

18 AGO 1989

LA PLATA,

Visto la necesidad de crear un mecanismo que ejecute acciones especiales de capacitación y las coordine con las acciones permanentes emergentes del Sistema Provincial de Capacitación, y

CONSIDERANDO:

Que resulta imprescindible ejecutar acciones de capacitación dirigidas a los niveles de conducción, que permitan aumentar la eficiencia y el fortalecimiento de la gestión del Estado;

Que dichas acciones se deben llevar a cabo a partir de un organismo que centralice las políticas en la materia y que, a su vez, pueda encarar su ejecución;

Que resulta impostergable generar un mecanismo que transforme objetivos políticos en políticas operativas;

Que deben acentuarse las interrelaciones del Estado con organismos de formación, universitarios o de patrocinio, tanto nacionales como internacionales;

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

D E C R E T A :

ARTICULO 1*.- Créase la Escuela Superior de Administración Pública Bonaerense (E.S.A.P.B.), dependiente de la Secretaría General de la Gobernación, a través de la Subsecretaría Técnica Administrativa.

ARTICULO 2*.- La estructura orgánico-funcional correspondiente a la Escuela Superior de Administración Pública Bonaerense pasa a formar parte de este acto como Anexo I.

ARTICULO 3*.- La Misión y Funciones de la Escuela Superior de Administración Pública Bonaerense pasan a formar parte

///



El Poder Ejecutivo
de la
Provincia de Buenos Aires

1112.-

te como Anexo II del presente acto.

ARTICULO 4*.- El presente decreto será refrendado por el señor
----- Ministro Secretario en el Departamento de Gobier
no.

ARTICULO 5*.- Regístrese, comuníquese, publíquese, dése al Bo-
----- lefín Oficial y archívese.



3767

[Signature]
DR. CARLOS PAUL ALVAREZ
MINISTRO DE GOBIERNO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

[Signature]
DR. ANTONIO CAFIERO
GOBERNADOR
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

HOJA n° ... 1

Código

Ministerio / Organismo GOBERNACION

Subsecretaría Técnico-Administrativa

Dirección General / Provincial Escuela Superior de Administración
Pública Bonaerense

Dirección

Subdirección

Departamento

MISION:

Coordinar las acciones que, dentro del Sistema Provincial de Capacitación, encare el Estado mediante programas especiales dirigidos a funcionarios a través de la Escuela Superior de Administración Pública Bonaerense o de los programas permanentes a cargo de las distintas unidades de capacitación, para capacitar a sus agentes.

///

FUNCIONES:

de la

Provincia de Buenos Aires

HOJA n° ..2.....

Código

Ministerio / Organismo . GOBERNACION

Subsecretaría Técnico-Administrativa

Dirección General / Provincial Escuela Superior de Administración Pública Bonaerense

Dirección

Subdirección

Departamento

MISION: ///

Supervisar la capacitación, actualización, especialización y formación de los recursos humanos requeridos por el Sector Público, en función de las prioridades y modalidades del proceso de desarrollo, modernización y cambio social y económico de la Provincia.

Diseñar estrategias de mediano y largo plazo para la obtención de los objetivos propuestos.

FUNCIONES:

Prestar asesoramiento en materia de administración pública a las autoridades políticas y a los organismos administrativos que lo requieran, y participar en el desarrollo de las políticas y técnicas de gestión administrativa del Estado.

Celebrar convenios con universidades y centros de estudios superiores nacionales e internacionales a fin de lograr la participación creciente de estas instituciones en los procesos de perfeccionamiento administrativo del Sector Público.

Promover y ejecutar estudios, investigaciones, reuniones, jornadas, conferencias, encuentros y congresos referidos a los aspectos estructurales, tecnológicos, normativos y de recursos humanos del Sector Público.

Promover el relevamiento de información sobre la experiencia nacional e internacional en aspectos sustantivos de la Administración Pública.

Intercambiar experiencias, asistencia técnica y colaborar con organismos extranjeros e internacionales afines.

Divulgar el resultado de las investigaciones y estudios que realice y editar sobre temas y problemas de Administración Pública.

Aprobar los programas de cooperación técnica y de apoyo financiero interno y externo para cumplir con sus finalidades con conocimiento y autorización del Poder Ejecutivo Provincial.

HOJA n° 1

Código

Ministerio / Organismo GOBERNACION
Subsecretaría Técnico-Administrativo
* Dirección General / Provincial Escuela Superior de Administración
* Consejo Académico / Pública Bonaerense *
Dirección
Subdirección
Departamento

MISION:

Definir las políticas de formación, capacitación e investigación a implementarse en la Administración Pública Bonaerense.

FUNCIONES:

Aprobar la programación general de acciones especiales de capacitación de la Escuela Superior de Administración Pública Bonaerense y las acciones permanentes generadas por las unidades sectoriales del Sistema Provincial de Capacitación.

Definir las direcciones estratégicas de los proyectos de investigación a ejecutarse desde la Escuela Superior de Administración Pública Bonaerense.

Aprobar los convenios de cooperación y asistencia técnica y/o financiera que la Escuela establezca con organismos e instituciones públicas o no gubernamentales municipales, provinciales, nacionales e internacionales.

*El Consejo Académico estará integrado por los titulares de los Ministerios del Ejecutivo Provincial, el Director General de Escuelas y Cultura y el Secretario General de la Gobernación, y será presidido por el Señor Gobernador.

HOJA n° ...1.....

Código

Ministerio / Organismo .. GOBERNACION ..
Subsecretaría Técnico-Administrativa ..
Dirección General / Provincial Escuela Superior de Administración
Dirección Coordinación y Planamiento Pública bonaerense ..
Subdirección ..
Departamento ..

MISION: Coordinar a nivel provincial las acciones de capacitación tanto de carácter permanente como programas especiales de capacitación que se desarrollen bajo los distintos regímenes y en todas las jurisdicciones dentro del marco del Sistema Provincial de Capacitación.

FUNCIONES: Coordinar y planificar con los responsables de los centros instalados en el Sistema Provincial de Capacitación, la utilización de la capacidad instalada en el Sistema Provincial de Capacitación, a efectos de maximizar la utilización de la misma.

Registrar y divulgar las acciones realizadas y a realizarse en el marco del Sistema Provincial de Capacitación, a efectos del aprovechamiento integral de las mismas por todas las jurisdicciones, y evitar superposiciones.

Divulgar y fomentar la utilización por parte de todos los centros integrantes del Sistema Provincial de capacitación de los recursos del mismo, así como de los aportes institucionales, tanto nacionales como internacionales, que se obtengan de organismos similares y de entidades de patrocinio a las acciones de capacitación.

Interpretar directivas en materia de capacitación emanadas del Poder Ejecutivo, y transformarlas en estrategias operativas

HOJA n° ..1.....

Código

Ministerio / Organismo .. GOBERNACION ..
Subsecretaría .. Técnico-Administrativa ..
Dirección General / Provincial .. ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA BONAERENSE ..
Dirección Programas Especiales de Capacitación ..
Subdirección ..
Departamento ..

MISION: Administrar la ejecución de proyectos especiales de capacitación, dirigidas a funcionarios de conducción política o estratégica, en las siguientes problemáticas: "Estado, Sociedad y Política", "Planeamiento y Gestión Económica, Financiera", "Legales", "Recursos Humanos", "Municipales" e "Informática".

FUNCIONES:

Determinar, de acuerdo a políticas emanadas del Poder Ejecutivo, áreas prioritarias en las que deben desarrollarse proyectos especiales de capacitación.

Designar, teniendo en cuenta la especialización y formación de los mismos, a los responsables de áreas y/o responsables de proyectos o programas especiales de capacitación.

Supervisar el desarrollo y ejecución de los distintos programas especiales y compatibilizar los resultados obtenidos con los resultados emergentes de programas permanentes de capacitación.

Seleccionar, reclutar e incorporar docentes e instructores para desempeñarse en los programas especiales de capacitación por sí solo, o a propuesta de los responsables de áreas o proyectos.

Planificar la asignación de recursos y ejecución secuencial de los distintos programas especiales de capacitación, así como conferencias, jornadas de trabajo, reuniones, etc.

HOJA n° 1

Código

Ministerio / Organismo ... GOBERNACION
Subsecretaria Técnico-Administrativa
Dirección General / Provincial Escuela Superior de Administración
Dirección Programas Especiales de Capacitación Pública Bonaerense
Subdirección
Departamento Alumnos

MISION:

Ejecutar la administración de las actividades relacionadas con los alumnos que participan de los programas especiales de capacitación.

FUNCIONES:

Realizar el diseño curricular de los programas especiales de capacitación.

Administrar las relaciones con los docentes a cargo de los programas especiales de capacitación.

Registrar y certificar las acciones realizadas por los alumnos concurrentes a programas especiales de capacitación.

HOJA n° 1.....

Código

Ministerio / Organismo GOBERNACION

Subsecretaría Técnico-Administrativa

Dirección General / Provincial Escuela Superior de Administración Pública Bonaerense

Dirección Investigación y Centro de Documentación

Subdirección

Departamento

MISION: Desarrollar e impulsar la concreción de actividades de investigación descriptiva, y diagnóstica y difundir los resultados de las investigaciones que se realicen a nivel centralizado o por las distintas jurisdicciones.

Administrar por parte de las distintas jurisdicciones la utilización de la Biblioteca y Centro de Documentación de la Escuela Superior de Administración Pública Bonaerense.

FUNCIONES:

Constituir a la Escuela Superior de Administración Pública Bonaerense como centro de información en materia de administración pública y disciplinas conexas.

Mantener y actualizar el patrimonio bibliográfico de la Escuela Superior de Administración Pública Bonaerense, ampliarlo y clasificarlo, adoptando modernas técnicas de catalogación y enlace de redes.

Divulgar el resultado de las investigaciones y estudios que realice y editarlas sobre temas y problemas de administración pública.

Promover el relevamiento de información sobre la experiencia nacional e internacional en aspectos sustantivos de la administración pública.

Intercambiar experiencias y colaborar con organismos extranjeros e internacionales afines.

HOJA n° ..1.....

Código

Ministerio / Organismo .. GOBERNACION ..
Subsecretaría .. Técnico-Administrativa ..
Dirección General / Provincial .. Escuela Superior de Administración
Dirección .. Investigación y Centro de Documentación ..
Subdirección ..
Departamento .. Selección y Evaluación de Proyectos ..

MISION:

Seleccionar y evaluar proyectos de investigación a realizar por la Escuela Superior de Administración Pública Bonaerense.

FUNCIONES:

Seleccionar áreas o temas prioritarios objeto de investigación a ser realizados a través de la Escuela Superior de Administración Pública Bonaerense o de las distintas jurisdicciones.

Evaluar proyectos de investigación desarrollados por la Escuela Superior de Administración Pública Bonaerense o por las distintas jurisdicciones, teniendo en cuenta la importancia que los mismos revisten para la administración pública.

Registrar y clasificar las investigaciones realizadas por la Escuela Superior de Administración Pública Bonaerense o por las distintas jurisdicciones.

HOJA n° ...1.....

Código

Ministerio / Organismo ... GOBERNACION.....
Subsecretaría Técnico-Administrativa.....
Dirección General / Provincial Escuela Superior de Administración
Dirección Investigación y Centro de Documentación Pública Bonaerense.....
Subdirección
Departamento Biblioteca.....

MISION:

Realizar las actividades de función y desarrollo de la Biblioteca y Centro de Documentación en los temas de Administración Pública.

FUNCIONES:

Recopilar y concentrar la información disponible.

Atender los requerimientos internos de información, especialmente provenientes de los centros de capacitación pertenecientes a otras jurisdicciones o regímenes estatutarios que llevan a cabo actividades permanentes de capacitación.

Clasificar y publicar los resultados de las diferentes investigaciones llevadas a cabo por la Escuela Superior de Administración Pública Bonaerense y las distintas jurisdicciones.

Diseñar y operar un catálogo colectivo de la documentación e información producida en el Sector Público.

*El Poder Ejecutivo**de la**Provincia de Buenos Aires*

HOJA n° ...1.....

Código

Ministerio / Organismo ... GOBERNACION

Subsecretaría Técnico-Administrativa

Dirección General / Provincial Escuela Superior de Administración
Pública Bonaerense

Dirección

Subdirección

Departamento Administración

MISSION:

Administrar las actividades que sirven de apoyo a la Escuela Superior de Administración Pública Bonaerense y planificar la utilización de los recursos físicos y financieros que su funcionamiento demande.

FUNCIONES:

Confeccionar el presupuesto financiero de la Escuela Superior de Administración Pública Bonaerense.

Administrar la incorporación y retribución de docentes e instructores que se desempeñen en la Escuela Superior de Administración Pública Bonaerense.

Mantener actualizado el registro de docentes instructores de capacitación asignados a proyectos especiales de capacitación.

Prestar asistencia técnica a la Dirección de Programas Especiales de Capacitación, para la ejecución de los programas integrantes del calendario establecido.

El Poder Ejecutivo
de la
Provincia de Buenos Aires

3767

