



**Ministerio Público de la Defensa**  
Defensoría General de la Nación

**Resolución DGN**

**Número:**

**Referencia:** EX-2021-00038647-MPD-SGSYRH#MPD

---

**VISTO Y CONSIDERANDO:**

**I.** Que, desde el mes de marzo de 2020, nuestro país se encuentra afectado por la pandemia de COVID-19, lo que demandó una respuesta por parte de los distintos organismos públicos.

Que, en el caso de este Ministerio Público de la Defensa se adoptaron distintas medidas a fin de adecuar el trabajo y poder brindar el servicio de defensa pública en el marco excepcional de la situación sanitaria imperante.

Que, ante el cese progresivo del aislamiento, social, preventivo y obligatorio y la apertura gradual de la actividad de este Ministerio Público, se dictó la RDGN-2020-418-E-MPD-DGN#MPD, mediante la cual se dispusieron una serie de pautas de funcionamiento, donde se priorizan los esquemas de trabajo rotativos y a distancia o remotos, respetando la jornada laboral y los horarios de descanso.

Que, a la luz de los datos epidemiológicos presentes a lo largo de nuestro país, recientemente, mediante RDGN-2021-993-E-MPD-DGN#MPD y RDGN-2021-1438-E-MPD-DGN#MPD, se estableció un esquema de progresiva normalización del servicio de defensa pública sin descuidar la salud psicofísica de sus integrantes.

Que, esta nueva realidad, donde el trabajo de gestión de los expedientes judiciales pasó, en gran medida, a un entorno digital, que implicó el cese del traslado físico de papeles, hace necesario redefinir algunos roles laborales del escalafón de personal de esta Institución.

**II.** Conforme lo establece el “*Régimen jurídico del Ministerio Público de la Defensa (T.O. 2020)*”, aprobado por RDGN-2020-999-E-MPD-DGN#MPD, en el “*Agrupamiento de Servicios Auxiliares*” “...*revistará el personal que tendrá como misión realizar tareas vinculadas con la conducción de vehículos, limpieza, mantenimiento de muebles e inmuebles, remisión de expedientes, documentos u oficios, entrega de correspondencia y trámites generales ante organismos públicos o privados que no requieran procedimientos*

*o conocimientos especiales, y/o tareas de mayordomía y maestranza.” (Art. 8°).*

A su vez, el último párrafo del citado artículo establece que *“No podrá en ningún caso exigirse ni tampoco autorizarse, a los/as agentes que se desempeñan en este estamento, el desempeño de funciones inherentes a cualquiera de los otros dos agrupamientos contemplados en los artículos 6 y 7. El incumplimiento de lo aquí normado hará pasible de sanción al/a la titular, o a quien se encuentre a cargo de la dependencia, que promueva o consienta tal situación”.*

**III.** A partir del nuevo modo de gestión de los expedientes judiciales, las tareas desempeñadas por el personal que reviste en el *“Agrupamiento Servicios Auxiliares”* se vieron modificadas, toda vez que, como se dijo anteriormente, el traslado físico de papeles pasó a ser la excepción.

Reconociendo esta realidad, la UEJN presentó un proyecto de *“Certificación de competencias de ordenanzas de la Defensoría General de la Nación”*, donde plantean la necesidad de repensar las funciones del personal de *“Servicios Auxiliares”* a partir de un proceso de capacitación voluntaria que permita definir nuevos roles y actividades, de modo de optimizar la gestión de los recursos humanos con que cuenta la Institución.

En tal sentido, deviene pertinente iniciar un proyecto piloto que, mediante un esquema de capacitación previa, permita la realización de nuevas tareas al personal del *“Agrupamiento Servicios Auxiliares”* que, voluntariamente, decidan participar.

En una primera etapa, se capacitará a los fines de que dicho personal intervenga, de modo supervisado, en la carga de datos en el sistema de gestión *“DefensaPública.net”* y en la digitalización de causas.

Para ello, se habilitará un registro para que el citado personal se inscriba voluntariamente para participar del proyecto.

Que, el personal de *“Servicios Auxiliares”* que voluntariamente participe del proyecto piloto no quedará eximido de realizar las tareas propias del escalafón ni percibirá suplemento monetario alguno por la realización de las nuevas funciones. Tampoco habilitará la asignación de horas extras ni la incorporación del/de la agente en la nómina de personal correspondiente al agrupamiento *“Técnico Administrativo”* -Art. 7° del *“RJMPD (T.O. 2020)”* - manteniendo plena vigencia lo establecido en el Art. 9° del régimen citado.

Por ello, en virtud de lo establecido por el Art. 35 de la Ley N° 27.149, en mi carácter de Defensora General de la Nación;

## **RESUELVO:**

**I. ESTABLECER** el proyecto piloto denominado *“Nuevos roles laborales del Agrupamiento de Servicios Auxiliares”*, en el cual podrá participar, voluntariamente, todo el personal comprendido en el *“Agrupamiento Servicios Auxiliares”*.

**II. ENCOMENDAR** a la Secretaría General de Superintendencia y Recursos Humanos la implementación del registro de participantes del proyecto piloto *“Nuevos roles laborales del Agrupamiento de Servicios Auxiliares”*.

**III. ENCOMENDAR** a la Secretaría General de Capacitación y Jurisprudencia y al Departamento de Informática de la Defensoría General de la Nación el diseño y ejecución de un plan de capacitación a los fines de que el personal que, voluntariamente, participe del proyecto, de modo supervisado, pueda intervenir en la carga de datos en el sistema de gestión “*DefensaPública.net*” y desarrollar tareas de digitalización de causas. Las referidas áreas, una vez culminada la capacitación, deberán asentar dicha circunstancia en el Sistema Único de RRHH -SURH-.

**IV. HACER SABER** a todo el personal del “*Agrupamiento Servicios Auxiliares*” que, una vez abierto el registro creado en el punto precedente, podrán inscribirse, voluntariamente, quienes deseen participar del proyecto piloto que se establece en la presente resolución.

**V. HACER SABER** al personal que participe del proyecto piloto que no quedará eximido de realizar las tareas propias del escalafón, definidas en el artículo 8° del “*RJMPD (T.O. 2020)*”, ni percibirá suplemento salarial alguno por la realización de las nuevas funciones. Tampoco habilitará la asignación de horas extras ni la incorporación del/de la agente al “Agrupamiento Técnico Administrativo” -Art. 7° “*RJMPD (T.O. 2020)*”- manteniendo plena vigencia lo establecido en el Art. 9° Régimen Jurídico.

**VI. ESTABLECER** que, una vez culminado el proceso de capacitación, el/la titular de la dependencia donde preste funciones el/la agente que participe del proyecto piloto podrá, de modo supervisado, asignarle la función de carga de datos en el sistema de gestión “*DefensaPública.net*” y tareas de digitalización de causas.

**VII. EXHIMIR** al/a la titular de la dependencia mencionado/a en el punto precedente, de la prohibición establecida en el último párrafo del artículo 8° del “*RJMPD (T.O. 2020)*”.

**VIII. HACER SABER** a los/as titulares de las dependencias de este Ministerio Público de la Defensa que la decisión del/de la agente del “*Agrupamiento Servicios Auxiliares*” de no participar del proyecto piloto no podrá ser tenido en cuenta como fundamento para una calificación negativa.

**IX. PROTOCOLIZAR** este acto administrativo y **NOTIFICAR** su contenido a la totalidad de los/as integrantes del Ministerio Público de la Defensa.

Cumplido, archívese.