



Ministerio Público de la Defensa

Provincia de Santa Fe

RESOLUCIÓN N.º0142

SANTA FE, “2026 - Año del 240° Aniversario del Natalicio del Brigadier Gral. Don Estanislao López”, 21/05/26

VISTO:

El Expediente del Sistema de Información de Expedientes (SIE) N°08030-0009027-1 y la necesidad de cubrir un cargo de funcionario no sujeto a acuerdo legislativo de acuerdo a la Estructura Orgánico Funcional de Planta Permanente del Servicio Público Provincial de Defensa Penal –hoy Ministerio Público de la Defensa– y;

CONSIDERANDO:

Que el artículo 134 de la Constitución Provincial establece que: *“El Ministerio Público es un órgano independiente de los poderes del Estado con autonomía funcional y administrativa y autarquía financiera. Se compone del Ministerio Público de la Acusación y del Ministerio Público de la Defensa, independientes entre sí, dirigidos por un fiscal general y un defensor general respectivamente. El Ministerio Público de la Defensa tiene a su cargo la protección y defensa de los derechos humanos. Tiene por función garantizar el acceso a la justicia, el derecho de defensa efectiva y eficaz, la asistencia jurídica integral de quienes se encuentren en situación de vulnerabilidad o no cuenten con la posibilidad de hacerlo por sus propios medios, tanto en casos individuales como colectivos. La ley determina la organización y el funcionamiento del órgano”*;

Que de esta manera se ha creado el Ministerio Público de la Defensa como un órgano constitucional, independiente de los demás poderes del Estado con autonomía funcional y administrativa y autarquía financiera.

Que teniendo en cuenta lo previsto por las cláusulas séptima y décimo sexta de las Disposiciones Transitorias del texto constitucional, hasta tanto se dicten las leyes que dispongan sobre la organización y funcionamiento del Ministerio Público de la Defensa, continúan vigentes las actuales.



Ministerio Público de la Defensa

Provincia de Santa Fe

Que asimismo, la Constitución en la cláusula transitoria décimo séptima determinó el traspaso de pleno derecho y de manera inmediata, con sus respectivos cargos y las partidas presupuestarias, de los agentes del Ministerio Público de la Defensa, así como también los cargos que se encuentren vacantes.

Que la reforma constitucional operada conlleva necesariamente a reinterpretar los alcances de la Ley Orgánica del Ministerio Público de la Defensa (Ley 13.014) y, en lo que aquí interesa, el alcance de las facultades de su máxima autoridad, reconocidas por el artículo 21 inc. 8 de la norma referida.

Que en ese entendimiento, si bien el artículo citado en el párrafo anterior establece la facultad de la Defensora General de "...Proponer al Poder Ejecutivo, a través de la Corte Suprema de Justicia, el nombramiento, remoción y ascensos de los miembros del Servicio Público Provincial de Defensa Penal..." -conforme lo dispuesto por el artículo 72 inciso 6 de la entonces Constitución Provincial-, el expreso reconocimiento del MPD como órgano independiente de los demás poderes del Estado, así como la modificación introducida a las facultades del Poder Ejecutivo en el artículo 107 inc. 9 de la Constitución Provincial vigente, lleva indefectiblemente a reconocer en cabeza de la Defensora General -y sin intervención de ningún otro poder del Estado- las atribuciones referidas, al igual que sucede en el ámbito de los poderes Legislativo y Judicial (arts. 78 y 128 inc. 5 de la Constitución Provincial, respectivamente).

Que por tanto, al ser el Ministerio Público de la Defensa un órgano constitucional independiente de los poderes del Estado con autonomía funcional y administrativa y autarquía financiera (artículo 134 de la C.P), es la Defensora General como máxima autoridad del mismo quien detenta todas las facultades y atribuciones relacionadas al nombramiento y demás condiciones de trabajo del personal del Ministerio Público de la Defensa.

Que, para la sustanciación del concurso respectivo resulta de aplicación la Resolución N°14/12 que fijó el "Reglamento de Provisión de Cargos de Funcionarios y Suplentes de



Ministerio Público de la Defensa

Provincia de Santa Fe

Funcionarios en el Servicio Público Provincial de Defensa Penal”, con la modificación dispuesta en la Resolución N° 5/14;

Que, en virtud de lo dispuesto por artículo 10 del Anexo 1 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 cargo a concursar y su perfil, la modalidad del concurso, 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 del cargo;

Que, corresponde dar difusión en la página web del Ministerio Público de la Defensa aprobada por Resolución N° 8/12;

POR ELLO,

LA DEFENSORA GENERAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: De conformidad a la Resolución N° 14/12, y su modificatoria N° 5/14, CONVOCAR A CONCURSO ABIERTO DE ANTECEDENTES, OPOSICIÓN Y COLOQUIO para cubrir el siguiente cargo de acuerdo al perfil que se especifica en el Anexo 1 de la presente Resolución y que forma parte integrante de la presente:

UN (01) CARGO DE SECRETARIO DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE CONTROL DE GESTIÓN, con categoría presupuestaria de Juez de Primera Instancia.



Ministerio Público de la Defensa

Provincia de Santa Fe

ARTÍCULO 2: El Tribunal Evaluador del concurso para cubrir el cargo indicado en el artículo 1, estará integrado por la Defensora General, Dra. Estrella Moreno Robinson, y dos (2) expertos en la materia.

ARTÍCULO 3: En el Tribunal Evaluador conformado según el artículo precedente, podrán intervenir como suplentes de la Defensora General, los Defensores Regionales Dr. Jorge Leandro Miró, Dr. Martín Riccardi, Dr. Mariano Mascioli, Dra. María Valeria Lapissonde y Dr. Carlos Flores Zanella.

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

- a) Es “ad honorem”.
- b) Sesiona en la sede del Ministerio Público de la Defensa de la capital provincial, La Rioja 2663 de la ciudad de Santa Fe.
- c) Deja constancia de lo actuado en acta suscripta por todos sus miembros.

ARTÍCULO 5: Establecer como requisitos de admisibilidad los fijados en el artículo 5 del Anexo 1 de la Resolución N° 14/12. A su vez los postulantes deben reunir el perfil requerido para el cargo al que se presentan y presentar un plan de trabajo para el cargo al que aspiran.

ARTÍCULO 6: PERFIL DEL CARGO DE SECRETARIO DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE CONTROL DE GESTIÓN.

Nombre del puesto: Secretario de Asuntos Jurídicos y de Control de Gestión.

Dependencia funcional: Defensora General

Descripción general del puesto: Las características del puesto se encuentran señaladas en la “misión” asignada en la Resolución N° 139/2023 (Anexo “A”, apartado 1.6) sobre Estructura Orgánica Funcional de la Planta Permanente del Servicio Público Provincial de la Defensa Penal (MPD), que a continuación se transcriben:

“Misión:



Ministerio Público de la Defensa

Provincia de Santa Fe

Desarrollar y ejecutar acciones de monitoreo y evaluación de la gestión del organismo y el cumplimiento de los objetivos institucionales y de la política institucional fijada por la Defensora o Defensor Provincial. Promover y velar por la eficiencia y eficacia de los circuitos de trabajo diseñados para el funcionamiento integral del organismo. Proyectar, elaborar e implementar mecanismos de control de gestión tendientes a la mejor prestación del servicio de defensa. Participar en la elaboración de resoluciones, protocolos y reglamentos de actuación administrativa. Proyectar y dictar las resoluciones en el ámbito de su competencia. Depende de la Defensora o del Defensor Provincial.”

Principales responsabilidades del puesto: Las responsabilidades del puesto surgen de la Resolución 139/2023 (Anexo “A”, apartado 1.6.), que se transcriben a continuación:

“Funciones:

- 1. Proyectar mecanismos destinados a evaluar y monitorear la implementación de los lineamientos de la política institucional.*
- 2. Proyectar, elaborar y definir políticas de auditoría y control de gestión y supervisar la elaboración de los protocolos de actuación en dicha materia.*
- 3. 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.*
- 4. Colaborar en la elaboración del informe anual de gestión previsto en la ley.*
- 5. Controlar y requerir informes a las otras áreas del organismo.*
- 6. Controlar y requerir informes para la correcta elaboración de las rendiciones de cuentas que justifiquen los movimientos de fondos y valores realizados.*
- 7. Verificar se cumplimente con los estados en los términos y modalidades que requiera el Tribunal de Cuentas de la Provincia.*
- 8. Velar por el facilitamiento de la información requerida por los órganos de control en tiempo y forma.*
- 9. Controlar la confección de los balances de movimientos de fondos exigidos por el Tribunal de Cuentas de la Provincia.*
- 10. Coordinar las tareas del área de asesoría jurídica estableciendo las políticas a seguir como así también establecer las prioridades del área.*



Ministerio Público de la Defensa

Provincia de Santa Fe

11. Identificar 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.
12. Proyectar y elaborar mecanismos de gestión, control de calidad de la defensa, evaluación y protocolos de actuación para proponer a la Defensoría Provincial y en su caso ser responsable de su implementación y ejecución.
13. Toda otra función asignada por la Defensora o Defensor Provincial.”

Calificaciones educativas necesarias o deseables: Los aspirantes al presente cargo deberán ser abogados/as, tener un elevado nivel de compromiso con el respeto de los Derechos Humanos, conocer el sistema de protección nacional e internacional de los mismos; y estar compenetrado/a de las realidades sociales, culturales, políticas y poblacionales de la Provincia de Santa Fe;

Habilidades y aptitudes deseables: Deberá tener actitud proactiva y ser competente en la toma de decisiones, la adaptación al cambio, la comunicación efectiva de las ideas, el control y la coordinación con su superior y equipo de trabajo, y el manejo de situaciones conflictivas. Demostrar iniciativa para la participación en el delineamiento de la política institucional, perspectiva crítica, capacidad de planificación y de comunicación. Resulta fundamental demostrar capacidad para la elaboración de resoluciones, protocolos y reglamentos de actuación administrativa, así como escritos jurídicos fundados, redacción de normas y proyectos de gestión y evaluación institucional. 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, de la función pública, o bien en el título habilitante.

Zona de residencia requerida: Su sede será la ciudad de Santa Fe. Deberá contar con amplia disponibilidad horaria para el cumplimiento de su función, tanto dentro de su sede como en el



Ministerio Público de la Defensa

Provincia de Santa Fe

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: Fijar como período de inscripción diez (10) días hábiles administrativos. El mismo comenzará el día 01 de junio y finalizará el día 12 de junio del corriente año, ambos inclusive, en el horario de 9 a 12 horas en la Sede de la Defensoría General sita en calle La Rioja 2663 de la ciudad de Santa Fe. A estos fines, se publicará en la página web (www.mpd santafe.gob.ar), junto con la convocatoria del presente concurso y el formulario de inscripción con la modalidad dispuesta para acompañar la documental acreditante.

ARTÍCULO 8: Recibidas las inscripciones la Defensora General o la persona que ésta designe controlará el cumplimiento de los requisitos formales. Se publicará en la página web (www.mpd santafe.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 9: Los interesados no admitidos podrán impugnar la decisión sobre admisibilidad en los términos del artículo 11 del Anexo I de la Resolución N° 14/12.

ARTÍCULO 10: 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. La Defensora General 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 la Defensora General puede habilitar la participación a título condicional de un interesado que hubiera recibido impugnaciones o postulante que hubiera recusado.



Ministerio Público de la Defensa

Provincia de Santa Fe

ARTÍCULO 11: La fecha, horario y lugar donde se llevarán a cabo la oposición y coloquio serán publicados en la página web del Ministerio Público de la Defensa remitiéndose correo electrónico de cortesía. Sólo serán convocados los postulantes admitidos y los que la Defensora General habilite condicionalmente. Primero se llevará a cabo la oposición según lo dispuesto en el artículo siguiente y luego el coloquio.

ARTÍCULO 12: Conforme artículo 4 del Anexo I de la Resolución N° 14/12, 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 podrá interrogar 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.

ARTÍCULO 13: Inmediatamente luego de finalizados la oposición y coloquio, el Tribunal Evaluador asignará a cada postulante el puntaje final, discriminando los rubros “antecedentes”, “oposición” y “coloquio”, de conformidad con las pautas establecidas en la Resolución N°14/12 y finalmente confeccionará una lista de postulantes donde consten las calificaciones definitivas totales las que serán publicadas en la página web del Ministerio Público de la Defensa.

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.

ARTÍCULO 14: La selección para el cargo concursado de Secretario de Asuntos Jurídicos y de Control de Gestión será realizada por la Defensora General mediante acto administrativo pertinente.



Ministerio Público de la Defensa

Provincia de Santa Fe

ARTÍCULO 15: Los postulantes podrán deducir impugnación en los términos y condiciones del artículo 12 de la Resolución N°14/12.

ARTÍCULO 16: Dispóngase que la convocatoria a concurso público deberá difundirse en la página web del Ministerio Público de la Defensa (www.mpdsantafe.gob.ar).

ARTÍCULO 17: Regístrese, notifíquese y archívese.

**FDO.: DRA. ESTRELLA JORGELINA MORENO ROBINSON, DEFENSORA
GENERAL
CPN MARIANA M. LIRUSSO, ADMINISTRADORA GENERAL**



Ministerio Público de la Defensa
Provincia de Santa Fe

m. DOMICILIO LABORAL:
n. DOMICILIO QUE CONSTITUYE A LOS FINES DE TODAS LAS NOTIFICACIONES DEL CONCURSO (ubicado dentro de la Provincia de Santa Fe):
o. TELÉFONO: FIJO: ()- CELULAR: ()-
p. FAX:
q. CORREO ELECTRÓNICO (a los fines de todo tipo de notificaciones y/o comunicaciones relativas al concurso)
r. EMPRESAS COMERCIALES DE LAS QUE FORME PARTE, O EN LAS QUE TENGA INTERESES Y ASOCIACIONES CIVILES, FUNDACIONES Y/O CUALQUIER OTRA PERSONA DE EXISTENCIA IDEAL DE LA QUE PARTICIPE O INTEGRE DE CUALQUIER MODO:

DECLARO que todas las notificaciones efectuadas en el domicilio o al correo electrónico consignado serán válidas.

.....

Firma del postulante



II. INFORME DEL REGISTRO NACIONAL DE REINCIDENCIA:

Se acompañará en original detrás de esta carátula.

III. DECLARACION JURADA RESPECTO DE PROCESAMIENTOS Y CONDENAS POR DELITOS DOLOSOS

Por medio de la presente, quien suscribe,....., Documento Tipo..... N°..... afirma bajo la forma de declaración jurada que cuenta / no cuenta (tachar lo que no corresponda) con procesamientos o condenas por delitos dolosos en cualquier tribunal federal o provincial, del país o del extranjero (artículo 208, ley 10.160).

Santa Fe,.....del mes de..... del año.....-

.....

Firma

IV. INFORME DEL REGISTRO DE CONCURSOS Y QUIEBRAS DEL PODER JUDICIAL DE SANTA FE:

Se acompañará original o fotocopia certificada detrás de ésta carátula.

V. DECLARACIÓN JURADA DE PARIENTES Y/O CÓNYUGES O CONVIVIENTES:

Por medio de la presente, quien suscribe,

Documento Tipo N° afirma bajo la forma de declaración jurada que cuenta / no cuenta (tachar lo que no corresponda) con parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad y/o cónyuge -aunque estén divorciados-, en el Servicio Público Provincial de Defensa Penal (MPD) (art. 208, ley 10.160).

Santa Fe,.....

Firma



VI. INFORME DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:

Se acompañará original o fotocopia certificada detrás de ésta carátula.

VII. INFORME DE LOS ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL COLEGIO PROFESIONAL EN EL QUE EL POSTULANTE SE ENCUENTRA MATRICULADO (solo para profesionales matriculados):

Se acompañará original o fotocopia certificada detrás de ésta carátula.

VIII. INFORME DE LOS ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL POSTULANTE QUE PERTENECE O HA PERTENECIDO A INSTITUCIÓN PÚBLICA:

Se acompañará original o fotocopia certificada detrás de ésta carátula.

X. INFORME RELATIVO AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES IMPOSITIVAS EXPEDIDO POR LA ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DE IMPUESTOS Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS

Por medio de la presente, quien suscribe

Documento Tipo Número autoriza a las autoridades a cargo del concurso a solicitar el pedido de informe relativo al cumplimiento de obligaciones impositivas expedido por la Administración Provincial de Impuestos y la Administración General de Ingresos Públicos.

Santa Fe,

.....

Firma

XI. EXAMEN PSICOTÉCNICO:

Se acompañará original detrás de ésta carátula.



XII. CURRICULUM VITAE:

El postulante confeccionará el *curriculum vitae* siguiendo el siguiente orden y acompañando luego de cada *item* la documentación probatoria del modo que se detalla a continuación, a cuyos efectos utilizará primero una hoja blanca con la indicación de lo que se acompaña que servirá de carátula.

TÍTULO PROFESIONAL EXIGIDO PARA EL CARGO QUE SE POSTULA:

Fotocopia legalizada.

1. ANTECEDENTES ACADÉMICOS VINCULADOS A LA MATERIA Y PREMIOS, DISTINCIONES, Y BECAS:

- a. Doctorado/s:** fotocopia legalizada o fotocopia certificada de fotocopia legalizada.
- b. Maestría/s:** fotocopia legalizada o fotocopia certificada de fotocopia legalizada.
- c. Especialización/es:** fotocopia legalizada o fotocopia certificada de fotocopia legalizada.
- d. Curso/s aprobados:** fotocopia certificada.
- e. Premios, distinciones y becas:** fotocopia certificada.

2. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA (VINCULADA A LA MATERIA): Se acompañará fotocopia certificada del acto administrativo de designación (resolución); o, en su caso, constancia (en original o fotocopia certificada con sello de la institución y cargo de quien la expide) de la función que ejerce el postulante (ej. auxiliar, J.T.P., Adjunto/a, Titular, etc.), modo de acceso al mismo (concurso, etc.), materia que imparte, nivel (grado o postgrado), carga horaria y antigüedad.

3. PUBLICACIONES (VINCULADAS A LA MATERIA): Se individualizarán los datos de la publicación (coautores -en su caso-, título, subtítulo -en su caso-, lugar de publicación, editorial -o sitio web- y fecha) y en todos los casos se acompañarán fotocopias certificadas de la portada, índice y pie de imprenta (en el caso de publicación de libros) o del título, primera y



última página (en el caso de publicación en revistas o sitio web).

4. PARTICIPACIÓN ACTIVA EN CONGRESOS, SIMPOSIOS, CURSOS Y OTROS EVENTOS DE INTERÉS CIENTÍFICO (VINCULADA A LA MATERIA): Se acompañarán fotocopias certificadas de los mismos.

5. ANTIGÜEDAD:

EN EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN: Se acompañará constancia de matriculación (en original o fotocopia certificada) y actuaciones relevantes a lo largo del ejercicio profesional (en fotocopias certificadas) o foja de servicio de institución pública.