

### MODULO III: CONOCIENDO TU VINCULACIÓN LABORAL

#### EL EMPLEO PÚBLICO

**E**n el Módulo I habíamos mencionado que la normativa de la APN se encuentra organizada en dos ejes, uno de los cuales es la Ley Marco de Regulación del Empleo Público, su Reglamentación y el Convenio Colectivo de Trabajo para la Administración Pública Nacional y el Decreto N° 993/91, el cual establece la normativa y regula a los distintos regímenes escalafonarios de la APN. (NOTA: no queda claro cuáles son los dos ejes)

Las formas de vinculación laboral (también llamadas “de revista”), son las herramientas que el Estado utiliza para poder nutrir a sus organizaciones de los recursos humanos necesarios para un funcionamiento eficaz y el logro de sus objetivos.

Dentro de la APN coexisten diferentes regímenes estatutarios y escalafonarios, convenios colectivos de trabajo y otras regulaciones.

En este módulo vamos a trabajar las siguientes:

- **La Planta Permanente** (incluida en el SINAPA -Sistema Nacional de la Profesión Administrativa-)

- **Los contratos transitorios** ( Artículo 9° de la Ley Marco del Empleo Público N° 25164 )
- **Los contratos mediante el Decreto N° 1184**
- **El Sistema de Pasantías**

### ¿QUÉ ES EL SINAPA?

**E**l cambio más importante en política de RRHH ha sido el SINAPA (Sistema Nacional de Profesionalización Administrativa), creado a fines de 1991.

El SINAPA creó un nuevo régimen de Carrera Administrativa, que se sostiene en la capacitación como herramienta de crecimiento personal e institucional y en las evaluaciones de desempeño. Este régimen fue ideado para profesionalizar el Empleo Público, pudiendo acceder al mismo mediante un proceso de selección (denominado “concurso”) que contiene requisitos particulares; siendo ésta la única forma de obtener un puesto en la Planta Permanente de la Administración Pública Nacional .

### LA PLANTA PERMANENTE

El total de los recursos humanos necesarios para lograr el cumplimiento de los objetivos fundamentales y de la estructura formal de cada Organismo Público, está conformado, básicamente, por la Planta Permanente (PP).



El Empleo Público se encuentra regido por la [Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional N° 25.164](#), su [Decreto Reglamentario N° 1421/02](#) y el [Convenio Colectivo de Trabajo, Homologado por Decreto 214/06](#).

Si sos PP, ingresaste mediante un Proceso de Selección del Sistema de Selección del Personal (incluido en SINAPA)<sup>1</sup>.

Concursaste para un puesto determinado (por ejemplo **analista administrativo**) que está conformado por un conjunto específico de deberes y responsabilidades. Estas responsabilidades y deberes quedan expresadas en la letra (Nivel), por ejemplo: **Nivel “D”**. Es decir, que el nivel implica que tu posición tiene determinado tipo de funciones y responsabilidades.

Los grados representan la experiencia en las tareas del puesto, y son la expresión del desarrollo (horizontal) de tu carrera.

Como personal de Planta Permanente, podés avanzar en tu carrera administrativa de dos formas:

► HORIZONTALMENTE dentro de tu nivel, cambiando de grado. Este avance está dado a partir del desempeño y de la capacitación realizada anualmente.



---

<sup>1</sup> Establecido en el [Decreto N° 993/91](#), regulados por Resolución ex-S.F.P ° 481/94

- Ascenso por JERARQUÍA (VERTICAL), implicará que mas adelante podrás acceder a un concurso para alcanzar un puesto de **NIVEL** superior.

Resumiendo, el personal de PP tiene las siguientes características:

- Ingresa a través de Concursos Abiertos o Generales
- Posee estabilidad<sup>2</sup> en su cargo, es decir, que tiene derecho a conservar su empleo y mantener el nivel escalafonario alcanzado.
- Posee oportunidades de carrera administrativa (el avance horizontal en la carrera), a la que se accede mediante óptimas calificaciones en las evaluaciones de desempeño anuales y a través de la capacitación realizada durante ese período.
- Tiene derecho a licencias, justificaciones y franquicias <sup>3</sup> . A la PP le corresponden:

TIPO	INCLUYE
<b>Licencia Anual ordinaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vacaciones</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por afecciones o lesiones de corto tratamiento</li> <li>• Por enfermedad en horas de labor</li> <li>• Por afecciones o lesiones de largo tratamiento</li> <li>• Por accidente de trabajo</li> <li>• Por incapacidad</li> </ul>

<sup>2</sup> Para adquirir la estabilidad, se necesitan las siguientes condiciones: el empleado debe haber prestado efectivamente funciones durante un período de 12 meses; haber acreditado idoneidad para el cargo durante el período mencionado y haber obtenido el certificado de aptitud psicofísica definitivo. La Ley 24.165 en su Artículo 8º — El régimen de estabilidad comprende al personal que ingrese por los mecanismos de selección que se establezcan, a cargos pertenecientes al régimen de carrera cuya financiación será prevista para cada jurisdicción u organismos descentralizados en la Ley de Presupuesto.

<sup>3</sup> Decreto N° 3.413/79

<b>Licencias especiales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Por anticipo de haber pasividad</li> <li>● Por tenencia con fines de adopción</li> <li>● Por atención de hijos menores</li> <li>● Por asistencia del grupo familiar</li> </ul>
<b>Licencias con goce de haberes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Para rendir examen</li> <li>● Para realizar estudios e investigaciones</li> <li>● Por matrimonio propio o de sus hijos</li> <li>● Para actividades deportivas no rentas</li> </ul>
<b>Licencias sin goce de haberes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Por ejercicio transitorio de otros cargos</li> <li>● Por razones particulares</li> <li>● Por razones de estudio</li> <li>● Para acompañar al cónyuge</li> <li>● Por cargos, horas de cátedra</li> </ul>
<b>Justificación por inasistencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Por nacimientos</li> <li>● Por fallecimientos</li> <li>● Por razones especiales</li> <li>● Por donación de Sangre</li> <li>● Por razones particulares</li> <li>● Por mesas examinadoras</li> </ul>
<b>Franquicias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Horarios para estudiantes</li> <li>● Reducción horaria para madres de lactantes</li> <li>● Asistencia a Congresos</li> </ul>



**PARA MAYOR INFO:** con respecto a las licencias, franquicias y justificaciones, comuníquese a la Dirección de Administración de Recursos Humanos, con el **Lic. Germán Vaca al interno 6245.**

**T**us obligaciones como agente de Planta Permanente son las siguientes:

- ▶ Realizar tu tarea de manera personal y directa, efectuándola de acuerdo a modalidades de tiempo, forma y lugar, respetando las reglamentaciones pertinentes y ajustándote a las instrucciones de tu superior.
- ▶ Tener en cuenta las normas legales y reglamentarias



- ▶ Conducirte con colaboración, respeto y cortesía en tus relaciones con el personal y el público.
- ▶ Priorizar el servicio al “ciudadano” como la clave de nuestra tarea. El ciudadano es la meta de nuestro trabajo.
- ▶ Respetar la vía jerárquica en relación a las peticiones y tramitaciones.

### PLANTA DE CONTRATADOS POR TIEMPO DETERMINADO

Cuando existen necesidades estacionales que no pueden ser cubiertas por la Planta Permanente, las organizaciones de la APN incorporan personal por tiempo determinado. Esta es una nueva forma de “Empleo Público”.<sup>4</sup>

Es por esto, que las posiciones a cubrir por contratados bajo esta modalidad son equiparables a los niveles y grados de la planta permanente. Es decir, que para determinar los niveles salariales del personal contratado, se toma como base el monto del nivel y grado que percibe el personal PP.

Cabe destacar, que en la APN la diferencia sustancial entre lo que llamamos “Planta Permanente” (PP) y lo que llamamos “contratados al amparo del artículo 9º”, es que los primeros, cuentan con la estabilidad en su cargo, como mencionamos anteriormente, mientras que los segundos suscriben con la APN un contrato puntual y con plazo de vencimiento.

---

4 Con la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional N° 25.164 y su [Decreto Reglamentario N° 1421/02](#) se crea una nueva forma de “Empleo Público”

### Características de la modalidad contractual:

- ▶ Es una relación de Empleo Público (artículo 7° de la Ley 25.164)
- ▶ Otorga toda la cobertura legal de la seguridad social.
- ▶ Bajo esta modalidad de contrato, no rige la “carrera administrativa”, es decir, que tanto la evaluación de desempeño como la realización de actividades de capacitación no te otorgan el derecho al avance horizontal en la carrera. De todas maneras, es fundamental tu capacitación y compromiso con el conocimiento integral de cada uno de los objetivos de las distintas áreas del Ministerio, como así también, de los objetivos generales que éste desarrolla.
- ▶ Debes saber que este contrato es rescindible sin causa alguna por cualquiera de las partes, debiéndose solo preavisar con treinta días de anticipación.
- ▶ Tenés derecho al régimen de licencias, justificaciones y franquicias:

TIPO	INCLUYE
<b>Licencia Anual ordinaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Vacaciones</li> </ul>
<b>Licencias especiales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Por afecciones o lesiones de corto tratamiento</li> <li>● Por enfermedad en horas de labor</li> <li>● Por afecciones o lesiones de largo tratamiento</li> <li>● Por accidente de trabajo</li> <li>● Por tenencia con fines de adopción</li> <li>● Por atención de hijos menores</li> <li>● Por asistencia del grupo familiar</li> </ul>
<b>Licencias con goce de haberes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Para rendir examen</li> <li>● Por matrimonio propio o de sus hijos</li> <li>● Para actividades deportivas no rentas</li> </ul>

<b>Justificación por inasistencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Por nacimientos</li> <li>● Por fallecimientos</li> <li>● Por razones especiales</li> <li>● Por donación de Sangre</li> <li>● Por razones particulares</li> <li>● Por mesas examinadoras</li> </ul>
<b>Franquicias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reducción horaria para madres de lactantes</li> <li>● Asistencia a Congresos</li> </ul>

### CONTRATOS DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

**B**ásicamente, este contrato es un acuerdo entre partes: el especialista independiente y nuestra organización. El contratado realizará tareas específicas, y la prestación de estos servicios tiene un plazo definido en el contrato y una asignación determinada por la naturaleza del servicio a cumplir y por el perfil del contratado.

Esta modalidad de contratación se encuentra regulada por el [Decreto N° 1184/01.](#)

Es importante que sepas, que este tipo de vinculación no implica el establecimiento de una relación laboral de dependencia: el contratado es una persona independiente y autónoma en su relación con la contratante.

De este modo, el contratado deberá poseer correspondiente inscripción en AFIP, es decir, debe estar en condiciones de facturar la prestación de sus servicios.





**PARA MAYOR INFO:** Comuníquese con el Área Contratos de la Dirección de Administración de Recursos Humanos, **Internos 6247/6071**.

### EL SISTEMA DE PASANTÍAS

**M**ediante las pasantías educativas los pasantes (estudiantes y graduados recientes) pueden:

- ▶ poner en práctica los conocimientos teóricos adquiridos durante su formación universitaria.
- ▶ acceder a una práctica profesional adecuada a su nivel de educación y formación.
- ▶ afianzarse en su desarrollo vocacional y profesional.
- ▶ tomar contacto con el ámbito en que se desenvuelven las actividades propias del MINISTERIO.
- ▶ integrarse a grupos sociales laborales.
- ▶ mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado de trabajo.

Si sos pasante, es necesario que sepas que tu vinculación laboral es con la Universidad/ Facultad con la que realizaste el acuerdo, y que el Ministerio es el lugar en donde realizás tus prácticas.



Las pasantías tienen una duración anual, pudiendo ser renovables hasta cuatro años.

Como pasante recibirás una retribución, en calidad de “**asignación estímulo**”, la cual está determinada por la carga horaria a cumplir y de la cantidad de materias que tengas aprobadas.

Las cargas horarias de los pasantes estudiantes y de los pasantes graduados son diferentes:

- ▶ Para los pasantes estudiantes podrán ser de cuatro, cinco o seis horas.
- ▶ Los pasantes graduados podrán tener una carga horaria de siete u ocho horas.

La carga horaria puede ser diferente entre un pasante estudiante y otro. Esto se determina a partir del tipo de práctica y de tareas a realizar que tenga cada uno de ellos.

**T**us beneficios como pasante son los siguientes:

BENEFICIO	INCLUYE
<b>Vacaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tendrás hasta un máximo de QUINCE (15) días hábiles en el año.</li> </ul>
<b>Exámenes (solo para estudiantes)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tenés disponibles hasta 28 (VEINTIOCHO) días al año para rendir los exámenes de tu carrera.</li> <li>● No se pueden superar los 3 (TRES) días corridos por cada uno de ellos.</li> </ul>
<b>ART</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El Ministerio te brinda un seguro sobre accidentes durante la pasantía.</li> </ul>

Y tus obligaciones son las siguientes:

- ▶ Deberás guardar confidencialidad respecto a toda la información que recibas o llegue a tu conocimiento con motivo del desarrollo de tu práctica.
- ▶ En caso de examen deberás presentar en la Dirección de Administración de RRHH la correspondiente constancia, certificada y sellada por tu Facultad.



**PARA MAYOR INFO:** Comunícate con la Lic. Mariela Prada de la Dirección de Administración de Recursos Humanos, **Interno 6260**.

### A MODO DE CONCLUSIÓN

**Si** estás trabajando dentro de la APN, sos un servidor público, mas allá de la vinculación laboral que tengas.

En el modulo II hicimos referencia a los valores (mérito, capacidad, vocación de servicio, eficacia en el desempeño de la función, responsabilidad, honestidad y





adhesión a los principios y valores de la democracia) como los ejes centrales y la esencia de la función pública.

El servicio público determina los objetivos de un ente público y la forma en que debemos desarrollar nuestras conductas nos precede y es la finalidad de nuestra tarea diaria.

Comprometernos en ello, es llevar adelante la función que nos encomienda este Ministerio, siempre con nuestra máxima idoneidad y respeto hacia aquello para lo cual trabajamos. Ser parte de nuestra organización, es tener cada día como meta las necesidades de nuestros conciudadanos.

**“Renovemos cada día nuestro compromiso con el servicio publico “.**

