

## DECRETO N° 1857/06

**Crea la Escuela de Abogados de la Administración Pública Provincial.  
Modifica el Decreto N° 2484/01, T.O. del Decreto N° 3196/92, reglamentario del  
Decreto Ley N° 8019/73 (Ley Orgánica de Asesoría General de Gobierno):  
Derogada por Ley de Ministerios N° 13.757, artículo 45. Ver Decreto N° 2178/08  
(Reglamento Orgánico).**

LA PLATA, 28 JULIO 2006.

VISTO el Expediente N° 2113-2896/06, por el cual la Asesoría General de Gobierno promueve la creación de la Escuela de Abogados de la Administración Pública Provincial, la Ley Orgánica de Asesoría General de Gobierno Decreto-Ley N° 8019/73, T.O. Decreto N° 8524/86, y

### CONSIDERANDO:

Que la Asesoría General de Gobierno tiene a su cargo el asesoramiento jurídica del Poder Ejecutivo y de todos los Organismos que integran la Administración Pública, Centralizada y Descentralizada y la representación en juicio de los mismos, cualesquiera sean las instancias y fueros; con excepción de los casos en los que se controviertan intereses fiscales de competencia de la Fiscalía de Estado, o de aquellos que las Leyes, específicamente, les atribuyan tal representación (Conf. Artículo 1° Decreto-Ley N° 8019/73 T.O. Decreto N° 8524/86);

Que el fortalecimiento del servicio de asistencia jurídica del Estado acorde con los postulados de una administración moderna y efectiva, de un sometimiento pleno a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico, supone una instancia de capacitación continua y permanente de sus miembros;

Que los abogados que conforman los planteles de la Administración Pública, constituyen los participantes esenciales de una propuesta académica integral, capaz de producir un cambio en la cultura organizacional que dote de calidad a la acción pública estatal;

Que tal emprendimiento debe ejecutarse con las instituciones vinculadas al quehacer jurídico, a través de la capacitación de los profesionales Abogados que integran la planta permanente de la Administración Pública Provincial, brindándoles un conocimiento profundizado del derecho público provincial y municipal, y otras materias afines;

Que para la instrumentación de dicho objetivo es imprescindible la creación de una Escuela para Abogados de la Administración Pública Provincial, bajo la dependencia orgánica funcional de la Asesoría General de Gobierno, órgano máximo de asesoramiento jurídico de la Provincia de Buenos Aires;

Que en atención del cumplimiento de las competencias otorgadas por la citada normativa, se hace necesario la aprobación de las unidades organizativas acorde a los lineamientos establecidos por el Poder Ejecutivo;

Que en consecuencia se impone la aprobación de una estructura organizativa de la Escuela que por el presente Decreto se crea, que le permita ejercer y cumplir sus cometidos con eficacia;

Que resulta de interés público, para el Estado Provincial, la creación de la institución que promueva la búsqueda de calidad y capacidad de los profesionales de la Administración Pública Provincial, para lo cual podrá expedir Certificados de Actualización y Especialización;

Que habiendo tomado intervención y expedido favorablemente la Subsecretaría de la Gestión Pública dependiente de la Secretaría General de la Gobernación, el Ministerio de Economía y la Asesoría General de Gobierno, corresponde que se dicte el pertinente acto administrativo;

Que la presente medida se dicta de conformidad con las atribuciones otorgadas por el artículo 144 - proemio - de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires;

Por ello,

## **EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

### **DECRETA**

**ARTÍCULO 1.-** Créase la Escuela de Abogados de la Administración Pública Provincial, bajo la dependencia orgánico funcional de la Asesoría General de Gobierno, que tendrá por finalidad promover la capacitación, especialización, formación y actualización de los abogados que se desempeñan en la Administración Pública Provincial, tendiente a fortalecer el servicio de asistencia jurídica que brinda el Estado.

**ARTÍCULO 2.-** Apruébase la estructura orgánico-funcional de la Escuela creada en el artículo precedente, de acuerdo al organigrama y acciones que como Anexos I y II forman parte integrante del presente Decreto.

**ARTÍCULO 3.-** La Escuela creada por el presente Decreto estará conducida por un CONSEJO DIRECTIVO.

**ARTÍCULO 4.-** El Consejo Directivo creado por el artículo precedente estará integrado por un Presidente, cargo que será ejercido por el Señor Asesor General de Gobierno y por un Vicepresidente, cargo que será ejercido por el Señor Asesor Ejecutivo. Asimismo se integrará por los Señores Secretarios Letrados, todos ellos de la Asesoría General de Gobierno, quienes desempeñarán sus tareas con carácter ad-honorem. El Vicepresidente será el reemplazante del Presidente en caso de ausencia y adoptará sus atribuciones en dicha instancia.

**ARTÍCULO 5.-** Son atribuciones del Consejo Directivo:

- A) A) Constituir el Órgano decisorio de todas las acciones que instrumente la Escuela.
- B) B) Aprobar áreas de interés e impartir los lineamientos del funcionamiento administrativo y académico de la Escuela.

C) C) Aprobar sistemas de formación, capacitación, especialización y actualización destinada a los Abogados que se desempeñan en la Administración Pública Provincial como así también los programas, currículas y las acciones que se implementen hasta el fin.

**ARTÍCULO 6.-** Son atribuciones del Presidente del Consejo Directivo las siguientes:

- A) Representar a la Escuela en todos sus actos.
- B) Presidir las reuniones del Consejo Directivo y decidir con su voto las deliberaciones en caso de empate.
- C) Suscribir todas las comunicaciones y despachos que produzca la Escuela.
- D) Proponer el reglamento de funcionamiento de la Escuela.
- E) Aprobar los programas de cooperación, convenios y asistencia técnica que se realicen con la intervención de la Escuela.
- F) Aprobar las acciones de administración de los recursos físicos, materiales y humanos que se implementen para el funcionamiento de la Escuela.
- G) Adoptar las decisiones que se atribuyen al Consejo Directivo en el artículo 4° del presente en caso de necesidad o cuando la circunstancia lo requiera, "Ad-referendum" de éste.

**ARTÍCULO 7.-** La Escuela contará con un CONSEJO ACADÉMICO ad-honorem, el que estará integrado por personalidades relevantes de los ámbitos académicos y profesionales del derecho relacionados con la función pública o de quehacer público en general y que por su trayectoria, signifiquen un aporte de excelencia al desenvolvimiento de la Escuela. Los Consejeros Académicos, serán designados por el Poder Ejecutivo a propuesta del Asesor General de Gobierno, con carácter ad-honorem y por el término de cuatro años pudiendo ser prorrogados en sus funciones por idénticos períodos.

**ARTÍCULO 8.-** Son atribuciones del Consejo Académico:

- A) Asesorar al Consejo Directivo sobre las políticas de formación, capacitación, perfeccionamiento, actualización destinada a los Abogados en la Administración Pública Provincial, a los fines de su implementación en la Escuela.
- B) Asesorar al Consejo Directivo sobre las áreas temáticas que se deben incluir en los programas de capacitación y sobre los docentes que dicten los cursos respectivos.
- C) Asesorar al Consejo Directivo sobre las currículas, las metodologías pedagógicas y los materiales bibliográficos.
- D) Proponer al Consejo Directivo políticas, estrategias operativas y acciones a implementar desde el Instituto.

**ARTÍCULO 9.-** Incorpórese como inciso 8 del Anexo II (Asesoría General de Gobierno, Asesoría Ejecutiva, Objetivos) del Decreto N° 2484/01, que aprueba el Texto Ordenado y actualizado del Decreto N° 3196/92, Reglamento de la Ley Orgánica de la Asesoría General de Gobierno (Decreto-Ley N° 8019/73, T.O. Decreto N° 8524/86), el texto que se transcribe a continuación: "8 - Ejercer la Vicepresidencia del Consejo Directivo de la Escuela de Abogados de la Administración Pública Provincial".

**ARTÍCULO 10.-** Incorpórese al Capítulo IV (de los Secretarios Letrados) artículo 4° del Decreto N° 2484/01, como inciso IV, el texto que se transcribe a continuación: "Artículo 4°. IV) Los Secretarios Letrados tendrán por función integrar el Consejo Directivo de la Escuela de Abogados de la Administración Pública Provincial.

**ARTÍCULO 11.-** Determinarse para el ámbito de la Escuela de Abogados de la Administración Pública Provincial, como complemento a los ya determinados en los artículos precedentes, los siguientes cargos: Secretario Ejecutivo, con rango y remuneración equivalente a la de los señores Directores, el que será cubierto a propuesta del Asesor General de Gobierno, mediante designación del Poder Ejecutivo Provincial, Jefe de Departamento Académico; Jefe de Departamento Técnico Administrativo, todos ellos conforme a los cargos vigentes que rigen en la Administración Pública Provincial, Ley N° 10.430 (T.O. Decreto N° 1869/96).

**ARTÍCULO 12.-** El presente Decreto será refrendado por el Señor Ministro Secretario en el Departamento de Gobierno.

**ARTÍCULO 13.-** Regístrese, comuníquese, dése al Boletín Oficial y al SINBA y pase a la Asesoría General de Gobierno.

### ANEXO 1



### ANEXO 2

**ASESORÍA GENERAL DE GOBIERNO**  
**ESCUELA DE ABOGADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PROVINCIAL**  
**CONSEJO DIRECTIVO**  
**ACCIONES**

1. Estudiar, analizar y evaluar las distintas propuestas de acciones de capacitación y formación que se correspondan con las necesidades detectadas en los Abogados pertenecientes a los distintos organismos que conforman el Poder Ejecutivo Provincial,

y en función de las prioridades establecidas en los proyectos del Estado Provincial, como así también, acordes a la asistencia y asesoramiento del Consejo Académico.

2. Determinar las prioridades de las acciones de capacitación y formación de los Abogados de la Administración Pública Provincial, asignando los recursos necesarios para la implementación de los cursos, seminarios, talleres, jornadas, etc, y de acuerdo a los lineamientos que se establezcan por el Poder Ejecutivo Provincial.

3. Establecer relaciones, intercambiar información y coordinar sistemas de cooperación con otros organismos, entes, institutos, casas de estudio, sean de ámbito municipal, provincial, nacional o internacional, tanto públicos como privados, celebrando convenios y otras formas de asistencia técnica.

4. Coordinar con las áreas de personal de las distintas jurisdicciones, la detección de necesidades, la difusión y promoción de las acciones de capacitación y formación de los Abogados del Sector Público. Organizar la distribución y oferta de las piezas comunicacionales elaboradas y producidas por la Escuela.

5. Evaluar los programas de formación y capacitación relacionados en orden a los temas de su competencia y en el marco de los lineamientos establecidos por el Poder Ejecutivo Provincial y por la Asesoría General de Gobierno.

6. Intervenir y expedirse sobre la conveniencia de asistencia y financiación de los Abogados pertenecientes a la Administración Pública Provincial, en aquellas acciones de capacitación y formación que se realicen fuera del territorio provincial.

## **ESCUELA DE ABOGADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PROVINCIAL**

### **SECRETARÍA EJECUTIVA**

#### **ACCIONES**

1. Constituir la coordinación ejecutiva de todas las acciones que lleve a cabo la Escuela, planificando y proponiendo a consideración del Consejo Directivo las recomendaciones académicas para la implementación de los programas de formación y capacitación de los Abogados de la Administración Pública Provincial en el orden de su competencia.

2. Organizar, coordinar y supervisar las actividades de las áreas de la Escuela en función de las decisiones que el Consejo Directivo y su Presidente adopten.

3. Coordinar la tramitación necesaria de lo dispuesto en los actos administrativos que emanen del Presidente y del Consejo Directivo.

4. Supervisar y evaluar el diseño de los programas de capacitación y proponer al Consejo Directivo, los planes de implementación de las acciones que se determinen para los Abogados del Sector Público.

5. Requerir y brindar asistencia técnica y cooperación, previa intervención del Presidente de la Escuela de Abogados de la Administración Pública Provincial, mediante programas especiales a organismos nacionales, provinciales, municipales e internacionales, públicos o privados.

6. Implementar las acciones de difusión de las actividades realizadas por la Escuela.

7. Diseñar la metodología de selección de docentes y evaluación permanente, acorde a las pautas, criterios y lineamientos que las autoridades de la Escuela determinen.

8. Promover la integración de redes de instituciones educativas nacionales e internacionales, públicas o privadas, a fin de intercambiar información, material didáctico y bibliográfico, programas, resultados, experiencias, bancos de casos, técnicas, metodologías, entre otras.

9. Organizar y delegar en programas de formación y capacitación el funcionamiento interno de la Dirección de Formación. Definir y evaluar las distintas actividades que se

desarrollen en los programas proponiendo al Consejo Directivo sus autoridades responsables.

**ESCUELA DE ABOGADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
PROVINCIAL  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
DEPARTAMENTO ACADÉMICO  
ACCIONES**

1. Organizar las actividades a través de la definición de programas de formación y capacitación, proponiendo para ello: los objetivos, actividades, mecanismos de evaluación y control.
2. Realizar periódicamente el diagnóstico de las necesidades de capacitación en la forma, modos y plazos que establezcan las autoridades de la Escuela de Abogados de la Administración Pública Provincial, y proponer las acciones, metodologías y actividades necesarias para responder a las demandas.
3. Coordinar con el cuerpo docente la planificación y diseño de las actividades de capacitación y formación. Evaluar el desempeño de todas las actividades del mismo, proponiendo las pautas y criterios necesarios para su desarrollo.
4. Efectuar la difusión de las acciones de capacitación y formación en las distintas jurisdicciones.
5. Llevar a cabo las actividades relacionadas con la selección, perfeccionamiento y evaluación de los docentes que participen en los distintos programas de formación y capacitación, y de acuerdo a las directivas impartidas por las autoridades de la Escuela.
6. Confeccionar y mantener actualizado los registros de alumnos, docentes, coordinadores, y acciones de capacitación y formación.
7. Mantener registro de asistencia de docentes y alumnos, efectuar el contralor pertinente y elaborar informes para las autoridades de la Escuela.
8. Asistir y coordinar las actividades relacionadas con las acciones de capacitación y formación que se realicen y tramitar la certificación de las mismas.

**ESCUELA DE ABOGADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
PROVINCIAL  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
DEPARTAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO  
ACCIONES**

1. Administrar los recursos físicos, financieros, humanos y las actividades que sirven de apoyo y demanda al funcionamiento de la Escuela, coordinando acciones con la Dirección General de Administración del organismo.
2. Estudiar y proponer el presupuesto anual de la Escuela y efectuar la evaluación económica financiera de los planes de acción y programas del mismo, acorde a las directivas impartidas.
3. Gestionar ante la Dirección General de Administración del organismo, las compras, contrataciones y suministros de bienes y servicios.
4. Efectuar la pertinente rendición de cuentas ante las dependencias competentes.
5. Fiscalizar y mantener actualizado el registro de bienes patrimoniales de la Escuela, efectuando las verificaciones que normativamente correspondan y responsabilizándose del mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados.
6. Realizar las actividades relacionadas con la administración del personal de la Escuela, interviniendo en las tramitaciones y actos administrativos del personal docente, verificando el cumplimiento de la reglamentación vigente.

7. Facilitar todas las tareas de apoyo logístico que hacen al funcionamiento de la Escuela y cumplimentar las tareas inherentes a los servicios auxiliares.
8. Asistir y coordinar las actividades relacionadas con las acciones de capacitación y formación que se realicen y tramitar la certificación de las mismas.