MPA
MINISTERIO
PÚBLICO DE LA
>ACUSACIÓN

RESOLUCIÓN N° 159

Santa Fe, 09 MAY 2025

VISTO:

El Expediente N° FG – 000368/2025 del Registro del Sistema de Información de Expedientes del Ministerio Público de la Acusación, en virtud del cual se gestiona el llamado a concurso público de antecedentes y oposición para cubrir el cargo de Secretario de Gestión Administrativa y Procesal – categoría presupuestaria de Secretario de Primera Instancia de Circuito- de la Fiscalía Regional de la 3ra. Circunscripción Judicial - sede Melincué - del Ministerio Público de la Acusación; y,

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio Público de la Acusación es ejercido por la 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 a la 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 propuesta por Resolución FG N.° 086/13 y designado por Decreto N.° 2218/14, a Marianela Montemarani Menna DNI 30.996.128.

Que por Decreto N.° 3046/24 de fecha 26/12/2024 se designo a Marianela Montemarani Menna como Secretaria de Primera Instancia de Distrito para el Juzgado de Menores.

Que el cargo vacante de Secretaria de Gestión Administrativa y Procesal de la Unidad Fiscal Melincué, se encuentra siendo subrogado hasta la actualidad por Ana Belén Stampella DNI 31.741.853, designada por Res. FG N.° 318/24.

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 Unidad Fiscal Melincué 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:

LA 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 Primera Instancia de Circuito - de la Fiscalía Regional de la 3ra. Circunscripción Judicial - sede Melincué - 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, 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 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. En la entrevista se abordarán, entre otros, los siguientes tópicos: Ley N.° 10.160, Ley N.° 12.734, Ley N.° 13.013, Ley N.° 13.018, Ley N.° 13.459, Ley N.° 13.579, Código Penal y Resoluciones de la Fiscalía General y resoluciones de la Fiscalía Regional de la 3ra. Circunscripción Judicial.

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

Miembros titulares: Matías Sebastián Merlo D.N.I. N.° 26.636.566, Flavia Curaba, D.N.I. 28.087.802 y Leandro Maiarota D.N.I. N.° 26.152.891.

Miembros suplentes: Mayra Vuletic, D.N.I N.° 32.973.391, Mauro Menendez D.N.I. N.° 26.016.047 y Mario Barleta D.N.I N.° 27.793.221.

ARTÍCULO 5°: Fíjese como sede de inscripción del presente concurso la Fiscalía Regional 3° Circunscripción Judicial del Ministerio Público de la Acusación, sita en calle Mitre 643 de la ciudad de Venado Tuerto, desde el día **desde el día 19 al 23 de Mayo de 2025**, 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 3ra. CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL – SEDE MELINCUÉ " e indique: I. Apellido; II. Nombre; y III. Número de documento.

En el interior del sobre deberán incluirse:

1) Formulario de inscripción completo (Anexo II) acompañado de las constancias que certifiquen lo expresado en dicho formulario. Se deberá presentar una (1) copia impresa de dicho formulario y una (1) copia vía mail en formato editable (no en PDF) a fgrrhh@mpa.santafe.gov.ar. Descargar la versión editable del formulario de la página web del MPA y enviar.
2) Una (1) copia 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 II**.

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.

- 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.

- 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 **26 de Junio de 2025, a partir de las 11 horas** 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 3ra. Circunscripción Judicial del Ministerio Público de la Acusación, sita en calle Mitre 643 - de la ciudad de Venado Tuerto.

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 3ra. Circunscripción Judicial del Ministerio Público de la Acusación, sita en calle Mitre 643 - de la ciudad de Venado Tuerto. 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.-

MARÍA CECILIA VRANICICH
FISCAL GENERAL
MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN
PROVINCIA DE SANTA FE

ANEXO I

CARGO: SECRETARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PROCESAL DE UNIDAD FISCAL MELINCUÉ

MISIÓN: Coordinar la gestión administrativa de la Unidad Fiscal 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 de la Unidad Fiscal 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

1. 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.

2. Organizar y supervisar el personal de la Unidad Fiscal en cuestiones relacionadas con las licencias, tiempo de trabajo y cumplimiento de horarios.

3. Administrar los recursos financieros de la Unidad Fiscal vinculados con los gastos de funcionamiento, rendición de cuenta, etc, previa aprobación por el Fiscal Jefe.

4. Gestionar los insumos materiales y los servicios generales necesarios para garantizar el funcionamiento eficiente de la Unidad Fiscal.

5. 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, infraestructura tecnológica empleada por el órgano.

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

7. Realizar el análisis y el seguimiento de toda la información de la gestión procesal de la Unidad Fiscal , 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.

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

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/s

Nombre/s

Tipo y nro. de documento

Lugar y fecha de nacimiento

Estado Civil

Pertenece al Poder Judicial (SI/NO)
(si su respuesta es SI indique categoría actual y dependencia)

Domicilio real
(dirección y localidad)

Domicilio a los fines del concurso
(en el mismo asiento del lugar del concurso)

Correo electrónico

Teléfono

B) ANTECEDENTES

Aclaraciones previas: en la columna "Nro de página" deberá indicarse el número de página de la documentación aportada por el o la postulante en la que se encuentra la constancia que respalda el antecedente indicado (deberá indicarse – sin excepción – tanto en el formulario que se envía

por mail como en el que se adjunta en papel). Asimismo, podrá consignar en éste formulario los cuadros, filas o columnas que considere necesario para completar su CV.

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	Nro de página

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

Títulos obtenidos	Institución	Inicio	Finalización	Años cursados*	Materias aprobadas*	Nro de página

* 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

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

Curso	Inicio	Finalización	Carácter	Nro de página
Magistratura Judicial				
Capacitación Judicial				

Derecho e Informática

Periodismo Judicial

La Defensa Pública en la pcia. de Santa Fe

Abordaje Integral de Violencia Institucional

Perspectiva de género y Sistema Penal - MPA

Manual práctico para investigaciones del MPA

4.2. Otros

Cursos, Talleres, Jornadas, Congresos.

Denominación Curso	Institución Organizadora	Carácter	Fecha	Duración Carga horaria	Con examen aprobado	Nro de página

5. Docencia

5.1. Actividad Docente Jurídica

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

5.2. Actividad Docente No Jurídica

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

5.3. Actividad Docente en el Centro de Capacitación Judicial y/o en el Centro de Mediación Judicial y/o en el Instituto de Capacitación de la Defensa Pública y/o Escuela de Capacitación del MPA (*solo se computará aquella actividad docente que haya sido dictada en los referidos Centros en el período comprendido entre el día del cierre de inscripción y dos (2) años calendario anteriores al día de dicha fecha).*

Fecha Ingreso	Fecha de Cese	CSJP / MPA / SPPDP	Curso dictado	Nro de página

6. Investigación (Proyecto, trabajo de investigación)

Denominación	Institución /Universidad	Director, Integrante, Docente Investigador, becario, etc	Nro de página

7. Premios y distinciones

Actividad o Trabajo premiado	Institución	Nro de página

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	Nro de página

8.2. Trayectoria Laboral en el ámbito privado

Lugar de desempeño	Fecha de inicio	Fecha de Cese	Total computado	Nro de página

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.

Aclaraciones importantes:

- No se considerarán antecedentes de estudios ni laborales que NO estén respaldados por las certificaciones pertinentes.
- Toda la documentación respaldatoria presentada en fotocopia deberá estar certificada por la Oficina de Certificaciones del Poder Judicial o por Escribano Público.
- No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad a la presentación del formulario de inscripción.
- Firmar y numerar todas las hojas.

.....

Firma y Aclaración