

"2020: 65 Años del Nacimiento de la Provincia del Neuquén"

**INSTRUCTIVO: "COMUNICACIONES CON LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y
COORDINACIÓN DE LA DEFENSORÍA GENERAL DEL MINISTERIO PÚBLICO DE
LA DEFENSA"**

OBJETIVO:

El presente tiene como objeto reglamentar el modo en que deben efectuarse las solicitudes y/o comunicaciones a la Oficina de Administración y Coordinación de la Defensoría General del Ministerio Público de la Defensa (en adelante OAyC) en virtud de la autonomía funcional que posee el MPD por imperio del art. 2 de la Ley Orgánica N° 2892, atendiendo a las funciones propias establecidas en el Manual de Organización y Funciones vigente.

FUNCIONES Y ÁREAS DE LA OAyC:

La misma, conforme lo establecido en el documento referido (http://172.21.1.30/images/defensoria_gral/manual_res_26_17.pdf) tiene como propósito desarrollar la adecuada y efectiva gestión de recursos humanos, materiales y tecnológicos, a fin de colaborar en el normal funcionamiento del Ministerio Público de la Defensa de la Provincia del Neuquén, en cumplimiento con las políticas institucionales definidas por el Defensor General.

La Dirección de la OAyC del MPD se ocupa de coordinar y fiscalizar las tareas inherentes a las áreas de Administración y Logística por un lado, y de Superintendencia y Recursos Humanos, por el otro. Además, lleva a cabo las funciones propias de dirección, siendo el nexo entre las Secretarías (Civil y de Nuevos Derechos y Penal) de la Defensoría General, el personal del MPD y las dependencias administrativas de apoyo del TSJ con las cuales la OAyC interactúa, a saber: Secretaría de Superintendencia, Administración General, Dirección General de Administración,

Departamento Logística de Bienes, Dirección General de Informática, Dirección de Gestión Humana, Departamento de Salud Ocupacional, entre otros.

Es por lo expuesto que **todo requerimiento del personal del MPD ante las áreas de apoyo antes mencionadas, debe tramitar a través de la OAyC, a fin de evitar la dilapidación y superposición de esfuerzos y recursos.**

Dependen de la OAyC dos grandes Áreas, con sus respectivas funciones, a saber:

1) Administración y Logística, cuyo propósito es ser el soporte operativo del MPD en la atención y provisión de recursos materiales y tecnológicos para la realización de la labor de la Defensa Pública a nivel provincial y,

2) Superintendencia y Recursos Humanos, cuyo propósito es ser el soporte operativo del MPD, en cuanto a la atención y gestión de recursos humanos necesarios para la realización de la labor de la Defensa Pública a nivel provincial, coordinando acciones con las áreas del Poder Judicial que correspondan.

REQUERIMIENTOS Y COMUNICACIONES A LA OAyC:

a) Los atientes al Área de Administración y Logística:

Consecuentemente con lo expuesto, **todo requerimiento relacionado con las funciones del Área de Administración y Logística, debe ser gestionado a través del correo del sector oayclmpdfd@jusneuquen.gov.ar** (NO de las casillas individuales de quienes forman parte del equipo) o a los teléfonos institucionales 5255752 o (cel.) 2996340540.

Específicamente lo referido a:

- Solicitud de insumos, ya sea tecnológicos, de salud y seguridad, de librería, refrigerio, etc.
- Informe o reclamo respecto de falencias/desperfectos en el funcionamiento de los servicios primarios del edificio donde el personal del MPD trabaja, a saber: agua, gas, electricidad, calefacción/refrigeración, etc.

"2020: 65 Años del Nacimiento de la Provincia del Neuquén"

- Informe o solicitud respecto de necesidades en cuanto al mantenimiento de las instalaciones, reubicación de espacios/oficinas, mobiliario, cartelería, etc.
- Informe o reclamo respecto de falencias/inconvenientes en cuanto a la prestación de servicios tercerizados por el MPD, a saber, alquiler de fotocopiadoras, de máquinas dispensadoras de bebidas, suministro de agua potable, servicio de limpieza, etc.
- Toda gestión respecto de viajes/traslados de personal del MPD, es decir, solicitud de movilidad, reintegro de viáticos, etc.
- Solicitud de gestión de adelantos de gastos periciales en aquellas causas con intervención de organismos del MPD.

Si bien la OAyC tiene competencia provincial, en la III y IV Circunscripción se cuenta con representantes de la misma en materia de Administración y Logística, a saber: Claudio Balaguer y Hernán Lusin, respectivamente, con quienes puntualmente esas Circunscripciones pueden contactarse a través de sus correos electrónicos o teléfonos institucionales: cbalague@jusneuquen.gov.ar o Tel 2942-690877 y lusinh@jusneuquen.gov.ar o Tel 2944606294, debiendo copiar la solicitud al mail de la oayclmpdfd@jusneuquen.gov.ar.

b) Los atientes al Área de Superintendencia y Recursos Humanos:

En tanto, todo requerimiento relacionado con las funciones del Área de Superintendencia y Recursos Humanos, debe ser gestionado a través de la casilla de correo del sector oaycsmpdfd@jusneuquen.gov.ar (NO a las casillas individuales de quienes forman parte del equipo) o al teléfono institucional 5255051.

Específicamente todo lo referido a:

- Solicitud de licencias y consultas referidas a las mismas sea en el legajo o en los informes emitidos por el sistema vigente.
- Solicitud de certificaciones del personal del MPD en cuanto a licencias y capacitaciones.
- Solicitudes o informes referidos a Concursos del personal del MPD,
- Solicitudes o informes en materia de traslados
- Solicitudes o informes respecto de necesidades de capacitación
- Solicitudes o informes respecto de Subrogancias y Contraturnos
- Solicitudes o informes relacionados con el cumplimiento y/o incumplimiento de las obligaciones laborales del personal del MPD en cuanto a asistencia, horarios, entre otros.
- Consultas referidos a trámites salariales.

c) Otros requerimientos:

Los temas no incluidos en los listados de la áreas específicas o aquellos que, a criterio del solicitante deban ser tratados en forma exclusiva por la Directora de la Oficina de Administración y Coordinación, siempre en estricta relación con la gestión de recursos humanos, materiales y tecnológicos del MPD, deberán tramitar por su casilla mlohrmann@jusneuquen.gov.ar o al teléfono institucional 5255126.

OAYC, 29 de julio de 2020.-