



**RESOLUCION N.º 0182**

**SANTA FE, “Cuna de la Constitución Nacional”, 07/12/2017**

**VISTO:**

El Expediente del Sistema de Información de Expedientes (SIE) N° 08030-0001763-6 y la necesidad de cubrir dos (02) cargos de funcionarios no sujetos a acuerdo legislativo creados por ley 13.218 de acuerdo a la Estructura Orgánico Funcional de Planta Permanente del Servicio Público Provincial de Defensa Penal, conforme a la Resolución de la Defensora Provincial N.º 167/17, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, para la sustanciación del concurso respectivo resulta de aplicación la Resolución N°14 del Defensor Provincial dictada en fecha 11.07.2012 que fijó el “Reglamento de Provisión de Cargos de Funcionarios y Suplentes de Funcionarios en el Servicio Público Provincial de Defensa Penal”, con la modificación dispuesta en la Resolución N.º 5 del 05.02.14;

Que, en virtud de lo dispuesto por artículo 10 del Anexo I de la citada Resolución corresponde dictar una Resolución de Apertura de Concurso -R.A.C.- en la que se debe determinar, entre otras cuestiones, el/los cargos a concursar y el perfil de los mismos, la modalidad del mismo, la nómina de los miembros del Tribunal, la fecha de inicio y cierre de inscripción, el lugar y hora de presentación de los formularios de inscripción respectivos, como así también el tipo de difusión que se establecerá para la convocatoria;

Que, atento la naturaleza del cargo a cubrir, así como la especificidad de los conocimientos que para su óptimo desempeño se requieren, resulta conveniente llamar a concurso abierto de antecedentes oposición y coloquio y convocar a formar parte del Tribunal Evaluador a expertos de acuerdo al perfil de cada cargo;

Que, corresponde dar difusión en la página web del Servicio Público Provincial de Defensa Penal aprobada por Resolución N° 8/2012;

Que, dichos cargos fueron incluidos en la Planta de Cargos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos año de conformidad con la Ley de Cargos 13.218.

Que, una vez realizado los concursos y definido quienes ocuparán los cargos se realizará por el Poder Ejecutivo la modificación presupuestaria que transfiera los cargos concursados y sus respectivas partidas al Poder Judicial, así como la correspondiente designación.

**POR ELLO,**



## **LA DEFENSORA PROVINCIAL**

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.-** De conformidad a la Resolución N° 14/2012, y su modificatoria N.º 05/2014, CONVOCAR A CONCURSO ABIERTO DE ANTECEDENTES, OPOSICIÓN Y COLOQUIO para cubrir los siguientes cargos de acuerdo al perfil que se especifica en el Anexo I de la presente Resolución y que forma parte integrante de la presente:

- a) UN (01) CARGO DE SECRETARIO DE GOBIERNO Y GESTIÓN PROGRAMÁTICA, con categoría presupuestaria de Juez de Primera Instancia, 3.2.500.
- b) UN (01) CARGO DE SUBSECRETARIO DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y PÚBLICAS, con categoría presupuestaria de Secretario de Segunda Instancia, 3.2.1500

**ARTÍCULO 2º.-** Para los cargos descriptos en el artículo 1, integrar el Tribunal Evaluador con la Defensora Provincial, Dra. Jaquelina Ana Balangione y dos (2) expertos en la materia para cada cargo.

**ARTÍCULO 3º.-** En cualquiera de los Tribunales Evaluadores conformados según los artículos precedentes, podrán intervenir como suplentes del Defensor Provincial, los Defensores Regionales, Dr. Jorge Leandro Miró, Dr. Gustavo Franceschetti, Dr. Mariano Masciulli, Dra. María Valeria Lapissonde y Dra. Estrella Moreno.

**ARTÍCULO 4.-** La actuación del Tribunal Evaluador se ajusta a las siguientes pautas:

- a) Es “ad honorem”.
- b) Sesiona en la sede del Servicio Público Provincial de Defensa Penal de la Capital Provincial, La Rioja 2633 de la ciudad de Santa Fe.
- c) Deja constancia de lo actuado en acta suscripta por todos sus miembros.

**ARTÍCULO 5º.-** Establecer como requisitos de admisibilidad los fijados en el artículo 5 del Anexo 1 de la Resolución del Defensor Provincial N° 14/2012. A su vez los postulantes deben reunir los perfiles requeridos para el cargo al que se presentan y presentar un plan de trabajo para el cargo al que aspiran.

### **ARTÍCULO 6º.- PERFIL DEL CARGO DE SECRETARIO DE GOBIERNO Y GESTIÓN PROGRAMÁTICA**

Nombre del puesto: Secretario de gobierno y gestión programática.

Dependencia funcional: Defensora Provincial

Descripción general del puesto: El mismo se encuentra señalado en la “misión” asignada en la Resolución del Defensor Provincial N° 167/2017 sobre Estructura Orgánica



Funcional de la Planta Permanente del Servicio Público Provincial de Defensa Penal para el cargo de subsecretario de relaciones institucionales y públicas que a continuación se transcribe:

*“Ejercerá facultades de superintendencia. Tendrá a su cargo la política de recursos humanos del Servicio Público de la Defensa y contemplando las necesidades de capacitación de los integrantes del servicio.*

*Bajo los lineamientos de la Defensoría General proveerá el desarrollo de las políticas institucionales, para lo cual fijará los lineamientos de actuación en materia de relaciones institucionales y comunicación.*

*Promoverá ante la Defensoría Provincial la generación de programas de resguardo de los DDHH y la cooperación con otros organismos.*

*Participará en la elaboración de protocolos y reglamentos de actuación administrativa, y podrá dictar resoluciones en el ámbito de su competencia.*

*Resolverá en primera instancia todo sumario instaurado contra un integrante de la Defensoría Provincial.*

*Diseñará, bajo las directivas de la Defensoría Provincial, las políticas de litigio estratégico, pudiendo intervenir en instancias jurisdiccionales a pedido de la Defensoría Provincial.*

*Favorecerá el mejoramiento de la Defensa promoviendo la utilización y desarrollo de herramientas de determinación y gestión de carga laboral, aprovechando los desarrollos en TICS para facilitar la labor de defensa.*

*Identificará defectos o problemas arraigados en el funcionamiento de la Defensa Pública, promoviendo y elaborando mecanismos de gestión, control de calidad de la defensa, evaluación y protocolos de actuación. Coordinar y gestionar la labor de todas las oficinas bajo su cargo a la luz de los programas de actuación y las políticas institucionales.*

*Dependerá directamente del Defensor Provincial.”*

**Principales responsabilidades del puesto:** El mismo se encuentra en las “funciones” atribuidas pormenorizadamente en la Resolución del Defensor Provincial N° 167/2017 sobre Estructura Orgánico Funcional de la Planta Permanente del Servicio Público Provincial de Defensa Penal al cargo de Oficina de Prensa que se transcriben a continuación:

*“1. Proyectar los lineamientos de política institucional del Servicio Público de Defensa, siguiendo a tal fin las instrucciones impartidas por el Defensor Provincial y las recomendaciones del Consejo del Servicio Público de la Defensa.*

*2. Proyectar mecanismos destinados a evaluar y monitorear la implementación de los lineamientos de la política institucional.*

*3. Intervenir en la relación de la Defensoría Provincial con los medios de prensa.*

*4. Instrumentar un sistema documental de doctrina y jurisprudencia todo ello destinado a brindar apoyo específico a las distintas oficinas de la Defensa Pública.*



5. *Atender los trámites elevados al Defensor Provincial relacionados con las facultades de superintendencia de éste y en particular en todo lo vinculado con cuestiones administrativas.*
6. *Tener a su cargo la relación con la Secretaria de Gobierno de la Corte Suprema de Justicia y el resto de los organismos del Poder Judicial, con el Sindicato de empleados Judiciales como así también con el Tribunal de Disciplina.*
7. *Supervisar la elaboración y aprobar el plan de auditoría anual y el control de la gestión de la Defensoría Provincial y de las Defensorías Regionales.*
8. *Supervisar y promover programas y actividades de capacitación destinados a los integrantes del Servicio Público de Defensa, procurando la participación en los mismos no sólo de los Defensores Públicos sino también Funcionarios/os y Empleado/os de la Defensa Pública, sino también de agentes de las restantes Oficinas del Poder Judicial y de personas ajenas a la institución.*
9. *Promover mecanismos y dispositivos destinados a mejorar la comunicación con el público, la implementación de programas de difusión de derechos y garantías constitucionales, así como también sobre las condiciones y modos de acceder a los servicios de la defensa y demás instituciones públicas o privadas con las que se suscriban convenios.*
10. *Proyectar e implementar convenios de cooperación con otras instituciones públicas o privadas, así como también otros instrumentos o mecanismos, destinados a promover proyectos de capacitación, investigación y/o con cualquier otra acción vinculada con las materias propias de la Secretaria.*
11. *Aprobar y supervisar las políticas de ceremonial y protocolo.*
12. *Elaborar, de acuerdo con las instrucciones generales o particulares que reciba del Defensor Provincial proyectos de resoluciones vinculadas con las temáticas bajo su incumbencia.*
13. *Dictar resoluciones relativas a los ámbitos de su incumbencia, en la medida que fueran delegadas por la Defensoría Provincial.*
14. *Coordinar las tareas del área de Asesoría Jurídica, estableciendo las políticas a seguir como así también establecer las prioridades del área.*
15. *Colaborar, en conjunto con la Administración General y conforme las instrucciones que reciba del Defensor Provincial, el Informe Anual previsto en la ley 13.014.*
16. *Elaborar Programas de Pericias Técnicas que resuelva las necesidades de todos los Defensores Públicos y Defensores Adjuntos en toda la Provincia de Santa Fe.*
17. *Supervisar la elaboración de los casos judiciales para litigar ante los Tribunales Provinciales, Nacionales o Internacionales necesarios para obtener la modificación de situaciones emblemáticas que comprometan la vigencia efectiva del Estado de Derecho Democrático, conforme a las decisiones de política institucional tomadas por el Defensor Provincial.*
18. *Supervisar la identificación de actores institucionales públicos o privados que puedan apoyar y acompañar la interposición de dichas acciones.*
19. *Proponer modificaciones políticas, legislativas y sociales tendientes a la solución adecuada de los conflictos.*



20. *Lograr la visualización de las vulneraciones sistemáticas de los Derechos Humanos para obtener la modificación de dichas situaciones.*
21. *Diseminar entre los miembros del Servicio Público de Defensa y otros actores, a través de actividades de capacitación coordinadas con la Secretaría de Política Institucional, de las experiencias propias y ajenas de litigio estratégico.*
22. *Resolver o intervenir en los sumarios administrativos contra dependientes del Servicio Público de Defensa en los casos y condiciones que determine la reglamentación o lo requiera la Defensoría Provincial.*
23. *Solicitar informes y controlar el adecuado relevamiento y mantenimiento de los bienes muebles y vehículos. Estableciendo de ser necesario, en conjunto con la Administración General, las necesidades de contratación o adquisición.*
24. *Solicitar informes y controlar el adecuado relevamiento y mantenimiento de los bienes inmuebles. Estableciendo de ser necesario, en conjunto con la Administración General, las necesidades de contratación o adquisición.*
25. *Definir las políticas y supervisar la elaboración del plan de informática de la Defensoría Provincial y Regionales, estableciendo las necesidades y requerimientos de los usuarios del organismo.*
26. *Tener a su cargo la concreción de las líneas de acción proyectadas en relación a los casos de Violencia Institucional y, en materia de asistencia al Detenido y Condenado.*
27. *Proyectar recursos, acciones y planteos deducidos por el Defensor Provincial ante el Corte Suprema de Justicia de la Provincia, la Corte Suprema de Justicia de la Nación y Organismos y Tribunales Internacionales, relacionados con las materias que son de incumbencia de la Secretaría, de conformidad con las instrucciones que en cada caso reciba del Defensor Provincial.*
28. *Proyectar la continuación en instancias extraordinarias o internacionales de recursos deducidos en materia penal por los Defensores Públicos de todas las Circunscripciones Judiciales.*
29. *Tener a su cargo la supervisión del funcionamiento del Registro Provincial de Torturas, Malos Tratos, Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes, Abuso Policial y Malas Prácticas del sistema judicial de conformidad con la reglamentación vigente.*
30. *Articular mecanismos de control y seguimiento para la prevención de la violencia institucional, en especial respecto de las detenciones llevadas a cabo por las fuerzas de seguridad en la vía pública y el resguardo de los Derechos Humanos de las personas privadas de su libertad, así como en relación con las condiciones de salubridad e higiene de los lugares de detención, coordinando en cada caso actividades con las Unidades Provinciales de Atención al Condenado establecidas en cada circunscripción y con las Unidades Regionales de Atención al Preso Sin Condena que funcionan en cada Circunscripción Judicial.*
31. *Proyectar e implementar convenios de cooperación con otras instituciones públicas o privadas, así como también otros instrumentos o mecanismos, destinados a promover proyectos de capacitación, investigación y/o con cualquier otra acción vinculada con las materias propias de la Secretaría.*



32. *Llevar a cabo cualquier otra tarea relacionada con la competencia que por la presente se le asigna o que sea encargada por el Defensor Provincial.*”

Calificaciones educativas necesarias o deseables: Se requiere ser abogado, además de conocimientos y/o experiencia comprobables o especializaciones en materia de litigio en materia penal, experiencia comprobable en el trato con los medios de comunicación y con los estamentos Estatales. Tener un elevado nivel de compromiso con el respeto de los Derechos Humanos; estar compenetrado de las realidades sociales, políticas, culturales y penales de la Provincia de Santa Fe.

Habilidades y aptitudes deseables: Deberá también ser competente en la toma de decisiones, la comunicación efectiva de las ideas, el control y la coordinación con su superior y equipo de trabajo. Demostrar iniciativa para la participación en el delineamiento de la política institucional, ojo crítico, capacidad de información y comunicación. Finalmente, el postulante deberá presentar trato amable y respetuoso. Se valorará la experiencia en la Administración Pública o Privada y la gestión de personal a cargo.

Experiencia requerida para ocupar el puesto: 8 (ocho) años en el ejercicio liberal de la profesión o de la función pública.

Zona de residencia requerida: Su sede será la ciudad de Santa Fe. Sin embargo deberá tener amplia disponibilidad horaria para el cumplimiento de su función dentro del ámbito territorial de las cinco circunscripciones judiciales de la Provincia de Santa Fe (1° Santa Fe, 2° Rosario, 3° Venado Tuerto; 4° Reconquista, 5° Rafaela).

## **ARTÍCULO 7°.- PERFIL DEL CARGO DE SUBSECRETARIO DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y PÚBLICAS**

Nombre del puesto: Subsecretario de relaciones institucionales y públicas

Dependencia funcional: Secretario de Gobierno y Gestión Programática

Descripción general del puesto: El mismo se encuentra señalado en la “misión” asignada en la Resolución del Defensor Provincial N° 167/2017 sobre Estructura Orgánico Funcional de la Planta Permanente del Servicio Público Provincial de Defensa Penal para el cargo de subsecretario de relaciones institucionales y públicas que a continuación se transcribe:

*“Delinear la política comunicacional y de relacionamiento inter institucional, favoreciendo acuerdos de coordinación y colaboración.*

*Colaborar en la organización y desarrollo de actividades institucionales en la Provincia.*

*Entender en todos los Actos Protocolares, tanto en el orden provincial como en el nacional, o internacional, cuando participen funcionarios la Institución, como así también en las visitas y viajes del Defensor Provincial al exterior o al resto del país por motivos institucionales.*

*Actuar como órgano de enlace en las relaciones con las diversas entidades vinculadas en dichas actividades.”.*



Principales responsabilidades del puesto: El mismo se encuentra en las “funciones” atribuidas pormenorizadamente en la Resolución del Defensor Provincial N° 167/2017 sobre Estructura Orgánico Funcional de la Planta Permanente del Servicio Público Provincial de Defensa Penal al cargo de Oficina de Prensa que se transcriben a continuación:

1. *Intervenir en la relación de la Defensoría Provincial con los medios de prensa.*
2. *Promover mecanismos y dispositivos destinados a mejorar la comunicación con el público, la implementación de programas de difusión de derechos y garantías constitucionales, así como también sobre las condiciones y modos de acceder a los servicios de la defensa y demás instituciones públicas o privadas con las que se suscriban convenios.*
3. *Elaborar, de acuerdo con las instrucciones generales o particulares que reciba del Defensor Provincial y en coordinación con la Secretaria de Gobierno y Gestión Programática, proyectos de resoluciones vinculadas con las temáticas bajo su incumbencia.*
4. *Asesorar a la Defensoría Provincial y a las Regionales, cuando sea necesario, sobre asuntos relacionados con el protocolo y ceremonial;*
5. *Planificar, organizar y supervisar la tarea del personal a su cargo.*
6. *Organizar reuniones y eventos.*
7. *Coordinar y supervisar la organización y el correcto desenvolvimiento de determinados actos oficiales, firmas de documentos y convenios;*
8. *Elaborar y mantener actualizadas las diferentes listas de invitados institucionales utilizadas por la Sub secretaria de Relaciones Institucionales y Públicas, y otras dependencias de la Organización;*
9. *Preparar y extender invitaciones para los actos o actividades institucionales;*
10. *Coordinar la logística y actividades de representantes institucionales, autoridades o personas de interés cuando asistieren bajo invitación de la Defensoría Provincial.*
11. *Mantener informada a la Defensoría Provincial sobre los cambios en la composición de los gabinetes Provinciales y Nacionales, así como de otros acontecimientos que pudiesen requerir de alguna acción de dicha oficina;*
12. *Mantener un calendario mensual de eventos a llevarse a cabo en las dependencias de usos múltiples, para su distribución interna;*
13. *Atender la correspondencia oficial y redactar las misivas que, con contenido protocolar, correspondan, tales como saluciones institucionales, etc.;*
14. *Mantener registros y estadísticas que reflejen los desembolsos efectuados para gastos derivados de misiones oficiales, a efectos de permitir el ágil reembolso o pago, cuando correspondiere; y prever los gastos de futuras misiones.*
15. *Fortalecer los vínculos mediante la comunicación institucional entre este organismo y entidades de los sectores públicos y privado y del tercer sector.*
16. *Garantizar espacios de presencia institucional.*
17. *Comunicar institucionalmente Jornadas, Congresos, Capacitaciones en general y cursos en materia penal que sean de interés.*
18. *Toda otra función que le fuera encomendada por sus superiores.*



Calificaciones educativas necesarias o deseables: Se requiere ser abogado o licenciado en periodismo y/o comunicación social, además de conocimientos y/o experiencia comprobables o especializaciones en materia de relaciones públicas institucionales, experiencia comprobable en el trato con los medios de comunicación y con los estamentos Estatales. Tener un elevado nivel de compromiso con el respeto de los Derechos Humanos; estar compenetrado de las realidades sociales, políticas, culturales y penales de la Provincia de Santa Fe.

Habilidades y aptitudes deseables: Deberá también ser competente en la toma de decisiones, la comunicación efectiva de las ideas, el control y la coordinación con su superior y equipo de trabajo. Demostrar iniciativa para la participación en medidas de desarrollo de la imagen institucional, ojo crítico, capacidad de información y comunicación. Finalmente, el postulante deberá presentar trato amable y respetuoso.

Experiencia requerida para ocupar el puesto: 5 (cinco) años en el ejercicio liberal de la profesión o de la función pública.

Zona de residencia requerida: Su sede será la ciudad de Rosario. Sin embargo deberá tener amplia disponibilidad horaria para el cumplimiento de su función dentro del ámbito territorial de las cinco circunscripciones judiciales de la Provincia de Santa Fe (1° Santa Fe, 2° Rosario, 3° Venado Tuerto; 4° Reconquista, 5° Rafaela).

**ARTÍCULO 8.-** Fijar como período de inscripción diez días hábiles a partir de la efectiva publicación en la página web del SPPDP ([www.sppdp.gob.ar](http://www.sppdp.gob.ar)), en el horario de 9 a 12 hs. en la Sede de la Defensoría Provincial sita en calle La Rioja 2633 de la ciudad de Santa Fe.

**ARTÍCULO 9.-** Recibidas las inscripciones el Defensor Provincial o la persona que éste designe controla el cumplimiento de los requisitos formales.

Se publicará en la página web ([www.sppdp.gob.ar](http://www.sppdp.gob.ar)) la integración del Tribunal Evaluador y el Acta de cierre de inscripción que incluirá el listado de postulantes admitidos, admitidos provisorios y no admitidos al concurso, cursándose correo electrónico a los postulantes que les hará saber que la información se encuentra disponible en la página.

**ARTÍCULO 10.-** Los interesados no admitidos, podrán impugnar la decisión sobre admisibilidad en los términos del artículo 11 del Anexo I de la Resolución del Defensor Provincial N° 14/2012 del Reglamento de Provisión de Cargos de Funcionarios y Suplentes de Funcionarios en el Servicio Público Provincial de Defensa Penal.

**ARTÍCULO 11.-** Los postulantes admitidos podrán recusar con causa a cualquiera de los miembros del Tribunal Evaluador, sólo por las causales de recusación y excusación previstas en el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Santa Fe; en ambos casos, dentro de los 3 (tres) días de la publicación en la página web oficial.

El Defensor Provincial adoptará una decisión de inmediato y sin recurso alguno que publicará en la página web. En ningún caso las impugnaciones o recusaciones suspenden



el desarrollo del concurso y el Defensor Provincial puede habilitar la participación a título condicional de un interesado que hubiera impugnado o postulante que hubiera recusado.

**ARTÍCULO 12.-** La fecha, horario y lugar donde se llevarán a cabo la oposición y coloquio serán comunicados por correo electrónico y publicado en la página web del Servicio Público Provincial de Defensa Penal.

Sólo serán convocados los postulantes admitidos y los que el Defensor Provincial habilite condicionalmente.

Primero se lleva a cabo la oposición según lo dispuesto en el artículo siguiente y, sin solución de continuidad, el coloquio.

**ARTÍCULO 13.-** Conforme art. 4 del Anexo I de la Resolución 14 de 2012 del SPPDP, la oposición consistirá en la exposición oral, en un plazo de 25 minutos, de un plan de trabajo para su potencial gestión. Al finalizar la exposición, el Tribunal Evaluador puede interpelar al postulante sobre su plan de trabajo, conocimiento del entorno organizacional, legislación del sector público aplicable, conocimiento y manejo de tecnologías de información y comunicación, de la realidad socioeconómica de la Provincia y capacidad de organización y gestión.

**ARTICULO 14.-** Inmediatamente luego de finalizados la oposición y coloquio, el Tribunal Evaluador asigna a cada postulante el puntaje final, discriminando el rubro “antecedentes”, “oposición” y “coloquio”, todo conforme lo establecido en la resolución N°14/12, y finalmente conforma el consecuente orden de mérito para lo que el mencionado Tribunal confeccionará un acta que deberán rubricar todos sus miembros, la que se publicará en la página web del Servicio Público Provincial de Defensa Penal a más tardar dentro de los tres días hábiles posteriores a la finalización de la totalidad de los coloquios del concurso.

Si no hubiera acuerdo entre los miembros del Tribunal Evaluador respecto del puntaje de uno o más postulantes, el mismo será el resultado de promediar la asignación que cada uno ha realizado.

**ARTICULO 15.-** El orden de mérito es vinculante, salvo disposición fundada del Defensor Provincial en causas conocidas con posterioridad.

**ARTICULO 16.-** Los postulantes podrán deducir impugnación en los términos y condiciones del artículo 12 de la Resolución del Defensor Provincial N° 14/2012 que aprueba el Reglamento de Provisión de Cargos de Funcionarios y Suplentes de Funcionarios en el Servicio Público Provincial de Defensa Penal.

**ARTICULO 17.-** Dispóngase que la convocatoria a concurso público deberá difundirse en la página web del Servicio Público Provincial de Defensa Penal ([www.sppdp.gob.ar](http://www.sppdp.gob.ar)).



**SERVICIO PUBLICO PROVINCIAL DE DEFENSA PENAL**  
*EN LA DEFENSA DE LA LIBERTAD, LA IGUALDAD Y LA VIGENCIA DE LOS DERECHOS HUMANOS*

**ARTÍCULO 18.-** Regístrese, notifíquese a la Corte Suprema de Justicia de la Provincia de Santa Fe. Cumplido, archívese.