MPA
MINISTERIO
PÚBLICO DE LA
>ACUSACIÓN

RESOLUCIÓN N° 160

Santa Fe, 09 MAY 2025

VISTO:

El Expediente N.° FG–000315/2025 del Registro del Sistema de Información de Expedientes del Ministerio Público de la Acusación, mediante el 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 Segunda Circunscripción Judicial, sede Villa Constitución, del Ministerio Público de la Acusación; y,

CONSIDERANDO:

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

Que el Art. 42 de la Ley N.° 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 N.° 11.196, en tanto éstas no hayan sido fijadas por la Ley N° 13.013, incluyendo de esta manera tanto a funcionarios, como a las denominaciones de los cargos de empleados del MPA.

Que, conforme 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 aprobó 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 N.° 13.218, fue concursado oportunamente, siendo propuesto por Resolución FG N.° 084/13 y designado mediante Decreto N.° 1613/14, Franco Damián Fosco Cioffi.

Que por Decreto N.° 3128/15 de fecha 17 de Septiembre de 2015, se designó al Dr. Fosco Cioffi en el Servicio Público Provincial de la Defensa Penal, siendo su cargo subrogado por el Dr. Franco Mariano Carbone.

Que, mediante Decreto N.° 4004/19, el Dr. Carbone fue designado como Fiscal Adjunto del MPA, quedando el cargo nuevamente vacante y siendo subrogado, hasta la actualidad, por la Dra. María Inés D' Angelo.

Que las Resoluciones N.° 3/12, 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 para la sede Villa Constitución, actualmente vacante, cuyas misiones y responsabilidades primarias han sido oportunamente definidas.

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

Que, en consecuencia, se encuentra en condiciones de llamar a concurso de acuerdo a lo previsto por el artículo 6 del Anexo I de la Resolución N.° 3/2012 y en el marco de lo establecido en los artículos 1, 2, 3, 16, 67 y concordantes de la Ley N.° 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 2da. Circunscripción Judicial – sede Villa Constitución - 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 del MPA. Las misiones y funciones (responsabilidad primaria) se citan en el **ANEXO I** de la presente

Resolución.

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

- Ser mayor de veinticinco (25) años de edad.
- Poseer título de Abogado/a con una antigüedad mínima de dos (2) años.

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. La oposición comprenderá la presentación de un Proyecto de Funcionamiento –Plan de Trabajo-- (conforme indicaciones en Anexo III) para el cargo que se postula cuyas características se indican en el Anexo I de la presente y que es parte de la misma, y su exposición y defensa oral. En la entrevista se abordarán, entre otros, los siguientes tópicos: el Plan de Trabajo presentado, 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 de la Fiscalía Regional de la Segunda 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, Marianela Luna D.N.I. N.° 27.759.695 y Leandro Maiarota D.N.I. N.° 26.152.891.

Miembros suplentes: María Belén Torossi D.N.I. N.° 28.568.079, Juan Andrés Sánchez D.N.I. N.° 29.559.395 y Marina Pieretti D.N.I. N.° 30.548.254.

ARTÍCULO 5°: Fíjese como sede de inscripción la Fiscalía Regional Segunda Circunscripción Judicial del Ministerio Público de la Acusación, sita en calle Sarmiento N.° 2850 – 2° piso ala Virasoro – de la ciudad de Rosario, **desde el día 26 al 30 de Mayo de 2025**, en el horario de 8 a 12 horas. La inscripción se efectuará 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 VILLA CONSTITUCIÓN ", indicando: I) Apellido; II) Nombre; y III) Número de documento.

Dentro del sobre deberán incluirse:

1) Formulario de inscripción completo (Anexo II) acompañado de las constancias que certifiquen lo expresado en dicho formulario. Se presentará una (1) copia impresa y se enviará una (1) copia editable (no en PDF) a fr2rrhh@mpa.santafe.gov.ar. Descargar la versión editable del formulario de la página web del MPA.
2) Una (1) copia del anverso y reverso del Documento Nacional de Identidad.
3) Una (1) copia del título de grado exigido.
4) Plan de Trabajo en versión impresa y en PDF (al correo electrónico anteriormente mencionado).
5) 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.
6) 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 firmadas**, 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 **24 de Junio de 2025, a partir de las 10 horas,** como fecha para la realización de la prueba de oposición y la entrevista previstas en el artículo 3 de la presente Resolución. Las mismas se llevarán a cabo en la sede de la Fiscalía Regional de la Segunda Circunscripción Judicial del Ministerio Público de la Acusación, sita en calle Sarmiento N.° 2850 –2° piso ala Virasoro– 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 ser interpuestas en la sede de la Fiscalía Regional de la Segunda Circunscripción Judicial del Ministerio Público de la Acusación, sita en calle Sarmiento N.° 2850 –2° piso ala Virasoro– de la ciudad de Rosario, en el horario de 8:00 a 12:00 horas, dentro del plazo establecido.

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

ARTÍCULO 9°: Establézcase que todas las notificaciones vinculadas al presente concurso se realizarán exclusivamente a través del sitio web oficial del Ministerio Público de la Acusación. El medio de notificación referido será considerado suficiente y válido.

ARTÍCULO 10°: Dispóngase que el presente concurso se regirá conforme 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 seleccionado deberá cumplir con las reglamentaciones vigentes, en particular aquellas relativas 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 oficial del Ministerio Público de la Acusación y archívese.-

MARIA 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 – DISTRITO JUDICIAL VILLA CONSTITUCIÓN

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 de la Fiscalía 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.

- Se recuerda a quienes formen parte del Poder Judicial que para el cómputo del Puntaje Objetivo, serán consideradas las constancias de los cursos que estén debidamente presentadas en el legajo personal.
- Firmar y numerar todas las hojas.

.....

Firma y Aclaración

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 –categoría presupuestaria de Secretario de Primera Instancia de Circuito-- de la Fiscalía Regional de la Segunda Circunscripción Judicial, sede Villa Constitución, deberán acompañar un PLAN DE TRABAJO o proyecto relativo a su potencial gestión, el cual 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 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 fuente "Arial", tamaño de letra 11;
3. Se agregará un índice general;
4. Se incluirá una tabla de abreviaturas (en caso de utilizarse en el trabajo elaborado);
5. El texto de la propuesta no podrá superar los cuarenta y cinco mil (45.000) caracteres, incluyendo espacios;
6. Las fechas deberán citarse utilizando barras (/) y consignando el año completo (ejemplo: 11/3/1972);
7. En las citas bibliográficas se deberá consignar la mayor cantidad de datos posibles, utilizando los siguientes formatos:

- LIBROS: 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 (ejemplo: BINDER, Alberto. "Análisis político criminal. Bases metodológicas para una política criminal

minimalista y democrática". Buenos Aires, Astrea, 2011, pág 55)

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