

**PROVINCIA DE LA PAMPA**  
**Ministerio de Conectividad y Modernización**  
**SUBSECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN**

SANTA ROSA, 14 JUL 2021

**VISTO:**

El Expediente N° 4812/21 caratulado: “MINISTERIO DE CONECTIVIDAD Y MODERNIZACIÓN S/CAPACITACIONES AÑO 2021 PRO.CA.AP; y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante el Decreto N° 1743/16 se creó el Programa de Capacitación para la Administración Pública Provincial (PRO.CA.AP) cuyo objetivo general es la planificación y ejecución de cursos y actividades de capacitación y formación de los agentes del Poder Ejecutivo Provincial como así también la preparación de materiales y espacios de adquisición, transmisión y revisión de conocimientos que propenden al mejor desempeño de sus funciones;

Que posteriormente la mencionada normativa, en virtud de la creación del Ministerio de Conectividad y Modernización mediante la Ley N° 3170, fue modificada por el Decreto N° 866/20 el cual designó como Autoridad de Aplicación del Programa a la Subsecretaría de Modernización actuante en el Ministerio de Conectividad y Modernización;

Que asimismo el Programa de Capacitación cuenta con la colaboración de una Comisión Coordinadora, cuyos integrantes han sido designados mediante la Resolución N° 61/20 del Ministerio de Conectividad y Modernización, la cual tiene entre sus funciones la de contribuir a la planificación, aprobación y ejecución de las actividades del Programa;

Que a través de la Disposición N° 1/20 de la mencionada Subsecretaría se aprobó la Planificación Anual del Programa de Capacitación para el año 2021, contemplando en su Anexo las diversas actividades previstas para este año;

Que a fojas 117/118 del expediente de referencia, la Comisión Coordinadora del Programa integrada por Resolución N° 61/20 del Ministerio de Conectividad y Modernización, ha propuesto como actividad de capacitación, el dictado de una capacitación a cargo de la Asesoría Letrada de Gobierno, la Fiscalía de Estado denominada “Jornadas sobre Acto Administrativo”;

Que las mismas está destinada a las y los agentes públicos de la Administración Pública Central, Organismos Descentralizados, Entidades Autárquicas y órganos extrapoder interesados en la temática;

Que las Jornadas estarán estructuradas en tres (3) módulos correlativos en cuanto a su participación, por lo cual será indispensable para inscribirse en el módulo posterior haber asistido a el/los módulos anteriores;

Que en relación al primer módulo de las Jornadas sobre “Aspectos Teóricos del Acto Administrativo” su objetivo será el conocimiento integral de los aspectos conceptuales, principios generales, clasificaciones, caracteres, elementos, efectos, vicios

///.-

**PROVINCIA DE LA PAMPA**  
**Ministerio de Conectividad y Modernización**  
**SUBSECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN**

/// -2-

que alcanzan al acto administrativo y régimen de extinción y técnicas de saneamiento;

Que el segundo módulo propuesto denominado “Taller de Redacción de Actos Administrativos” tiene por objetivo reunir y sistematizar pautas orientadoras de redacción y elaboración que contribuyan a mejorar y uniformar la calidad de los proyectos y documentos que se producen como resultado de la función administrativa, en el ámbito de la Administración Pública Provincial;

Que será el objetivo del tercer módulo sobre “Los Actos Administrativos en las sentencias del Superior Tribunal de Justicia”, analizar las sentencias del mencionado Tribunal que han revisado actos administrativos emanados de la Administración Pública Provincial,

Que para la implementación de las Jornadas propuestas se utilizarán recursos humanos y físicos disponibles en la misma Administración;

Que atento a lo expuesto y de acuerdo al artículo 11 del Decreto N° 1743/16, redacción dada por el Decreto N° 866/20, las actividades de capacitación propuestas por la Comisión Coordinadora serán aprobadas por la Autoridad de Aplicación;

Que en tal sentido corresponde proceder al dictado del presente acto administrativo;

**POR ELLO:**

**LA SUBSECRETARIA DE MODERNIZACION**

**DISPONE:**

**Artículo 1º.-** Aprobar el dictado de las “Jornadas sobre Acto Administrativo” cuya Estructura y Metodología de Dictado obra en Anexo a la presente, formando parte integrante de la misma, en el marco del Programa de capacitación para la Administración Pública (PRO.CA.AP), aprobado por Decreto N° 1743/16, modificado por el Decreto N° 866/20.

**Artículo 2º.-** Establecer como destinatarios del Curso a los Agentes de la Administración Pública, que cumplan funciones en Ministerios, Secretarías de Estado y Subsecretarías dependientes de aquellos, entes autárquicos y descentralizados y órganos extrapoder; interesados en la temática.

**Artículo 3º.-** Disponer el dictado de la Jornada en el mes de agosto y septiembre de 2021.

**Artículo 4º.-** Establecer que los módulos que integran las Jornadas serán correlativos en cuanto a su participación.

**Artículo 5º.-** Establecer que las certificaciones deben contener como mínimo los siguientes

/// .-

**PROVINCIA DE LA PAMPA**  
**Ministerio de Conectividad y Modernización**  
**SUBSECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN**

/// -3-

datos: nombres y apellidos, número de documento de identidad, cantidad de horas reloj y el número de registro de la presente Disposición.

Artículo 5º.-Regístrese, comuníquese y archívese.

DISPOSICION N° 014/21.-



*Liliana del Carmen Sierra*  
ABOG. LILIANA del CARMEN SIERRA  
Subsecretaria  
de Modernización  
Ministerio de Conectividad  
y Modernización

**PROVINCIA DE LA PAMPA**  
**Ministerio de Conectividad y Modernización**  
**SUBSECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN**

**ANEXO**

**“JORNADAS SOBRE ACTO ADMINISTRATIVO”**

**OBJETIVO**

El objetivo general de las Jornadas será abordar temáticas relacionadas con los aspectos del acto administrativo regulados en la Ley de Procedimiento Administrativo Provincial y su Decreto Reglamentario, cuestiones vinculadas a su redacción y alcances de sentencias del Superior Tribunal de Justicia.

**DESTINATARIOS**

El curso está destinado a las y los agentes públicos provinciales interesados en la temática que cumplan funciones en Ministerios, Secretarías de Estado y Subsecretarías dependientes de aquellos, entes autárquicos y descentralizados y órganos extrapoder.

**CAPACITADORES**

El curso estará a cargo de la Asesoría Letrada de Gobierno y la Fiscalía de Estado de la Provincia y participarán en el dictado de las Jornadas el Sr. Fernando CASTRO y Miguel GARRO, Jefes de Despacho del Ministerio de Educación y el Ministerio de Gobierno, Justicia y Derechos Humanos respectivamente

**INSCRIPCIÓN**

La inscripción deberá realizarse a través del formulario web, disponible en el sitio web del Programa de Capacitación para la Administración Pública Provincial (PRO.CA.AP).

**METODOLOGIA**

La capacitación constará de cuatro (4) encuentros virtuales a través de la plataforma Zoom.

**EJES TEMATICOS:**

Los encuentros virtuales abordarán la siguiente temática:

**1 – Aspectos Teóricos del Acto Administrativo:** Aspectos conceptuales, principios generales, clasificaciones, caracteres, elementos, efectos, vicios que alcanzan al acto administrativo y régimen de extinción y técnicas de saneamiento.

**2 - Taller de Redacción de Actos Administrativos:**

A - Pautas Generales sobre la redacción de documentos administrativos.

B- Elaboración y diligenciamiento de documentos administrativos. Aspectos gramaticales.

**3 - Los Actos Administrativos en las sentencias del Superior Tribunal de Justicia:**

Análisis de sentencias del Superior Tribunal de Justicia de La Pampa en relación a actos administrativos emanados de la Administración Pública Provincial.

**LUGAR Y FECHA**

Las Jornadas se realizarán los días 24 de agosto y 2,7 y 17 de septiembre de 2021, de 18:00 a 20:00 horas, a través de la plataforma moderada Zoom.

**PROVINCIA DE LA PAMPA**  
**Ministerio de Conectividad y Modernización**  
**SUBSECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN**

/// -2-

**ACREDITACION Y CERTIFICACION**

La acreditación es el reconocimiento de los logros alcanzados por los participantes. Se otorgará certificado de asistencia o aprobación a los participantes y se expedirá certificado al capacitador.

**RÉGIMEN DE CRÉDITOS**

Los certificados correspondientes establecerán los créditos asignados a la actividad. Los capacitadores se les asignará un crédito de capacitación especial de hasta cinco (5) horas por la intervención como disertantes en paneles conjuntos y un crédito de capacitación de hasta quince (15) horas por su intervención como docentes o responsables de módulos de una actividad de capacitación.

**RECURSOS**

La capacitación no implicará erogaciones para el Estado provincial, puesto que se utilizarán los recursos materiales y humanos disponibles en la Administración. Los capacitadores realizarán las tareas ad honorem.

**ANEXO DISPOSICION**

014

N°/21.



*[Handwritten signature]*  
ABOG. LILIANA del CARMEN SIERRA  
Subsecretaria  
de Modernización  
Ministerio de Conectividad  
y Modernización