial - sede Rosario - del Ministerio Público de la Acusación; 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 la vacante del cargo surge ante la titularización de la actual

Secretaria de Gestión Administrativa y Procesal de la Fiscalía Regional de la 2da. Circunscripción Judicial, Dra. María Belén Torossi, como Subsecretaria Regional de esta Fiscalía Regional

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 sede Rosario, 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.

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 - categoría presupuestaria de Secretario de Juzgado de Primera Instancia de Circuito - de la Fiscalía Regional de la

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

2da. Circunscripción Judicial – sede Rosario - del Ministerio Público de la Acusación, 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 -responsabilidades primarias- se citan en el ANEXO II 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 con 2 años de antigüedad

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 Plan de Trabajo (ANEXO III) para la potencial gestión del cargo a ocupar, para el cual se tendrá especial consideración la siguiente normativa: Ley 10.160, Ley 12.734, Ley 13.013, Ley 13.018, Ley 13.459, Ley 13.579, Código Penal, Resoluciones de la Fiscalía General, Resoluciones de la Fiscalía Regional de la 2da. Circunscripción Judicial, las misiones y funciones que se adjuntan en el ANEXO II de la presente.

ARTÍCULO 4°: Intégrese el órgano de selección del presente concurso por: **Miembros titulares:** María Eugenia Iribarren – DNI N° 20.298.003; Juan Andrés Sánchez – DNI N° 29.559.395 y Fabián Álvarez – DNI N.° 16.550.102. **Miembros suplentes:** Silvana Andrea Valero – DNI N° 22.205.746; María Belén Torossi – DNI N.° 28.568.079 y Mario Barletta - DNI N.° 27.793.221.

ARTÍCULO 5°: Fíjese como sede de inscripción del presente concurso la Fiscalía Regional 2° Circunscripción Judicial del Ministerio Público de la Acusación, sita en calle

Mitre N.° 2801 de la ciudad de Rosario, desde el día **13 de marzo hasta el 17 de marzo de 2023**, en el horario de 8 a 12 horas, mediante la presentación de un sobre que contenga la leyenda "Proceso de Selección – Cargo: SECRETARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PROCESAL DE LA FISCALÍA REGIONAL DE LA 2da. CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL – SEDE ROSARIO - Expte N.°: FG 000758/2022" 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 I forma parte de la presente y cuya versión editable debe descargarse de la página web del MPA, y Curriculum Vitae. En ambos casos se presentará una (1) copia impresa y enviar una (1) copia en formato ODT (LibreOffice) – ***no en formato PDF*** – a la siguiente dirección de correo electrónico: fr2rrhh@mpa.santafe.gov.ar (colocando en el asunto del mail: concurso abierto para cubrir el cargo de Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de la Fiscalía Regional de la 2da. Circunscripción Judicial del Ministerio Público de la Acusación – Sede Rosario – Expte N.° FG 000758/2022).

2) Una (1) fotocopia del anverso y reverso del Documento Nacional de Identidad.

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

4) Fotocopias de todas las constancias de los antecedentes consignados en el ANEXO I y CV. **Importante:** No se considerarán antecedentes de estudios ni laborales que no estén respaldados por las certificaciones pertinentes.

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.

6) Plan de trabajo, detallado en el ANEXO III, para la potencial gestión de acuerdo a las misiones y funciones del cargo concursado, indicadas en el ANEXO II.

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

- La **totalidad de las hojas deberán estar numeradas y cada una de ellas firmada**, 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 **28 de marzo de 2023 a las 10 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 2da. Circunscripción Judicial del Ministerio Público de la Acusación, sita en calle Mitre N.° 2801 de la ciudad de Rosario.

ARTÍCULO 7°: Determínese que las impugnaciones y recusaciones previstas en las Resoluciones N° 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.° 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 y archívese.-

Dr. JORGE G. BARLINI
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

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				

DR. JORGE D. BAGLINI
FISCAL GENERAL
MINISTERIO PUBLICO DE LA ACUSACIÓN
PROVINCIA DE SANTA FE

Perspectiva de género y Sistema Penal - MPA				
Manual práctico para investigaciones del MPA				

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

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.

Dr. JORGE G. BARCHINI
FISCAL GENERAL
MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN
PROVINCIA DE SANTA FE

.....

Firma y Aclaración

<u>Nota</u>: Firmar todas las hojas.

DR. JORGE A. BARCLINI
FISCAL GENERAL
MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN
PROVINCIA DE SANTA FE

.....

Reservado para uso del MPA

ANEXO II

CARGO: SECRETARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PROCESAL DE UNIDAD FISCAL – DISTRITO JUDICIAL ROSARIO

MISIÓN: Coordinar la gestión administrativa del área a su cargo vinculada con el suministro en tiempo y forma de los recursos materiales, financieros, tecnológicos y servicios necesarios para su funcionamiento eficaz. Coordinar todas las gestiones procesales vinculadas con el desarrollo de la actividad judicial ordenadas por los fiscales en las investigaciones y que acontecen en el seno del órgano fiscal.

FUNCIÓN – RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

A.- GESTIÓN PROCESAL

1. Supervisar la atención al público del área a su cargo, disponiendo de procedimientos promovidos por la superioridad en cuanto a la admisión, distribución y orientación de interesados, recepción de denuncias y eventualmente derivación a otros organismos.

2. Controlar que la recepción, registro, clasificación y derivación de denuncias respete los estándares fijados por los reglamentos.

3. Organizar y fiscalizar la recepción, flujo y custodia de pruebas, evidencias, especies y efectos provenientes del personal policial, de otros organismos y del público en general.

4. Supervisar las tareas vinculadas con la atención y evaluación psiquiátrica y psicológica de víctimas y testigos, como así también su protección.

5. Gestionar todas las tareas administrativas relacionadas a investigaciones conforme órdenes del fiscal o fiscal adjunto.

B.- GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

1. Realizar el análisis y el seguimiento de toda la información de la gestión administrativa del área a su cargo, vinculada con los insumos materiales, de infraestructura, servicios, recursos humanos, tecnológicos y financieros.

2. Organizar y supervisar el personal del área a su cargo en cuestiones relacionadas con las licencias, tiempo de trabajo y cumplimiento de horarios.

3. Gestionar los insumos materiales y los servicios generales necesarios para garantizar el funcionamiento eficiente del área a su cargo.

4. Garantizar el buen funcionamiento de los recursos informáticos del área a su cargo, gestionando ante quien corresponda, los requerimientos por anomalías que se produzcan en los sistemas de información, infraestructura tecnológica empleada por el órgano.

5. Velar por la conservación y mantenimiento de la infraestructura edilicia del área a su cargo y por el cuidado y custodia de sus bienes muebles.

6. Realizar el análisis y el seguimiento de toda la información de la gestión procesal del área a su cargo, de indicadores de gestión jurídica, información de la policía, caracterización de la criminalidad local y de orientaciones para la persecución de delitos por parte de los fiscales.

7. Coordinar con el área respectiva de la Administración Regional todas las tareas que le fueran encomendadas por delegación.

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

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 de la Fiscalía Regional 2° Circunscripción Judicial del Ministerio Público de la Acusación -Sede Rosario-, deberán acompañar un PLAN DE TRABAJO, para su potencial gestión, el que deberá abordar, además de las funciones y responsabilidades indicado en el ANEXO II, las siguientes cuestiones:

– Coordinar la mesa de entrada general y particular, y la atención policial, profesional y público en general.

– Velar por una atención al público con el debido respeto y consideración, teniendo en cuenta las pautas definidas por la Fiscalía Regional promoviendo un efectivo acceso a la justicia.

– Proponer acciones de articulación con las demás Unidades Fiscales de la Fiscalía Regional que permitan una rápida comunicación y atención del público.

– Observar y difundir entre las Unidades Fiscales y Oficinas, los manuales, guías e instructivos emanados de la Fiscalía Regional relativos a la orientación del público.

– Planificar acciones tendientes a mejorar la asistencia y protección de las víctimas y testigos de los delitos.

– Velar por la implementación de los canales de comunicación diseñados por el Ministerio Público de la Acusación para informar a la víctima sobre el curso del proceso en el que se encuentra involucrada.

– Proporcionar información, acompañamiento y orientación legal a víctimas de delitos respecto a sus derechos y los mecanismos y procedimientos a seguir en un proceso penal.

Dr. JORGE G. BARLINI
FISCAL GENERAL
MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN
PROVINCIA DE SANTA FE

– Cuando la gravedad del delito y el riesgo lo ameriten, coordinar con el área encargada de la Fiscalía General y con el Poder Ejecutivo la solicitud de medidas de protección para la seguridad de las víctimas, sus familiares y testigos

– Gestionar conforme las directivas e instrucciones superiores, las órdenes de investigación, informes, peritajes, audiencias y diligencias en general de la Secretaría

– Distribuir las notas, actuaciones, legajos o cualquier otra documentación con destino a otros organismos conforme los procedimientos establecidos.

– Ingresar al sistema informático todos los efectos secuestrados que se remitan a la Fiscalía para resguardar y luego remitir a la Agencia encargada de la custodia de bienes, coordinando la entrega de los mismos.

– Organizar y fiscalizar la recepción, flujo y custodia de prueba, evidencias, especies y efectos provenientes del personal policial, de otros organismos y del público en general.

– Entender en la formulación de propuestas de optimización de procedimientos y trámites de su competencia.

– Optimizar los recursos a modo de contestar en tiempo y forma las solicitudes de informes de Registro Nacional de Reincidencia, ANMAC, estado de CUIJ y toda otra solicitud.

– Organizar la recepción, registro y envío de documentos relacionados con material controlado.

– Resolver las conexidades subjetivas a través de reasignaciones de legajos.

– Asumir las funciones en reemplazo de la Secretaría de Gestión Administrativa y Procesal – Salidas Tempranas y admisión y clasificación.

– Realizar el análisis y el seguimiento de toda la información de la gestión administrativa del área a su cargo, vinculada con los insumos materiales, de

infraestructura, servicios, recursos humanos, tecnológicos y financieros.

– Organizar y supervisar el personal del área a su cargo en cuestiones relacionadas con las licencias, tiempo de trabajo y cumplimiento de horarios

– Gestionar los insumos materiales y los servicios generales necesarios para garantizar el funcionamiento eficiente del área a su cargo.

– Garantizar el buen funcionamientos de los recursos informáticos del área a su cargo, gestionando ante la administración regional, los requerimientos por anomalías que se produzcan en los sistemas de información, infraestructura tecnológica empleada por el órgano.

– Velar por la conservación y mantenimiento de la infraestructura edilicia del área a su cargo y por el cuidado y custodia de sus bienes muebles.

– Realizar el análisis y el seguimiento de toda la información de la gestión procesal del área a su cargo, de indicadores de gestión jurídica, información de la policía, caracterización de la criminalidad local, y de orientaciones para la persecución de delitos por parte de los fiscales.

– Coordinar con el área respectiva de la Administración Regional todas las tareas que le fueran encomendadas por delegación.

La prueba de oposición consistirá en la exposición y defensa oral del plan de trabajo, luego de lo cual, el Tribunal Evaluador interpelará a los mismos.

Formalidades del trabajo:

1. Las hojas a utilizar deberán ser tamaño A4;

2. Se utilizará letra tipo "Bitstream Vera Serif", tamaño o cuerpo de letra nº "12";

3. Se agregará un índice general;

4. Se incluirá una tabla de abreviaturas (en caso de usarlas para el trabajo elaborado);

DR. JORGE G. BARLINI
FISCAL GENERAL
MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN
PROVINCIA DE SANTA FE

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

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

7. 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 (BINDER, Alberto. "Análisis político criminal. Bases metodológicas para una política criminal minimalista y democrática". Buenos Aires, Astrea, 2011, pág 55). En caso de tratarse de Artículos: Apellido del autor, Nombre, "Título del artículo", Título de la publicación, tomo, volumen, número, Editorial, Lugar de edición, año, página.

DR. JORGE G. BAGLINI
FISCAL GENERAL
MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN
PROVINCIA DE SANTA FE