



Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 19 de diciembre de 2012.

Resolución CCAMP N° 39/2012

VISTO:

El artículo 124 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley N° 1903, la Resolución CM N° 37/2012, las Resoluciones CCAMP N° 14/2012 y N° 20/2012, y el dictamen presentado por la Secretaría General de Relaciones Interinstitucionales mediante Dictamen N° SGRI-CCAMP/2012;

CONSIDERANDO:

Que el artículo 124 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires establece que el MINISTERIO PÚBLICO posee autonomía funcional y autarquía dentro del Poder Judicial, lo que es reafirmado por el artículo 1° de la Ley 1903, Orgánica del Ministerio Público, y por el artículo 22 de la misma.

Que de la autarquía citada se desprenden prerrogativas administrativas, que facultan al Ministerio Público a organizar su funcionamiento.

Que la Ley Orgánica citada, en su artículo 18 inc. 4°, establece que para el ejercicio de sus facultades, así como de las restantes competencias que emanan de la ley, los titulares de cada ámbito del MINISTERIO PÚBLICO pueden actuar en forma conjunta emitiendo las resoluciones que resulten pertinentes, y que

az
d
B

tal modalidad de actuación es necesaria cuando se establecen reglas o pautas de aplicación general para todo el MINISTERIO PÚBLICO.

Que por su parte, el artículo 24 de la norma aludida establece que la COMISIÓN CONJUNTA DE ADMINISTRACIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO se constituye a los efectos de ejercer las competencias y facultades de administración general que involucren al MINISTERIO PÚBLICO en su conjunto.

Que el mismo artículo 24 instituye en su inciso 3º que la intervención de la Comisión Conjunta de Administración resulta obligatoria respecto de los asuntos relacionados con la organización y dirección de estructuras mínimas necesarias para el normal y eficiente cumplimiento de las tareas de administración asignadas por la Ley 1903.

Que por Resolución CM Nº 37/2012 el Consejo de la Magistratura aprobó la estructura, misiones y funciones de la Comisión Conjunta de Administración, así, entre otras se le atribuyó a la Secretaría General de Relaciones Interinstitucionales la de *coordinar las actividades comunes a las tres ramas del Ministerio Público, propiciar acuerdos con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, y elaborar y proponer a la CCAMP alianzas y proyectos estratégicos con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales*".

Que en ese entendimiento, no se equivoca la presentante al interpretar que la capacitación es una de ellas en tanto no sea materia de investigación.

Que de la presentación en estudio surge que a través de diversos relevamientos, se ha determinado que el sistema más propicio de capacitación es el de taller práctico con intercambio de roles realizados en forma conjunta con agentes

de los distintos Ministerios y dirigido a los agentes que cumplen funciones en las Mesas de Entradas, Salidas y Archivos, recepciones y áreas administrativas que informan, orientan, sugieren (OFAVyT, 0800, OCI, OOH, OAPPL, etc.), en general quienes realizan actividades administrativas, amén de los agentes que se vienen incorporando paulatinamente y/o en el futuro se incorporarán en el marco de la Ley 3318. No obstante ello confeccionó una encuesta con carácter de anónima sobre conocimientos administrativos y jurídicos elementales, y que adjuntó como Anexo I y proyecto de programa como Anexo II.

Efectivamente, es en las áreas de mención donde se refleja la tarea de esta justicia, y su eficacia y efectividad solo resultará si el usuario que se acerca recibe una respuesta inmediata, concisa, satisfactoria y efectiva. No olvidemos que es el usuario el único indicador determinante de la calidad del servicio que se ofrece.

En cuanto a la encuesta anónima, es de suma importancia el alcance de los conocimientos de los agentes para tener mayor certeza a la hora de volcar el contenido del programa de capacitación. Por ello, habrá que arbitrar los medios para su diligenciamiento y que su anonimato no sea vulnerado.

Que en relación al horario, la Secretaría proponente evaluó como viable aquel que no afecte el buen servicio de justicia y que no vulnere el tiempo libre de los participantes cualquiera sea su función, resultando ser entre las 14:00 y las 16:00 horas. Debiéndose analizar la carga horaria como el lugar físico para su dictado, en cada caso en particular conforme las características del curso, la urgencia de su dictado, y la ubicación de las áreas que se afecten.

Que en ese orden de ideas, no desconoció la posibilidad de solicitar la cooperación del Centro de Formación de Justicia.

Que en relación a la docencia, ha entendido que los talleres sean coordinados por un funcionario de esta Secretaría con la participación y colaboración de quienes poseen a su cargo o detentan responsabilidad directa en las áreas involucradas. Sin perjuicio de ello, ha propuesto la participación en calidad de docentes de aquellos integrantes de este Ministerio que hayan adquirido conocimientos sobre el tema a desarrollar mediante la práctica concreta.

Que asimismo, del dictamen surge el interés de crear una Mesa de Debate integrada por representantes de distintas áreas de este Ministerio, como por ejemplo: de la Secretaría General de Política Criminal y Planificación Estratégica, Unidades Fiscales, Unidades de Intervención Temprana Unidad, de Tramitación Común, Oficina Central Receptora de Denuncias, Oficina de Atención a la Víctima y el Testigo, Oficina de Atención a Personas Privadas de la Libertad, Oficina Central de Identificación, Oficina de Relaciones Laborales de la Defensa, de la Secretaría General de Relaciones Institucionales, Defensa y Patrocinio del Ministerio Público de la Defensa, de las Oficina de Orientación al Habitante dependiente de la Defensoría General, de las Defensorías de Primera Instancia en la Penal, Contravencional y de Faltas; de la Oficina Enlace de Doctrina y Jurisprudencia dependiente de la Defensoría General, Secretaría Jurisprudencial, de los departamentos dependientes de la Asesoría Tutelar, con invitación también a representantes del Centro de Formación Judicial dependiente del Consejo de la Magistratura de estas Ciudad, y quienes voluntariamente lo decidan.

Es por ello que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Constitución de la Ciudad y en los artículos 1, 18, 21, 24 y concordantes de la Ley 1903,

**LA COMISIÓN CONJUNTA DE ADMINISTRACIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO DE
LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Apruébese que la Secretaría General de Relaciones Institucionales dependiente de la CCAMP desarrolle el programa de capacitación, cuyo contenido no sea materia de investigación, en formato taller práctico, con intercambio de roles, para ser dictado en forma conjunta con agentes de las tres ramas de este Ministerio Público, en el horario comprendido entre las 14:00 y las 16:00 horas, las alternativas del espacio físico del dictado.

ARTICULO 2º.- Apruébese la creación de una Mesa Debate, integrada por representantes de las tres (3) ramas del Ministerio.

ARTICULO 3º.- Apruébese que la capacitación sea coordinada por un funcionario de la Secretaría General de Relaciones Interinstitucionales.

ARTÍCULO 4º.- Apruébese el programa que como Anexo I se adjunta.

ARTÍCULO 5º.- Apruébese la encuesta confeccionada que conforma el Anexo II, y la obligatoriedad de ser contestada en las áreas de atención al público en general, y todas aquellas que voluntariamente deseen participar.

ARTICULO 6°.- Apruébese la creación de una casilla de correo que asegure el anonimato de la encuesta, debiendo la Secretaría General de Relaciones Interinstitucionales arbitrar los medios necesarios para que el Departamento de Informática que corresponda cumpla con ello.

ARTÍCULO 7°.- Regístrese, publíquese en la página de Internet del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, comuníquese por nota al Defensor General, al Fiscal General y a la Asesora General Tutelar y por correo electrónico a las distintas dependencias de la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público de la CABA, y oportunamente archívese.-

RESOLUCIÓN CCAMP Nº 39/2012



GERMAN C. GARAVANO
FISCAL GENERAL
MINISTERIO PUBLICO
CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES



Laura Cristina Maza
Asesora General Tutelar
Ministerio Público
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

TALLER PRACTICO:

(RES. CCAMP N°: 39/12)

• Actividad	Taller Práctico: CAPACITACION ELEMENTAL JURIDICO ADMINISTRATIVA.
• Destinatario/s	Auxiliares de Servicio, Auxiliares Administrativos, Escribientes, agentes afectados por la ley 3318 y otros aspirantes a ingresar.
• Vacantes	() inscriptos
• Duración	() horas divididas en tres (3) Módulos, tres (3) horas diarias. Módulo I: hs. reloj. Módulo II: hs. reloj. Modulo III: hs. Reloj. Modulo IV: hs. Reloj.
• Fecha/s	Módulo I: Módulo II: Módulo III: Modulo IV:
• Horario	De 14 a 16 hs.
• Lugar	Avda. Paseo Colon 1333, Piso 7°/Bartolomé Mitre 1735, piso 7°
• Regularidad	100% de asistencia.
• Docente/s	
• Coordinación	
• Observaciones	Instancia de evaluación:
• Objetivos	1) Fortalecer e incorporar nuevos conocimientos para satisfacer las demandas de los usuarios en cuanto a una respuesta inmediata, concisa, satisfactoria y efectiva.
• Metodología de trabajo y Recursos Didácticos	Formato taller práctico. Solo se dictará teórico aquello que resulte imposible este formato. Propuestas de nuevos diseños organizacionales y posterior debate. Distribución de material. Play roll de situaciones que suelen darse a la hora de dar una respuesta al vecino, recepción de documentación. Roll play: recepción de una denuncia, armado del Legajo, salida del Legajo de su propia órbita, con dirección a las dos ramas del ministerio restantes, al juzgado de turno al menos en una ocasión y alguna de las oficinas comunes. Power Point.

PROGRAMA**MÓDULO I****La Ciudad Autónoma de Buenos Aires y su autonomía**

Presentación del curso. Metodología del Trabajo.

La Constitución Nacional, artículos 75 y 129.

Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, artículos de mayor relevancia.

Breve reseña sobre el Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Ciudad.



DRA. MOYA DOMINGUEZ

La conformación del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Justicia Penal, Contravencional y de Faltas. Normativa aplicable. (Ley 1472. Ley 12. Ley 2303. Ley 451. Ley 1217). Transferencia progresiva de competencias penales.

El Ministerio Público.

- Distintas Instancias.
- Funciones específicas de sus tres (3) integrantes.
- Sus Secretarías Generales relevantes.

Necesidad de reorganizar la Justicia.

- Los nuevos diseños implementados en la Fiscalía y la Asesoría.
- División de tareas jurisdiccionales y administrativas.
- Justicia electrónica.

MÓDULO 2°

Cuestiones Procesales básicas.

- Criterios Generales de Actuación y la obligatoriedad de su aplicación.
- Protocolos de Actuación.
- Medidas cautelares según ley 12 y la intervención "inmediata" del Juez.
- Vistas, plazos, vencimientos, efectos e importancia de su resguardo.
- Horas y/o días inhábiles.
- Receso judicial y/o feria judicial

MÓDULO 3°

Confección de Expediente/Caso/Causa/Legajos/Incidentes.

- Foliaturo, firma y sello.
- Otros sellos.
- El cargo.
- Qué corre por cuerda.
- Conexidades.

Confección.

- Oficios.
- Notas.
- Cédulas, distintos tipos.
- Telex.
- Mandamientos.

Sentencia. Auto. Decreto.

- Firmas y motivación.

Archivo de Expedientes y/o Actuaciones.

- Responsabilidad por la integridad de la documentación.

El Fedatario.

- Certificación.
- Constancias.
- Notas.

MÓDULO 4°.

El modelo de reorganización en particular del MPF.

El Fiscal Coordinador.

- Funciones.

Unidades Fiscales.

- Equipos Fiscales.

La figura del Director.

Funciones.

Unidad de Intervención Temprana.

- Funciones.

- Recepción
- Carga de datos en el sistema de gestión.
- Evaluación de incompetencias.
- Archivos.
- Mediación.
- Remisión a los Equipos Fiscales. Judicialización del caso.

La figura del Administrador.

- Funciones.

La Unidad de Tramitación Común.

- Gestión de diligencias ordenadas por el Fiscal en las investigaciones.
- Trámites administrativos.

MÓDULO 5°.

Secretarías de Acceso a la Justicia y Oficinas de Servicios Comunes.

- Funciones específicas.

Secretarías en particular.

- Unidades de Orientación y Denuncias.
- Oficina de Atención a Víctimas y Testigos.
- Oficina Central Receptora de Denuncias.
- Oficina de Orientación al Habitante.
- Oficina de Atención de Personas Privadas de la Libertad.
- Oficina Central de Identificación.
- Oficinas de Atención Descentralizadas de la Asesoría General Tutelar.
- Equipo Público de Abogados del Niño.

Mesa de Entradas, Salidas y Archivos.

- Funciones.
- Horario inhábil.
- Qué y cómo se recepta.
- Control y custodia.

MÓDULO 6°.

El modelo de organización del MPD

Defensoría General.

- Funciones. Ámbito de su competencia.

Defensorías ante la Cámara de Apelaciones.

- Funciones. Tramitación de causas. Admisibilidad. Competencia.

Defensorías de Primera Instancia.

- Ingreso de causas, tramitación y procedimiento ante los Juzgados, interrelación con la Asesoría General Tutelar y Fiscalías.

Secretaría General de Coordinación

- Misiones y funciones, ámbito de actuación.

Secretaría General de Relaciones Institucionales, Defensa y Patrocinio

- Misiones y funciones, ámbito de actuación.

Secretaría General de Planificación estratégica y Acceso a la justicia

- Misiones y funciones, ámbito de actuación.

Secretaría General de Derechos Humanos

- Misiones y funciones, ámbito de actuación.

Secretaría General de Ordenamiento y Modernización de la Gestión

- Misiones y funciones, ámbito de actuación.

Secretaría Jurisdiccional

- Misiones y funciones, ámbito de actuación.
- Cuerpo de Mediadores, procedimiento en las mediaciones, competencia.

MODULO 7º

Introducción a las Garantías Procesales de la Defensa.

- Derecho del inculpado de ser asistido gratuitamente por el traductor o intérprete, si no comprende o no habla el idioma del juzgado o tribunal.
- Comunicación previa y detallada al inculpado de la acusación formulada.
- Concesión al inculpado del tiempo y de los medios adecuados para la preparación de su defensa derecho del inculpado de defenderse personalmente o de ser asistido por un defensor de su elección y de comunicarse libre y privadamente con su defensor.
- Derecho irrenunciable de ser asistido por un defensor proporcionado por el Estado, remunerado o no según la legislación interna, si el inculpado no se defendiere por sí mismo ni nombrare defensor dentro del plazo establecido por la ley.
- Derecho de la defensa de interrogar a los testigos presentes en el tribunal y de obtener la comparecencia, como testigos o peritos, de otras personas que puedan arrojar luz sobre los hechos.
- Derecho a no ser obligado a declarar contra sí mismo ni a declararse culpable.
- Derecho de recurrir del fallo ante juez o tribunal superior.

MODULO 8º.

Organigrama de la Asesoría General Tutelar

- Cuestiones de relevancia del nuevo diseño.

La Gestión Pública

- La división y especialización del trabajo como medio para una mejor calidad de respuesta al vecino/usuario.

PERFIL DEL USUARIO

MARQUE Y/O COMPLETE SEGÚN CORRESPONDA

Nivel de Educación	Primario	Secundario	Terciario	Universitario	Posgrado
--------------------	----------	------------	-----------	---------------	----------

Ministerio Público					
Dep. Judicial	Unidad Fiscal	Defensoría	Asesoría Tutelar	Otra (completar):	

CONOCIMIENTO/ DESTREZA SOBRE LAS FUNCIONES DE LA MESA DE ENTRADAS Y CULTURA JURÍDICA

El cargo es un sello que se coloca en cualquier espacio en blanco de la documentación que se recepte y tiene por objeto dar fecha cierta a lo presentado.		
Verdadero	Falso	Ns/Nc

Una vez colocado el cargo, al indicar fecha y hora no es necesario consignar ningún otro dato.		
Verdadero	Falso	Ns/Nc

La "vista" es un acto procesal que posee plazo para ser contestada.		
Verdadero	Falso	Ns/Nc

El presunto imputado al momento de recibirle declaración, puede acreditar su identidad con el carnet de la Obra Social e inclusive con constancia de documento en trámite.		
Verdadero	Falso	Ns/Nc

El principio es que se forma nuevo cuerpo de expediente cuando el primero llegó a la cantidad de fojas:		
100.	150	200

Se denominan " fojas" a la numeración que se le asigna a las hojas de un expediente.		
Verdadero	Falso	Ns/Nc

La Oficina Central Receptora de Denuncias (0800) recibe denuncias telefónicas en el horario comprendido entre las 09:00 y las 20:00 horas todos los días del año.		
Verdadero	Falso	Ns/Nc

En cualquier momento de la investigación preparatoria el/la Fiscal podrá proponer al/la imputado/a y/o al/la ofendido/a otras alternativas para la solución de conflictos, como la "mediación".		
Verdadero	Falso	Ns/Nc

Cuando el Fiscal de turno confirma una medida precautoria en el marco de una presunta contravención, no necesariamente debe darle intervención al Juez en turno.		
Verdadero	Falso	Ns/Nc

10

La Unidad de Tramitación Común (UTC) no puede recibir ninguna documentación/escrito/efectos para ser agregada a un caso/causa/legajo/expediente asignado a un Equipo Fiscal.

Verdadero	Falso	Ns/Nc
-----------	-------	-------

La Unidad de Intervención Temprana (UIT) entre otras funciones, selecciona los casos que ingresan y sortea el Equipo Fiscal que deberá intervenir.

Verdadero	Falso	Ns/Nc
-----------	-------	-------

Una de las funciones primordiales de la OFAVIT es el apoyo psicológico al presunto imputado.

Verdadero	Falso	Ns/Nc
-----------	-------	-------

La implementación de un Sistema de Gestión, como por ejemplo JUSCABA, agiliza la administración de justicia.

SI	NO	NS/NC
----	----	-------

La Oficina Central de Identificación (OCI) arbitra los medios para identificar en forma fehaciente a todas aquellas personas que en principio se les imputa una conducta penal, contravencional o falta, sin importar el sexo como la edad.

Verdadero	Falso	NS/NC
-----------	-------	-------

La Oficina de Orientación al Habitante (OOH) depende de la Asesoría Tutelar General y se encarga de orientar a quienes padecen enfermedades mentales.

Verdadero	Falso	NS/NC
-----------	-------	-------

Las Defensorías Oficiales asisten a los presuntos imputados que así lo solicitan y una vez cumplido ello, el resto del proceso lo continúa solo.

Verdadero	Falso	NS/NC
-----------	-------	-------

Los presuntos imputados declaran bajo juramento de decir verdad.

Verdadero	Falso	NS/NC
-----------	-------	-------

El Poder Judicial de esta Ciudad depende del Jefe de Gobierno de esta Ciudad.

Verdadero	Falso	NS/NC
-----------	-------	-------

Las Unidades de Control de Faltas sean de Tránsito como Especiales investigan los casos con la aplicación del Código Procesal Contravencional de la CABA.

Verdadero	Falso	NS/NC
-----------	-------	-------

Cuando la Dirección General de Fiscalización y Control de Obras clausura una obra por falta de seguridad, libra acta contravencional y le da intervención al Juez conforme el Código Procesal Contravencional (art.21, Ley 12).

Verdadero	Falso	NS/NC
-----------	-------	-------

Tanto el Fiscal General, el Defensor General como el Asesor Tutelar General poseen la facultad de dictar Criterios Generales de Actuación.

Verdadero	Falso	NS/NC
-----------	-------	-------

El Cuerpo de Investigaciones Judiciales (CIJ) cumple funciones de policía judicial (investigación de delitos, tareas de inteligencia, etc) depende de la Justicia Nacional.

Verdadero	Falso	NS/NC
-----------	-------	-------

COMENTARIOS/SUGERENCIAS:

Esta encuesta es anónima.

**Muchas Gracias por su colaboración.
Saluda atentamente,**

**Dra. Teresa Moya, Secretaria General
Secretaría General de Relaciones Interinstitucionales**



