GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2026 - "Año de los Derechos Humanos por la Memoria, la Verdad y la Justicia. A 50 años de la última Dictadura cívico militar"

Informe

Número: IF-2026-30525917-GDEBA-DCAEPSGG

LA PLATA, BUENOS AIRES
Viernes 28 de Agosto de 2026

Referencia: ANEXO II

ANEXO II

CÓDIGO: 4-0809-III-A

CARGO: Técnico/a en Actuaciones Jurídico - Legal - Administrativas "A"

AGRUPAMIENTO: 4. PERSONAL TÉCNICO

DESCRIPCIÓN DE TAREAS: Le corresponde a los/as ocupantes de este cargo, siguiendo directivas generales y bajo supervisión profesional: Coordinar y supervisar la gestión técnico, legal y jurídica de apoyo, así como velar por la correcta ejecución de procedimientos legales y administrativos aplicables. Supervisar y gestionar la aplicación de procedimientos técnicos, jurídicos, legales y administrativos; impulsar trámites y presentar escritos de mero trámite. Supervisar el cumplimiento de plazos y la correcta tramitación, clasificación y archivo de expedientes, actuaciones, notificaciones y cédulas, informando novedades para su tratamiento. Supervisar la elaboración de proyectos técnicos legales y escritos de mero trámite que sustentan la gestión de expedientes de acuerdo a los procedimientos vigentes, absteniéndose de juicios de valor de derecho. Supervisar la trazabilidad documental y cumplimiento de protocolos de seguridad de los documentos legales y administrativos, informando desvíos para su tratamiento. Asistir en la compilación de antecedentes técnico-legales y coordinar la respuesta a requerimientos de información referidos a expedientes, oficios, cédulas, entre otros.

REQUISITOS:

Instrucción: Educación postsecundaria: Educación de nivel Terciario, Técnico, Universitario de pregrado, estudiante de la carrera de grado con un mínimo del 70% aprobado para el título de Abogado/a.

Títulos: Técnico/a Superior en Gestión Jurídica; Técnico/a en Administración y Gestión Judicial; Técnico/a Superior en Asistencia Jurídica y Procuración; Asistente Jurídico/a; Técnico/a Universitario en Gestión Jurídica; Técnico/a Universitario/a en Administración Jurídica y Gestión Judicial; Técnico/a

Universitaria en Gestión Judicial y Asistencia Jurídica; Procurador/a, o similar equivalente expedido por institución reconocida oficialmente y habilitante para el ejercicio técnico en el ámbito público.

Conocimientos Específicos: Marco normativo aplicable a la Administración Pública Provincial.

Características Especiales: Requiere actualización continua sobre normativa y procedimientos administrativos**.**

ANEXO II

CÓDIGO: 4-0810-VI-1

CARGO: Técnico/a en Actuaciones Jurídico - Legal - Administrativas "B"

AGRUPAMIENTO: 4. PERSONAL TÉCNICO

DESCRIPCIÓN DE TAREAS: Le corresponde a los/as ocupantes de este cargo, siguiendo directivas generales y bajo supervisión profesional: Coordinar y ejecutar actuaciones técnico legales y administrativas, verificando el cumplimiento de los procedimientos legales y administrativos aplicables. Coordinar e impulsar procedimientos y trámites administrativos legales; presentar escritos de mero trámite, cuando la normativa vigente lo habilite. Coordinar el control de plazos y la tramitación, clasificación y archivo de expedientes, actuaciones, notificaciones y cédulas, informando novedades cuando corresponda. Coordinar y participar en la elaboración de proyectos técnico-legales y escritos de mero trámite, redacción técnica de documentos e informes, para sustentar la gestión de expedientes, absteniéndose de juicios de valor de derecho. Coordinar la trazabilidad: origen y creación, actualización y registros de los documentos legales y administrativos, identificando e informando desvíos, en caso de corresponder. Coordinar la preparación y compilación de antecedentes, jurisprudencia, doctrina, normas legales, aplicables a los casos referidos a expedientes, oficios, cédulas, entre otros.

REQUISITOS:

Instrucción: Educación postsecundaria: Educación de nivel Terciario, Técnico, Universitario de pregrado, estudiante de la carrera de grado con un mínimo del 70% aprobado para el título de Abogado/a.

Títulos: Técnico/a Superior en Gestión Jurídica; Técnico/a en Administración y Gestión Judicial; Técnico/a Superior en Asistencia Jurídica y Procuración; Asistente Jurídico/a; Técnico/a Universitario en Gestión Jurídica; Técnico/a Universitario/a en Administración Jurídica y Gestión Judicial; Técnico/a Universitaria en Gestión Judicial y Asistencia Jurídica; Procurador/a, o similar equivalente expedido por institución reconocida oficialmente y habilitante para el ejercicio técnico en el ámbito público.

Conocimientos Específicos: Marco normativo aplicable a la Administración Pública Provincial.

Características Especiales: Requiere actualización continua sobre normativa y procedimientos administrativos**.**

ANEXO II

CÓDIGO: 4-0811-IX-2

CARGO: Técnico/a en Actuaciones Jurídico - Legal - Administrativas "C"

AGRUPAMIENTO: 4. PERSONAL TÉCNICO

DESCRIPCIÓN DE TAREAS: Le corresponde a los/as ocupantes de este cargo, siguiendo directivas generales y bajo supervisión profesional: Ejecutar actuaciones técnico legales y jurídico-administrativas, aplicando los procedimientos legales y administrativos conforme a la normativa vigente y a las instrucciones impartidas. Ejecutar procedimientos técnico-jurídicos y administrativos, impulsando la tramitación de expedientes, verificando el cumplimiento de los requisitos formales y presentando escritos de mero trámite, cuando la normativa vigente lo habilite. Revisar el cumplimiento de plazos y gestionar la tramitación, verificación y archivo de expedientes, actuaciones, notificaciones y cédulas. Elaborar reportes, informes, documentos técnicos legales de acuerdo al análisis de expedientes siguiendo los procedimientos establecidos, absteniéndose de juicios de valor de derecho. Ejecutar y ordenar las actuaciones, registros legales y administrativos, analizando la trazabilidad documental, informando desvíos para su tratamiento. Realizar la búsqueda, compilación y registro de antecedentes, jurisprudencia, doctrina, normas legales, aplicables a los casos referidos a expedientes, oficios, cédulas, entre otros.

REQUISITOS:

Instrucción: Educación postsecundaria: Educación de nivel Terciario, Técnico, Universitario de pregrado, estudiante de la carrera de grado con un mínimo del 70% aprobado para el título de Abogado/a.

Títulos: Técnico/a Superior en Gestión Jurídica; Técnico/a en Administración y Gestión Judicial; Técnico/a Superior en Asistencia Jurídica y Procuración; Asistente Jurídico/a; Técnico/a Universitario en Gestión Jurídica; Técnico/a Universitario/a en Administración Jurídica y Gestión Judicial; Técnico/a Universitaria en Gestión Judicial y Asistencia Jurídica; Procurador/a, o similar equivalente expedido por institución reconocida oficialmente y habilitante para el ejercicio técnico en el ámbito público.

Conocimientos Específicos: Marco normativo aplicable a la Administración Pública Provincial.

Características Especiales: Requiere actualización continua sobre normativa y procedimientos administrativos**.**

ANEXO II

CÓDIGO: 4-0812-XII-3

CARGO: Técnico/a en Actuaciones Jurídico - Legal - Administrativas "D"

AGRUPAMIENTO: 4. PERSONAL TÉCNICO

DESCRIPCIÓN DE TAREAS: Le corresponde a los/as ocupantes de este cargo, siguiendo directivas generales y bajo supervisión profesional: Colaborar en la ejecución de actuaciones técnico legales y jurídico-administrativas, realizando gestiones operativas y documentales de acuerdo con los procedimientos establecidos e instrucciones. Colaborar en la tramitación de procedimientos técnico-jurídicos y administrativos, preparando documentación, registrando actuaciones, realizando gestiones de apoyo conforme a los procedimientos establecidos. Colaborar en la elaboración, registro y digitalización de reportes, informes, documentos técnicos legales de acuerdo al análisis de expedientes siguiendo los procedimientos establecidos, absteniéndose de juicios de valor de derecho. Recibir y organizar las actuaciones, su clasificación, digitalización, registro archivo y la trazabilidad documental de las mismas. Colaborar en la búsqueda, compilación y/o sistematización de normas legales y de la doctrina y jurisprudencia aplicables solicitando, en caso de corresponder información aclaratoria/complementaria.

REQUISITOS:

Instrucción: Educación postsecundaria: Educación de nivel Terciario, Técnico, Universitario de pregrado, estudiante de la carrera de grado con un mínimo del 70% aprobado para el título de Abogado/a.

Títulos: Técnico/a Superior en Gestión Jurídica; Técnico/a en Administración y Gestión Judicial; Técnico/a Superior en Asistencia Jurídica y Procuración; Asistente Jurídico/a; Técnico/a Universitario en Gestión Jurídica; Técnico/a Universitario/a en Administración Jurídica y Gestión Judicial; Técnico/a Universitaria en Gestión Judicial y Asistencia Jurídica; Procurador/a, o similar equivalente expedido por institución reconocida oficialmente y habilitante para el ejercicio técnico en el ámbito público..

Conocimientos Específicos: Marco normativo aplicable a la Administración Pública Provincial.

Características Especiales: Requiere actualización continua sobre normativa y procedimientos administrativos**.**

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE GOBIERNO BS.AS., ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715124234
Date: 2026.08.28 12:00:12 -03'00'

Sabrina MININ
Directora
Dirección de Carrera Administrativa del Empleo Público
Secretaría General de Gobierno

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE GOBIERNO BS.AS., ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715124234
Date: 2026.08.28 12:00:13 -03'00'