



RESOLUCIÓN N° 0109

SANTA FE, “Cuna de la Constitución Nacional”, 01/07/2021

VISTO:

El Expediente del Sistema de Información de Expedientes (SIE) N.º 08030-0004152-9, mediante el cual se gestiona la adecuación de la estructura orgánica funcional de este Servicio Público Provincial de Defensa y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N.º 13.014 crea en fecha 24 de septiembre de 2009 el Ministerio Público de Defensa Pública -Servicio Público Provincial de Defensa Penal- y resalta la autonomía del organismo en su artículo 9, estableciendo que; *“El Servicio Público Provincial de Defensa Penal es un órgano con autonomía funcional y administrativa y con autarquía financiera, dentro del Poder Judicial. El Servicio Público Provincial de Defensa Penal ejercerá sus funciones sin sujeción a directivas que emanen de órganos ajenos a su estructura y actuará en coordinación con otros organismos gubernamentales y no gubernamentales involucrados en la defensa de los derechos individuales de las personas.”*

Que dicha naturaleza funcional y administrativa se refuerza en el artículo 21 de dicho cuerpo normativo, cuando enuncia las funciones y atribuciones del Defensor Provincial. Tal es el caso, del inciso 16, en cuanto reza; *“Son funciones y atribuciones del Defensor Provincial las siguientes:...16.Organizar la estructura administrativa del Servicio Público Provincial de Defensa Penal de acuerdo con las necesidades del servicio y las posibilidades presupuestarias.”*

Que en este marco, por Resolución N.º 7/2012 se aprobó la Estructura Orgánica Funcional para el Servicio Público Provincial de Defensa Penal, la cual con el devenir fue sujeta a modificaciones que tuvieron por objeto adaptar las estructuras a las estrictas necesidades del servicio.



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

De aquí que, la estructura organizacional fue mutando a través de diversas Resoluciones – N.º 19/12, 15/13, 18/14, 164/16 – y la última, Res. N.º 167/17, derogatoria (artículo 5) de las precedentes.

Que de un tiempo a esta parte, dentro de la Secretaría de Gobierno y Gestión Programática, se ha ido consolidando un área de recursos humanos que, con una mirada integral ha puesto énfasis en organizar y centralizar la planta permanente y transitoria del organismo a distintos fines; como fueron: tener conocimiento cuantitativo y cualitativo del personal integrante del SPPDP, para contar con información numérica de la cantidad de agentes, su naturaleza, su situación de revista -si la misma ha sido obtenida por ascenso o por concurso- con el objetivo de volcar la información en legajos personales, que se mantengan actualizados y en armonía con lo comunicado por la Corte Suprema de Justicia; receptar y dar trámite a los pedidos de licencias y permisos, enmarcando lo solicitado normativamente con la consecuente aprobación mediante el acto administrativo pertinente; hacer un seguimiento pormenorizado de los decretos que contienen designaciones de personal del Servicio, llevando adelante las correspondientes gestiones administrativas para su concreción; iniciar cada una de las etapas concursales de las convocatorias a concursos para cargos administrativos y/o de funcionarios del SPPDP y su seguimiento en la órbita de los demás poderes del Estado hasta la designación resuelta; elaborar proyectos de resoluciones que enmarquen licencias por enfermedad de larga duración, permisos, adscripciones, esquemas de ferias y compensatorias, calificaciones, reglamentos para subrogar cargos de funcionarios en el organismo y todo lo necesario para proveer una mejor prestación del servicio en la órbita del sector de recursos humanos.

Que asimismo y en la misma tónica, no debe perderse de vista que la realidad del organismo requiere de profesionales técnicos que sean capaces de asegurar el servicio de defensa de forma eficaz y responsable, para lo cual se torna indispensable contar con un cuerpo de profesionales idóneos que revistan las siguientes características, a saber; que posean conocimientos técnicos ajenos al campo del derecho, destrezas para desempeñar eficazmente el servicio de defensa, la estrategia defensiva y el efectivo control de las tareas de investigación realizadas por las autoridades policiales, fiscales y peritos oficiales.

Asimismo, las funciones asumidas por la otrora sub secretaria de litigio estratégico, asuntos técnicos y jurídicos, puede fraccionarse generando la Sub Secretaría de Políticas de Prevención de la Violencia Institucional y absorber funciones de la Oficina de Investigación y de

Sede Central
La Rioja 2633
3000 – Santa Fe

Teléfonos:
(0342) 4831570 / 4831429
0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:
defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar
www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

Registro Fotográfico.

Que todo lo descripto se encuentra normativamente contemplado entre las funciones y atribuciones del Defensor Provincial, cuando el inciso 6 del artículo 21 de la Ley 13.014, reza: *“Dictar y poner en ejecución los reglamentos necesarios para la organización de las diversas dependencias del Servicio, las condiciones para acceder a formar parte del mismo y en general cuanto sea menester para hacer operativo el servicio”*, como así también lo prevé la última parte del referido artículo en cuanto enuncia que; *“Las atribuciones referidas al nombramiento, remoción, ascenso, carga horaria, traslados, licencias, sanciones, y demás condiciones de trabajo del personal administrativo, de mantenimiento y producción y servicios generales del Servicio Público Provincial de Defensa Penal, deberán ser ejercidas en el marco de lo regulado por la ley orgánica del Poder Judicial, sus modificatorias y complementarias, y por la ley 11196, debiendo interpretarse que todas las facultades y atribuciones que las normas le adjudican a la Corte Suprema de Justicia le corresponden al Defensor Provincial”*.

Que, con todo ello, resulta conveniente revisar la estructura vigente en la institución dentro de las facultades acordadas por la legislación vigente y en aras de proveer a una mejor prestación de las funciones inherentes al organismo.

POR ELLO,

LA DEFENSORA PROVINCIAL

RESUELVE:

ARTICULO 1º: Modifícase la Estructura Orgánico Funcional de Planta Permanente del Servicio Público Provincial de la Defensa Penal, aprobada en la Resolución N.º 167/2017, en los términos de los artículos siguientes.

ARTICULO 2º: Créase la Jefatura de Recursos Humanos dentro de la Oficina de Recursos Humanos y Edilicios, en la órbita de la Secretaria de Gobierno y Gestión Programática del SPPDP (1.3.1.2), con las Misiones y Funciones que se establecen en el ANEXO “A” que forma parte integrante de la presente.



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

ARTICULO 3º: Modificase la Subsecretaría de Litigio Estratégico, Asuntos Técnicos y Jurídicos (1.3.2), dentro de la órbita de la Secretaría de Gobierno y Gestión Programática, la que pasará a denominarse Dirección de Asuntos Técnicos y Jurídicos, que incorporará a las ya determinadas las funciones que se detallan en el ANEXO “B” que forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 4º Créase un Cuerpo de Profesionales con conocimientos técnicos ajenos al campo del derecho (1.3.2.2), dentro de la Dirección de Asuntos Técnicos y Jurídicos en la órbita de la Secretaria de Gobierno y Gestión Programática del SPPDP, cuya determinación de apertura a concurso se llevará adelante, previo requerimiento fundado del Secretario de Gobierno y Gestión Programática que delimitará funciones y misiones, ante la Defensora Provincial.

ARTÍCULO 5º: Créase la Oficina de Control de Gestión (1.3.2.3), dentro de la Dirección de Asuntos Técnicos y Jurídicos en la órbita de la Secretaria de Gobierno y Gestión Programática del SPPDP, con las Misiones y Funciones que se establecen en el ANEXO “C” que forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 6º: Créase la Sub Secretaría de Políticas de Prevención de Violencia Institucional (1.3.4.), en la órbita de la Secretaria de Gobierno y Gestión Programática del SPPDP, con las Misiones y Funciones que se establecen en el ANEXO “D” que forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 7º: Modificase la dependencia de la Dirección de Registro Provincial de Violencia Institucional y Afectaciones de los Derechos Humanos (1.3.4.), la que quedará dentro de la Sub Secretaría de Políticas de Prevención de Violencia Institucional (1.3.4.1).

ARTÍCULO 8º: Déjense sin efecto las Oficina de Registro Gráfico(1.3.4.2.) y Oficina de Investigación en DDHH y Violencia Institucional (1.3.3.2.1.), cuyas misiones y funciones serán satisfechas por la Subsecretaría de Políticas de Prevención de Violencia Institucional.

ARTÍCULO 9º: Modificase la dependencia de la Dirección Provincial de Atención al Condenado (1.3.2.2.), la que quedará dentro de la Sub Secretaría de Políticas de Prevención de Violencia Institucional (1.3.4.2.)

ARTÍCULO 10º: Dejase sin efecto el artículo 4 de la Resolución N.º 167/2017 y por ende, el ANEXO “C” integrante de la misma y en su lugar dispóngase que los funcionarios del Servicio Público Provincial de Defensa Penal cuyos cargos y remuneraciones no establece la Ley 13014, tendrán las equivalencias de remuneración que la Defensora Provincial determine en la

Sede Central
La Rioja 2633
3000 – Santa Fe

Teléfonos:
(0342) 4831570 / 4831429
0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:
defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar
www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

Resolución de Apertura de Concurso respectivo (R.A.C.), o la que se establezca por resolución de la Defensoría Provincial.

ARTICULO 11°: Regístrese, notifíquese al Tribunal de Cuentas de la Provincia de Santa Fe, Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Diversidad de la Provincia de Santa Fe, Corte Suprema de Justicia de la Provincia de Santa Fe y Sindicato de Empleados Judiciales. Cumplido, archívese.-

Fdo.: Jaquelina Ana Balangione (Defensora Provincial) – Martín Ignacio Cáceres (Secretario de Gobierno y Gestión Programática)



ANEXO “A”

Jefe de Recursos Humanos

Misión:

Asistir al Secretario de Gobierno y Gestión Programática dependiendo del Director de Recursos Humanos, en el diseño de políticas relacionadas con la gestión y la organización del personal del SPPDP.

Funciones:

1. Recepcionará, controlará y registrará la documental que tenga relación con los agentes del organismo y les dará encuadre normativo de acuerdo a lo solicitado.
2. Elaborará proyectos de resoluciones en todas las cuestiones atinentes al personal de la dependencia – licencias, ferias y compensatorias, calificaciones, reglamento de subrogancias-.
3. Mantendrá actualizado el legajo personal de cada agente del organismo con la documentación pertinente.
4. Llevará el registro de entrada y salida de los agentes del SPPDP, así como también llevará a cabo el control de inconsistencias en el fichaje.
5. Tendrá a su cargo el plantel de personal de recursos humanos coordinando las distintas tareas necesarias en el área.
6. Iniciará y llevará adelante los concursos de empleados administrativos y funcionarios del SPPDP que sean requeridos, les dará trámite en todas las etapas hasta su finalización.
7. Controlará los cargos que sean aprobados por las autoridades y su posterior implementación.
8. Realizará toda otra tarea que sea encomendada por sus superiores.



ANEXO “B”

Dirección de Asuntos Técnicos y Jurídicos

Funciones adicionales:

1. Llevará el registro de procesos disciplinarios dentro de la institución, incorporando todos los procesos que pudieran darse en el ámbito interno del organismo a través de las competencias de los Defensores Regionales.
2. Realizará los informes preliminares en las actuaciones disciplinarias que le fueran encomendados.
3. Supervisará los mecanismos y herramientas de control de gestión, bajo la dirección del Secretario de Gobierno y Gestión Programática.
4. Podrá intervenir, conforme fuera reglamentado, en los procesos disciplinarios contra integrantes del SPPDP.



ANEXO “C”

Oficina de Control de Gestión

Misión:

Asistir al Secretario de Gobierno y Gestión Programática dependiendo del Director de Recursos Humanos, en el diseño de políticas relacionadas con el control de gestión de los integrantes del organismo, y llevar adelante la tramitación de denuncias o investigaciones frente a posibles inconductas de los mismos.

Funciones:

1. Iniciará y llevará adelante el trámite de los procesos administrativos disciplinarios de empleados administrativos y funcionarios del SPPDP que sean requeridos.
2. Elaborará proyectos de resoluciones en los ámbitos de incumbencia.
3. Propone y ejecuta instrumentos y herramientas para el control y gestión de procesos administrativos.
4. Realizará toda otra tarea que sea encomendada por sus superiores.



ANEXO “D”

Sub Secretaría de Políticas de Prevención de Violencia Institucional

Misión:

Colaborar en el diseño, proponer y ejecutar las políticas de prevención de la Violencia Institucional para el organismo. Supervisa y participa en el asesoramiento y representación legal de las personas condenadas a penas o medidas de seguridad privativas de libertad. Controla las condiciones de detención. Es encargada de fomentar, orientar y fortalecer la investigación científica y tecnológica en materia de DDHH y Violencia Institucional. Registra, por sí o por sus dependientes, mediante soportes técnicos adecuados la información recabada en los procedimientos de inspección y control, o bien al intervenir por denuncias o informes, del Registro de Violencia Institucional y Afectaciones de los Derechos Humanos. Esto implica conocer y aplicar de forma adecuada los conceptos, metodologías, herramientas, normativas y estándares existentes en esta materia, para lograr la registración precisa y completa de la información relevante. Depende de la Secretaría de Gobierno y Gestión Programática de la Defensoría Provincial.

Funciones:

1. Recibe denuncias por violaciones de Derechos Humanos, y canaliza los mecanismos para brindar trámite adecuado a los mismos
2. Propone y ejecuta planes, programas y proyectos en materia de prevención de la violencia institucional.
3. Administra el sistema informático sobre el estado de los juicios en los que la Defensoría Provincial sea parte, conforme las funciones mencionadas precedentemente.
4. Presenta un Informe trimestral del relevamiento de causas judiciales de la Defensoría Provincial.
5. Proponer 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.



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

6. Colabora con propuestas para las modificaciones políticas, legislativas y sociales tendientes a la solución adecuada de los conflictos.
7. Propone estrategias para visualizar las vulneraciones sistemáticas de los Derechos Humanos para obtener la modificación de dichas situaciones.
8. Asiste a las personas privadas de libertad en todo lo referido a cuestiones humanitarias, con el apoyo de los demás órganos auxiliares de la Defensa Pública.
9. Verifica las condiciones de detención de las personas privadas de libertad.
10. Releva casos de tortura, penas o tratos crueles, inhumanos y degradantes, abuso, malas prácticas y demás afectaciones a los Derechos Humanos cometidos por policías, agentes penitenciarios o judiciales.
11. Patrocina las denuncias penales que los damnificados deseen formular por delitos cometidos en su perjuicio en ocasión de la privación de libertad, por sí o por medio del cuerpo de defensores, en las condiciones que se determinen.
12. Solicita a Jueces y Fiscales que realicen visitas a cualquier lugar de detención de personas en caso de entenderlo necesario.
13. Entrevista personalmente a sus asistidos en los lugares de detención, a solicitud de los mismos o cuando las circunstancias así lo requieran.
14. Entrevista personalmente a los familiares de víctimas cuando éstos lo soliciten o le fuera encomendado.
15. Labra los instrumentos necesarios para dejar constancia de las situaciones que se verifican.
16. Propone y ejecuta investigaciones de corte teórico y técnico sobre DDHH, Acceso a la Justicia, Personas Vulnerables y Violencia Institucional.
17. Asesorar, en los ámbitos de su incumbencia, a sus superiores.
18. Colaborar en el diseño y publicación de contenidos académicos y de divulgación sobre las temáticas desarrolladas.



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

19. Promover, en coordinación con la oficina de prensa, la divulgación y publicación de los contenidos desarrollados en el marco de las investigaciones institucionales, así como también en las que se desarrollaran por los miembros del SPPDP en el campo de su incumbencia.
20. Interviene en todo otro asunto que el Defensor Provincial o el Secretario de Gobierno y Gestión Programática le encomienden.

Fdo.: Jaquelina Ana Balangione (Defensora Provincial) – Martín Ignacio Cáceres (Secretario de Gobierno y Gestión Programática)