

Mendoza, 07 de abril de 2025.

VISTO

Las Resoluciones de Defensoría General N° 229/2022 y 86/2023 y los resultados obtenidos luego de la creación y puesta en funcionamiento del Área de Capacitación Permanente del Ministerio Público de la Defensa y Pupilar (MPDyP) de Mendoza”; y

CONSIDERANDO

Mag. Cecilia Saint-André
Defensora General
Ministerio Público de la
Defensa y Pupilar

Que la Ley 8.928, en su artículo 5° establece que el MPDyP debe promover la capacitación permanente de sus agentes a través del diseño y ejecución de programas destinados a tal fin, garantizando el derecho y el deber del personal a acceder a instancias de perfeccionamiento que les permitan desarrollar conocimientos y destrezas en sus áreas de trabajo.

Que a tal fin, por Resolución N° 229/2022 de fecha 30 de septiembre de 2022, se creó el Área de Capacitación Permanente del MPDyP, y se asignó como Referentes a la Dra. Mirtha Olivera, Dra. Verónica Manrique, Dr. Pedro Sebastián Costa y Dra. Fabiana Cano; y como Colaborador al Lic. José Manuel Lima.

Que con base en las experiencias y sugerencias recibidas una vez puesta en marcha el Área de Capacitación Permanente, desde Defensoría General se llevó a cabo una evaluación sobre el funcionamiento de dicha área y se procedió a adecuar los roles y funciones de sus integrantes mediante Resolución de Defensoría General N° 086/2023 de fecha 02 de mayo de 2023, asignando a la Ing. Mónica Jofré y a las Esc. Act. Cristina Pacheco para que junto al Lic. José Manuel Lima llevaran a cabo la logística en la organización, programación, realización y culminación de las capacitaciones a realizar.

Que el MPDyP, durante los últimos años, ha continuado con una transformación profunda de sus estructuras y ha puesto en práctica políticas de gestión que apuntan directamente a la modernización de su organización y funcionamiento en relación con las demandas sociales



actuales, repensando las formas de trabajo, reflexionando sobre los recursos con los que cuenta y las necesidades en materia de desarrollo de habilidades y formación continua profesional de la planta de personal.

Que la capacitación constante y especializada permite a los profesionales mantenerse actualizados en cuanto a la reciente doctrina y jurisprudencia y herramientas tecnológicas disponibles, ya que el derecho es un ámbito en constante evolución, por lo cual los defensores públicos y asesores, al igual que los diferentes actores que acompañan los procesos judiciales, deben estar preparados para brindar una asistencia legal de alta calidad a las personas que requieren su representación.

Asimismo, una mayor formación en técnicas de litigio y gestión colaborativa de conflictos (conciliación, mediación, entre otros) junto a la utilización eficiente de las herramientas tecnológicas contribuyen a mejorar la efectividad en el servicio de defensa; en otras palabras, una capacitación adecuada permite desarrollar habilidades de argumentación más sólidas y estrategias de defensa más efectivas, lo que se traduce en una mejor protección de los derechos de las personas.

Por otro lado, es importante resaltar que quienes conforman la planta de personal representan el motor que pone en marcha las acciones de transformación de las instituciones, por lo cual la inclusión de instancias de capacitación sobre la cultura de aprendizaje y organización/clima institucional resultan clave para unificar criterios y prácticas en el desempeño de las funciones, lo que mejora la coherencia y consistencia en el desarrollo del Ministerio.

Adicionalmente, los procesos pedagógicos de formación, que son dinámicos y responden a los cambios socioculturales, ha evolucionado; por lo cual las instancias de capacitación que proponga el MPDyP deben adaptarse a las nuevas estrategias y paradigmas actuales que prioricen el análisis de casos, la contrastación teórica con la práctica, la problematización del conocimiento, la resolución de problemas a través de una mirada integral y mediante el pensamiento lateral,

dejando de lado prácticas desactualizadas como las clases magistrales o las lecciones estrictamente expositivas.

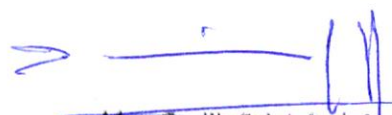
Que el Área de Capacitación Permanente ha obtenido resultados exitosos desde su creación a la fecha, y es dable reconocer el trabajo de los Referentes y el personal que ha colaborado activamente para su funcionamiento y crecimiento por lo cual el Ministerio agradece el esfuerzo realizado.

Que la multiplicidad de puntos de vista y experiencias permite abordar las necesidades de formación de una manera integral, resulta oportuno renovar la nómina de agentes que tengan a su cargo la gestión del Área de Capacitación Permanente, incorporando en este caso nuevos Referentes y Oficinas cuyas funciones concomitan con la búsqueda del perfeccionamiento continuo del personal, para desarrollar más y mejores capacidades que respondan a las demandas actuales en materia académica y tecnológica, todo lo cual aportará al desarrollo de ventajas competitivas sostenibles, mediante la innovación y generación de nuevos conocimientos, fortaleciendo tanto su labor como así también el trabajo en equipo y colaborativo.

Que el Área de Capacitación Permanente quedará conformada de acuerdo con la estructura que se presenta en el Anexo I, parte integrante de esta Resolución; y sus actividades deberán guiarse de acuerdo con el Manual de Funciones que se encuentra agregado en el Anexo II, parte constitutiva de esta norma.

Que resulta imprescindible que todos los miembros del MPDyP hagan llegar sus inquietudes y sugerencias sobre capacitaciones a través de un único canal de comunicación oficial, a saber: capacitacionmpdyp@jus.mendoza.gov.ar

Que toda capacitación o encuentro de formación que involucre el auspicio y/o la participación del MPDyP debe ser canalizado a través del Área de Capacitación Permanente y el personal que lo conforma, sin excepción, de acuerdo con lo establecido en el manual de funciones del Anexo II, parte integrante de la presente.



Mag. Cecilia Saint-André
Defensora General
Ministerio Público de la
Defensa y Púpilar



Que en virtud de lo dispuesto en la Ley del Ministerio Público de la Defensa y Pupilar N° 8928 y conforme a las facultades que emanan de las disposiciones legales arriba citadas, en mi carácter de Defensora General de la Provincia de Mendoza,

RESUELVO

I. DEJAR SIN EFECTO las Resoluciones de Defensoría General N° 229/2022 y 86/2023.

II. AGRADECER la colaboración de los Referentes a la Dra. Mirtha Olivera, Dra. Verónica Manrique, Dr. Pedro Sebastián Costa y Dra. Fabiana Cano; Colaborador al Lic. José Manuel Lima y a todos aquellos que participaron en la colaboración de las áreas de capacitación.

III. APROBAR el Anexo I, parte integrante de esta norma, con el detalle de la conformación y estructura del Área de Capacitación Permanente, hasta nueva disposición.

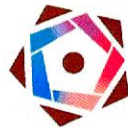
IV. APROBAR el Anexo II, parte integrante de esta norma, con el Manual de Funciones del Área de Capacitación Permanente.

V. NOTIFICAR a través de Recursos Humanos del MPDyP la presente norma al Área de Capacitación Permanente del MPDyP y a todas las Oficinas y personal del MPDyP.

CÚMPLASE. NOTIFÍQUESE. COMUNÍQUESE. REGÍSTRESE. ARCHÍVESE.

Ab. Mgtr. CECILIA SAINT-ANDRÉ

Defensora General



Anexo I – Resolución N° 044/2025

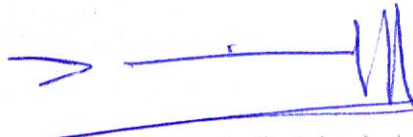
A continuación, se detalla la **estructura del Área de Capacitación Permanente** del MPDyP:

- **Referentes Técnicos por Fuero/Área:**
 - ✓ Dra. Ana Carolina Sánchez Gallo (Civil y Familia)
 - ✓ Dra. María Alejandra Ferrara Cusa (Penal)
 - ✓ Dra. Johana Andrea Correa Rubio (Asesorías)
 - ✓ Dra. Lucía Mazzella (Familia)

- **Encargados de Logística y Coordinación:**
 - ✓ Encargado/a de Ceremonial y Protocolo
 - ✓ Encargado/a de la Oficina de Desarrollo Tecnológico
 - ✓ Coordinador de la Oficina de Recursos Humanos

- **Encargados de Ejecución y Gestión:**
 - ✓ Personal de la Oficina de Desarrollo Tecnológico
 - ✓ Personal de la Oficina de Recursos Humanos

- **Colaboradores en Organización Operativa y Catering:**
 - ✓ Personal de la Oficina de Servicios Generales


Mag. Cecilia Saint-André
Defensora General
Ministerio Público de la
Defensa y Pupilar

Anexo II – Resolución N° 044/2025

A continuación, se presenta la Misión general del Área de Capacitación Permanente del MPDyP.

- **MISION**

El Área de Capacitación Permanente del MPDyP tiene como misión principal fortalecer la formación profesional de los miembros del Ministerio Público de la Defensa y Pupilar de la Provincia de Mendoza, cualquiera sea su función y/o escalafón, a través de la organización, planificación y ejecución de programas de capacitación o cursos de formación que promuevan la actualización y el desarrollo de sus conocimientos/habilidades técnico-jurídicos así como también profundizar sobre las pautas de trabajo y cultura institucional de las instituciones públicas en general y del MPDyP en particular.

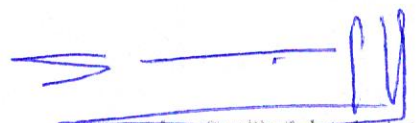
Seguidamente, se presentan las funciones y actividades de los diferentes roles que conforman la estructura del Área de Capacitación Permanente:

- **Referentes Técnicos por Fuero/Área:**

- ✓ Observar y detectar áreas, aspectos, herramientas e instancias que requieran refuerzo en formación y/o desarrollo de capacidades en cada uno de los fueros en los que prestan servicios para elevar las propuestas temáticas a los Encargados de Logística y Coordinación.
- ✓ Recibir y canalizar cualquier tipo de propuesta de diferentes miembros del MPDyP de los fueros en los que prestan servicios y elevar dichas propuestas a los Encargados de Logística y Coordinación con una breve descripción del contexto y análisis de viabilidad.
- ✓ Fomentar la participación del personal de cada fuero en las diferentes propuestas de capacitación.
- ✓ Contactar y proponer, a través de los Encargados de Logística y Coordinación, a la Defensoría General distintos expositores.



- ✓ En colaboración con los Encargados de Logística y Coordinación, confeccionar un cronograma semestral tentativo con las diferentes propuestas de capacitación que irán desde febrero a julio (primer semestre) y agosto a diciembre (segundo semestre).
- ✓ Colaborar activamente en la realización de los eventos de capacitación.
- ✓ Realizar cualquier otra actividad que les sea encomendada por la Defensora General.
- **Encargados de Logística y Coordinación:**
 - ✓ Observar y detectar áreas, aspectos, herramientas e instancias que requieran refuerzo en formación y/o desarrollo de capacidades en materia de cultura, desarrollo y gestión institucional para elevar las propuestas temáticas a la Defensora General.
 - ✓ Recibir, evaluar y elevar a la Defensora General las propuestas de instancias de capacitación recibidas por los Referentes Técnicos y las propias, para consideración y aprobación.
 - ✓ Realizar las acciones necesarias para coordinar con los demás miembros del Área de Capacitación Permanente del MPDyP para llevar a cabo las instancias de capacitación.
 - ✓ En colaboración con los Referentes Técnicos, confeccionar un cronograma semestral tentativo con las diferentes propuestas de capacitación que irán desde febrero a julio (primer semestre) y agosto a diciembre (segundo semestre).
 - ✓ Ordenar y supervisar la confección de un informe sobre cada instancia de capacitación para ser elevado a Defensoría General, el cual deberá incluir un breve detalle de lo realizado, aspectos positivos y oportunidades de mejora.
 - ✓ Mantener informada a la Defensora General sobre el estado de las instancias de capacitación a realizar.
 - ✓ Acceder y gestionar las herramientas de comunicación propias del Área de Capacitación (correo electrónico, campus virtuales, etc).
 - ✓ Coordinar y cooperar con las demás Unidades Organizativas del Poder Judicial y/u otras instituciones instancias de capacitación.


Mag. Cecilia Saint-André
Defensora General
Ministerio Público de la
Defensa y Popular




- ✓ Llevar a cabo cualquier otra actividad que les sea encomendada por la Defensora General.
- **Encargados de Ejecución y Gestión:**
 - ✓ Llevar a cabo las acciones necesarias, bajo las directivas y en colaboración con los Encargados de Logística y Coordinación, para materializar las diferentes instancias de capacitación.
 - ✓ Colaborar y/o llevar a cabo el diseño de la folletería, flyers, formularios de inscripción, etc.
 - ✓ Monitorear los procesos de inscripción y difusión de la información.
 - ✓ Asistir a los encuentros de capacitación pautados.
 - ✓ Preparar y revisar que los dispositivos de audio, video, transmisión virtual y cualquier otra herramienta solicitada para las instancias de capacitación se encuentre operativa y en condiciones.
 - ✓ Colaborar en la moderación de los diferentes encuentros de capacitación.
 - ✓ Presentar propuestas de actividades didácticas y disruptivas a los expositores.
 - ✓ Recolectar el material de soporte y las grabaciones de las capacitaciones para difundirlas a través de los canales institucionales.
 - ✓ Registrar la asistencia de los inscriptos a los diferentes encuentros de capacitación.
 - ✓ Confeccionar y enviar los certificados correspondientes, luego de obtener el visto bueno de los Encargados de Logística y Coordinación.
 - ✓ Realizar cualquier otra actividad que les sea encomendada por los Encargados de Logística y Coordinación, y la Defensora General.
- **Colaboradores en Organización Operativa y Catering:**
 - ✓ Colaborar con el traslado y armado de los dispositivos, materiales, estructuras, mobiliario, etc. necesarios para llevar a cabo los diferentes encuentros de capacitación, bajo las directivas de los Encargados de Logística y Coordinación.

- ✓ Asistir a los encuentros de capacitación para colaborar con aspectos operativos y armado de catering, según lo soliciten los Encargados de Logística y Coordinación.
- ✓ Realizar cualquier otra actividad que les sea encomendada por los Encargados de Logística y Coordinación, y la Defensora General.

Dinámica de los Encuentros

Es preferente que todas las instancias de capacitación, cualquiera sea su modalidad (presencial, virtual o híbrida), prioricen los siguientes aspectos:

- ✓ La duración máxima sugerida de los encuentros debe ser de una hora y treinta minutos, además de quince minutos para un descanso (*break*).
- ✓ El material audiovisual utilizado debe adecuarse al manual de identidad del MPDyP, preferentemente.
- ✓ Además de instancias de desarrollo teórico de carácter expositivo, deben priorizarse actividades prácticas que fomenten el debate, la argumentación, la reflexión y resolución de problemas. Algunas actividades sugeridas son: juegos de roles, análisis de casos reales o simulados, debates estructurados, redacción de dictámenes colectivos, etc.
- ✓ Al inicio de cada encuentro, se sugiere que se explicita el objetivo de la capacitación y se enumeren brevemente las instancias planificadas para el encuentro.
- ✓ Es preferente que se incluyan tres momentos en cada capacitación:
 - Introducción del tema: una breve contextualización de la temática a abordar que resalte la relevancia y justificación de una instancia de capacitación.
 - Desarrollo: secuencia de actividades expositivas y/o prácticas que profundicen sobre la temática de la capacitación.



Verónica Saint-André
Defensora General
Ministerio Público de la
Defensa y Pupilar



- Actividades de integración a modo de cierre: un momento al finalizar el encuentro que permita recopilar lo abordado, integrarlo al contexto mencionado en la introducción del tema y resumir lo realizado.
- ✓ Los expositores deberán enviar el material audiovisual y/o cualquier requerimiento técnico para llevar a cabo el encuentro de capacitación, con una semana de anticipación a la fecha del evento. Esto permitirá prever contingencias y adaptar los recursos disponibles para el correcto funcionamiento de las herramientas.