



# Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

## RESOLUCIÓN SGyGP N.º0005

SANTA FE, “Cuna de la Constitución Nacional”, 30/12/20

### VISTO:

El Expediente del Sistema de Información de Expedientes (SIE) N.º 08030-0004170-3 en relación a la necesidad de un Instructivo de Asistencia y Permanencia de los integrantes del Servicio Público Provincial de Defensa Penal y;

### CONSIDERANDO:

Que en el marco de las funciones que reviste el Secretario de Gobierno y Gestión Programática de acuerdo a lo establecido por la Resolución N°167/2017, una de ellas se enmarca en; “13. *Dictar resoluciones relativas a los ámbitos de su incumbencia, en la medida que fueran delegadas por la Defensoría Provincial.*”

Que en este sentido y a los fines de favorecer el mejoramiento en la prestación de servicios de los agentes integrantes del organismo, se ha implementado un registro de ingreso y egreso del personal del Servicio Público Provincial de la Defensa Penal, que consiste en un sistema de identificación biométrica de reconocimiento facial que permitirá efectivizar el control de asistencia diaria a los despachos de todos los integrantes del Servicio, tal como reza el artículo 4 de la Resolución 51/2017 y modificatorias, en cuanto establece; “*Pautas relativas a turnos horarios. El personal del Servicio Público Provincial de Defensa Penal tiene el deber, además de cumplir con la jornada laboral de seis horas diarias de lunes a viernes en el horario que para cada caso se establezca, de asistir a su lugar de trabajo durante el tiempo necesario para mantener al día su labor, y realizar las tareas que resulten necesarias y le soliciten las autoridades respectivas...*”, como así también evacuar las inconsistencias generadas por inasistencias justificadas e injustificadas, todo lo cual facilitará la gestión de los recursos humanos de todo el personal, en un marco de igualdad y transparencia.

Sede Central  
La Rioja 2663  
3000 - Santa Fe

Teléfonos:  
(0342) 4831570 / 4572454 / 4574767  
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*

Que en atención a ello y por ser los agentes del SPPDP los destinatarios directos de la registración adoptada, se entiende oportuno desarrollar un instructivo que contenga los medios y procedimientos a seguir en materia de registración de ingreso y egreso y control de permanencia del personal, insertando algunas innovaciones que pretenden servir de guía y mejorar las prácticas, a fin de progresar sensiblemente en la prestación del servicio.

**POR ELLO,**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y GESTIÓN PROGRAMÁTICA**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1:** Aprobar el “INSTRUCTIVO DE REGISTRACIÓN Y CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL SERVICIO PÚBLICO PROVINCIAL DE LA DEFENSA PENAL”, que forma parte integrante de la presente resolución como Anexo I.

**ARTICULO 2:** Aprobar el modelo de “Solicitud de registro biométrico de reconocimiento facial en otra sede de servicio”, que forma parte integrante de la presente resolución como Anexo II.

**ARTICULO 3:** Aprobar el modelo de “Reportes diarios dirigidos a los Directores Regionales de cada Circunscripción Judicial”, que forma parte integrante de la presente resolución como Anexo III.

**ARTICULO 4:** Regístrese, notifíquese y firme que sea, archívese.-

**FDO.: DR. MARTIN I. CACERES, SEC. DE GOBIERNO Y GESTION PROGRAMATICA**

Sede Central  
La Rioja 2663  
3000 - Santa Fe

Teléfonos:  
(0342) 4831570 / 4572454 / 4574767  
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

## ANEXO I:

### INSTRUCTIVO DE REGISTRACIÓN Y CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL SERVICIO PÚBLICO PROVINCIAL DE LA DEFENSA PENAL

***Ámbito de aplicación.*** El presente instructivo es aplicable a Defensores Regionales, Defensores Públicos, Defensores Públicos Adjuntos, Administrador General, funcionarios sin acuerdo legislativo, empleados administrativos, de mantenimiento, producción y servicios generales y choferes -de planta permanente y transitoria- pasantes y practicantes del Servicio Público Provincial de la Defensa Penal, denominados a los fines del presente como “integrantes del servicio”.

***Objeto:*** Instrumentar el registro de ingreso, egreso y control de asistencia y permanencia al lugar de trabajo de los integrantes del servicio, a fin de asegurar el cumplimiento de la asistencia y puntualidad requerida según el caso. El mismo se adaptará a las particularidades de la organización, buscando la eficacia y eficiencia en la prestación del servicio.

***Normas de aplicación:*** En lo que respecta a jornada de trabajo, asistencia, inasistencias y tardanzas, permisos, licencias y franquicias serán de aplicación los reglamentos vigentes en la materia, según corresponda. (Resolución N.º 25/13, N.º 51/17 anexo I y N.º 94/17 anexo I del Servicio Público Provincial de la Defensa Penal).

***Obligaciones:*** Todos los integrantes del Servicio Público Provincial de la Defensa Penal tendrán la obligación de realizar dos fichajes diarios, uno al comienzo de la jornada laboral y uno al finalizar la misma.

El abandono momentáneo que sea realizado durante la jornada de trabajo por causas debidamente justificadas, será asentado en un libro de permisos que tendrá a su cargo el superior jerárquico de

Sede Central  
La Rioja 2663  
3000 - Santa Fe

Teléfonos:  
(0342) 4831570 / 4572454 / 4574767  
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

la sede respectiva. Quedan exceptuados los agentes de mantenimiento, producción y servicios generales, por encontrarse dentro de sus funciones el traslado constante de un lugar a otro.

**Criterios de contralor:** **1)** Defensores Regionales, Defensores Públicos, Defensores Públicos Adjuntos y choferes: registrarán ingreso y egreso a la sede, sin control horario. **2)** Funcionarios sin acuerdo legislativo: a) Quienes ostenten cargos con categorías presupuestarias superiores o iguales a Juez de Primera Instancia de Distrito registrarán ingreso y egreso a la sede, sin control horario. b) Quienes ostenten cargos con categorías presupuestarias inferiores a Juez de Primera Instancia de Distrito registrarán ingreso y egreso a la sede, bajo las prescripciones y dentro de los horarios previstos en la Resolución n.º 51/17 del SPPDP. **3)** Empleados administrativos, de mantenimiento, producción y servicios generales: registrarán ingreso y egreso a la sede, bajo las prescripciones y dentro de los horarios previstos en la Resolución n.º 51/17 del SPPDP, según corresponda. **4)** Pasantes y practicantes: registrarán ingreso y egreso a la sede, bajo las prescripciones de la Resolución N.º 94/17 anexo I del SPPDP.

**Control horario:** Estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobierno y Gestión Programática del SPPDP. Será obligatorio para todos los integrantes del servicio, salvo para aquellos que deben registrar ingreso y egreso sin control horario -en atención a las características del puesto que revisten o por requerir una constante entrada y salida de su lugar de trabajo -.

**Implementación:** Todos los integrantes del servicio serán convocados a fin de efectuar el registro biométrico de reconocimiento facial en las terminales dispuestas en cada sede en donde presten servicios -asiento principal y/u otra sede de servicio-, la que servirá luego de cotejo para los registros diarios. El mantenimiento actualizado del listado de personal, corresponderá a la Oficina de Recursos Humanos del SPPDP, la carga del mismo será realizada por el área de Informática del SPPDP y la registración biométrica de reconocimiento facial, se encontrará a

Sede Central  
La Rioja 2663  
3000 - Santa Fe

Teléfonos:  
(0342) 4831570 / 4572454 / 4574767  
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

cargo de dos responsables por cada sede, que deberán ser designados a sus efectos.

**Lugar de registración diaria:** Todos los integrantes del servicio realizarán el registro de ingreso y egreso correspondiente, en el lugar de asiento de prestación de servicios. Cuando hubiere motivos fundados en las necesidades del Servicio para requerir la registración biométrica de reconocimiento facial en otra/s sede/s, corresponderá al Defensor Regional de dicha Circunscripción Judicial solicitarlo a la Secretaría de Gobierno y Gestión Programática, por intermedio de la Oficina de Recursos Humanos del SPPDP, al correo electrónico oficial con firma digital, conforme el Anexo II del presente. Lo aquí dispuesto no se aplica a lo establecido en relación a las comisiones de servicio contempladas en la Resolución N.º 51/17.

**Fallas en las terminales:** Cuando por causas técnicas no imputables al agente, no pudiera ser utilizado el sistema de control horario, el registro de ingreso y/o egreso se realizará de forma manual, siendo el mismo rubricado por el Director Regional de la Circunscripción Judicial respectiva, y comunicado vía correo electrónico oficial de la Oficina de Recursos Humanos a sus efectos.

**Reportes diarios del área Informática a la Oficina de Recursos Humanos:** A fin de poder efectuar el control horario, el Área de Informática del SPPDP remitirá diariamente a la Oficina de Recursos Humanos, al email oficial, dos reportes, a saber:

- a las 7.30 horas reporte de egreso matutino y, de ingreso y egreso vespertino del día hábil inmediato anterior.
- a las 9 horas reporte de ingreso matutino del día.

**Reportes diarios dirigidos a los Directores Regionales de cada Circunscripción Judicial:** una vez discriminada la información obtenida de las terminales, la Oficina de Recursos Humanos

Sede Central  
La Rioja 2663  
3000 - Santa Fe

Teléfonos:  
(0342) 4831570 / 4572454 / 4574767  
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*

enviará 2 reportes, conforme Anexo III (1° Reporte de egreso matutino y de ingreso y egreso vespertino del día hábil inmediato anterior y; 2° Reporte de ingreso matutino del día en curso) a cada Director Regional, informando en relación a los funcionarios y empleados, que registren inconsistencias detallando:

**a - quienes no registraron fichaje;**

**b- tardanzas que *per se* no merecen descuento pero que son consideradas para su acumulación.** - Tardanza que no exceda de 15 minutos y siempre que configure menos de tres mensuales. En lo sucesivo, se determinará la reducción de un día de sueldo por tardanza y la correspondiente sanción disciplinaria-.

**c- fichaje que *per se* implica descuento pero que no exime al empleado de la obligación de prestar servicios.** - Tardanza que exceda de 15 minutos de tolerancia -.

***Deberes por parte de los Directores Regionales de cada Circunscripción Judicial:*** Una vez recibido cada reporte diario, los Directores Regionales deberán:

a)- informar en el mismo cuerpo del mail a la Oficina de Recursos Humanos del SPPDP, las causales de inconsistencias del personal a su cargo, conforme Anexo III. La documental acreditante deberá ser remitida a sus efectos al finalizar cada mes.

b)- la información sobre tardanzas e inconsistencias se encontrarán a disposición de los agentes en las distintas Circunscripciones Judiciales.

***Responsabilidades:*** La responsabilidad directa del cumplimiento del horario de trabajo corresponde a cada uno de los integrantes, estando obligados a la utilización correcta de los medios existentes para el control de asistencia y puntualidad. Cualquier manipulación no autorizada de las terminales, o adulteración sobre la fidelidad de los registros, dará lugar a los procedimientos disciplinarios correspondientes según la normativa vigente.

Sede Central  
La Rioja 2663  
3000 - Santa Fe

Teléfonos:  
(0342) 4831570 / 4572454 / 4574767  
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*

**Recomendaciones prácticas:** a) no se aconseja realizar la primer toma de registro facial con lentes aéreos. b) debe tenerse en cuenta que los cambios significativos en el rostro con respecto a la primer toma de registro facial (vg. barba o flequillo) puede generar inconvenientes al momento de la registración. c) una vez efectuado correctamente el registro facial, el dispositivo le dará las “gracias”.

**Correo Electrónico oficial:** Los reportes, informes y cualquier eventual consulta que se relacione con el presente instructivo, se realizará a los siguientes correos oficiales que al efecto se crean por zona según corresponda: fichaje.[norte@sppdp.gob.ar](mailto:norte@sppdp.gob.ar) y fichaje.[sur@sppdp.gob.ar](mailto:sur@sppdp.gob.ar).

Sede Central  
La Rioja 2663  
3000 - Santa Fe

Teléfonos:  
(0342) 4831570 / 4572454 / 4574767  
0800 - 555 - 5553

Correo electrónico:  
[defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar](mailto:defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar)  
[www.defensasantafe.gob.ar](http://www.defensasantafe.gob.ar)



# Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

## ANEXO II:

### Solicitud de registro biométrico de reconocimiento facial en otra sede de servicio.

Localidad, ..... de ..... de 202....-

Al Secretario de Gobierno y Gestión Programática:

Por medio de la presente, quien suscribe, .....Nombre y Apellido ..... Defensor/a Regional de la ..... Circunscripción, solicita tenga a bien arbitrar los medios pertinentes a los fines de efectuar la registración de datos biométricos en la terminal ubicada en la sede ....., del agente se detalla a continuación:

Nombre, Apellido y N.º de Legajo:.....

Cargo que desempeña: .....

Sede principal de prestación de servicios: .....

La presente petición se funda en: .....

.....  
.....  
.....

Sede Central  
La Rioja 2663  
3000 - Santa Fe

Teléfonos:  
(0342) 4831570 / 4572454 / 4574767  
0800 - 555 - 5553

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

### ANEXO III

#### **Reportes diarios dirigidos a los Directores Regionales de cada Circunscripción Judicial:**

Localidad, ..... de ..... de 202....-

Atendiendo a lo dispuesto en el Anexo I de la Resolución SGyGP N.º...../2020 me dirijo a Ud. a fin de informar el detalle de los empleados y funcionarios que prestan funciones en la Circunscripción a su cargo y que han registrado las siguientes inconsistencias:

**a) agentes que no registraron fichaje:**

Legajo N.º, nombre y apellido, cargo, lugar de registración.

**b) agentes que registran tardanzas que *per se* no merecen descuento pero que son consideradas para su acumulación (Tardanza que no exceden de 15 minutos y siempre que configure menos de tres mensuales. En lo sucesivo, se determinará la reducción de un día de sueldo por tardanza y la correspondiente sanción disciplinaria):**

Legajo N.º, nombre y apellido, cargo, lugar de registración, horario en el que se registró.

**c) agentes que registran tardanzas que *per se* implica descuento pero que no exime al empleado de la obligación de prestar servicios. (Tardanzas que exceden los 15 minutos de tolerancia):**

Legajo N.º, nombre y apellido, cargo, lugar de registración, horario en el que se registró.

**Observaciones:** Los Directores Regionales de cada Circunscripción Judicial deberán remitir a la Oficina de Recursos Humanos del SPPDP, completando en el mismo cuerpo del email recibido, las razones por las cuales los agentes bajo su dependencia han registrado las inconsistencias anteriormente detalladas.