LOS PROCESOS DE GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO

José María Pacori Cari

Maestro en Derecho por la Universidad Nacional de San Agustín. Miembro de la Asociación Argentina de Derecho Administrativo. Socio de la Asociación Española de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

SISTEMA DE GESTIÓN DE RR HH

- El sistema administrativo de gestión de recursos humanos establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del Servicio Civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizadas por las entidades públicas en la gestión de los recursos humanos.
- La gestión de las personas es el conjunto de técnicas de recursos humanos que tiene por objetivo el desenvolvimiento del capital humano en las entidades públicas, configurándose en un proceso que busca mejorar el desempeño de los servidores públicos y de la entidad pública.

PLANIFICACIÓN DE POLÍTICAS

- **1. Planificación de Políticas de Recursos Humanos**. Este subsistema permite organizar la gestión interna de recursos humanos, en congruencia con los objetivos estratégicos de la entidad. Asimismo, permite definir las políticas, directivas y lineamientos propios de la entidad con una visión integral, en temas relacionados con recursos humanos. Son procesos dentro de este subsistema:
- **1.1. Estrategia, políticas y procedimientos.** La Ley 30057 – Ley del Servicio Civil – tiene por finalidad establecer un régimen laboral único en la administración pública, de tal manera que se unifiquen los regímenes laborales 276, 728 y CAS.
- **1.2. Planificación de recursos humanos**. La implementación, por las entidades públicas, del régimen previsto en la Ley 30057 se realiza progresivamente, conforme a las reglas de gradualidad que establecen las normas reglamentarias, en el marco de la programación de las leyes anuales de presupuesto.

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

- **2. Organización del trabajo y su distribución**. Este subsistema define las características y condiciones de ejercicio de las funciones, así como los requisitos de idoneidad de las personas llamadas a desempeñarlas. Los procesos que se consideran dentro de este subsistema son:
- **2.1. Diseño de los puestos**. Comprende la descripción y análisis de los cargos estructurales y/o puestos identificados, y la elaboración de los perfiles, los que integran, en los casos que corresponda, el Manual de Perfiles de Puestos (MPP).
- **2.2. Administración de puestos**. El puesto es el conjunto de funciones y responsabilidades que corresponden a una posición dentro de una entidad, así como los requisitos para su adecuado ejercicio.

GESTIÓN DE EMPLEO

- **3. Gestión del empleo**. Incorpora el conjunto de políticas y prácticas de personal destinadas a gestionar los flujos de servidores en el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos desde la incorporación hasta la desvinculación. Este subsistema contiene procesos que han sido clasificados en dos (02) grupos:

GESTIÓN DE LA INCORPORACIÓN (i)

- **3.1. Gestión de la incorporación**. La selección de los servidores públicos es a través de un concurso público, declarados aptos para la contratación, se vincula a los servidores civiles a través de un contrato de trabajo, habiendo ingresado a la entidad pública, se brinda la información relacionada con el funcionamiento general de la entidad, para luego estar sujetos a un periodo de prueba, superado este periodo se desarrolla la relación de empleo público.
- **a) Selección**. La selección de personal se hará teniendo en cuenta el principio de mérito

GESTIÓN DE LA INCORPORACIÓN (ii)

- **b) Vinculación**. La contratación laboral implica la expresión de voluntad del servidor civil y de la entidad pública, formalizando un contrato de trabajo a plazo indeterminado o plazo fijo.
- **c) Inducción**. La gestión del proceso de inducción permite a las entidades socializar y facilitar la interrelación y adaptación de manera planificada de las personas que ingresan a un puesto de la entidad, brindándoles la información relacionada con el funcionamiento general del Estado, institución, normas internas y puestos de trabajo.
- **d) Período de Prueba**. La finalidad del periodo de prueba es que la entidad pública pueda constatar la aptitud profesional del trabajador y este pueda conocer las condiciones en las que va a desarrollar su trabajo.

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAS (i)

- **3.2. Administración de Personas**. La administración de personal es el área responsable de garantizar la conformidad legal de las relaciones entre los servidores públicos y la entidad.
- **a) Administración de Legajos.** El legajo personal es un documento oficial de carácter estrictamente confidencial, en donde se archivan los documentos personales y administrativos del trabajador a partir de su ingreso a la Administración Pública y se incrementa con los que se generen durante su vida laboral.
- **b) Control de Asistencia**. Las entidades públicas están obligadas a contar con un registro permanente de control de asistencia, en el que los servidores civiles consignan de manera personal el ingreso y salida dentro del horario establecido.

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAS (ii)

- **c) Desplazamientos.** El desplazamiento de personal es el acto de administración mediante el cual un servidor civil, por disposición fundamentada de la entidad pública, pasa a desempeñar temporalmente diferentes funciones dentro o fuera de su entidad, teniendo en consideración las necesidades del Servicio Civil y el nivel ostentado.
- **d) Procedimientos Disciplinarios**. La responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas disciplinarias que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso.
- **e) Desvinculación.** La relación laboral en el Servicio Civil termina con la conclusión del vínculo que une a la entidad con el servidor civil. Se otorga al servidor civil adecuada protección contra el término arbitrario del Servicio Civil.

GESTIÓN DE RENDIMIENTO

- **4. Gestión del Rendimiento**. Este subsistema identifica y reconoce el aporte de los servidores civiles a los objetivos y metas institucionales; asimismo, por medio de este subsistema, se evidencian las necesidades de los servidores civiles para mejorar el desempeño en sus puestos y, como consecuencia de ello, de la entidad. El proceso de este subsistema es la evaluación de desempeño.

GESTIÓN DE LA COMPENSACIÓN

- **5. Gestión de la Compensación**. Este subsistema incluye la gestión del conjunto de ingresos y beneficios que la entidad destina al servidor civil, como contraprestación a la contribución de este a los fines de la organización, de acuerdo con los puestos que ocupa. Los procesos que se consideran dentro de este subsistema son:
- **5.1. Administración de compensaciones**. La compensación es el conjunto de ingresos y beneficios que la entidad destina al servidor civil para retribuir la prestación de sus servicios a la entidad de acuerdo al puesto que ocupa.
- **5.2. Administración de pensiones.** Las pensiones son un derecho individual del servidor civil; el régimen previsional de pensiones puede estar a cargo del Estado o a cargo de las Administradoras de Fondo de Pensiones (AFP), esto implica un Sistema Nacional de Pensiones (SNP) o Sistema Privado de Pensiones (SPP), respectivamente.

GESTIÓN DE DESARROLLO

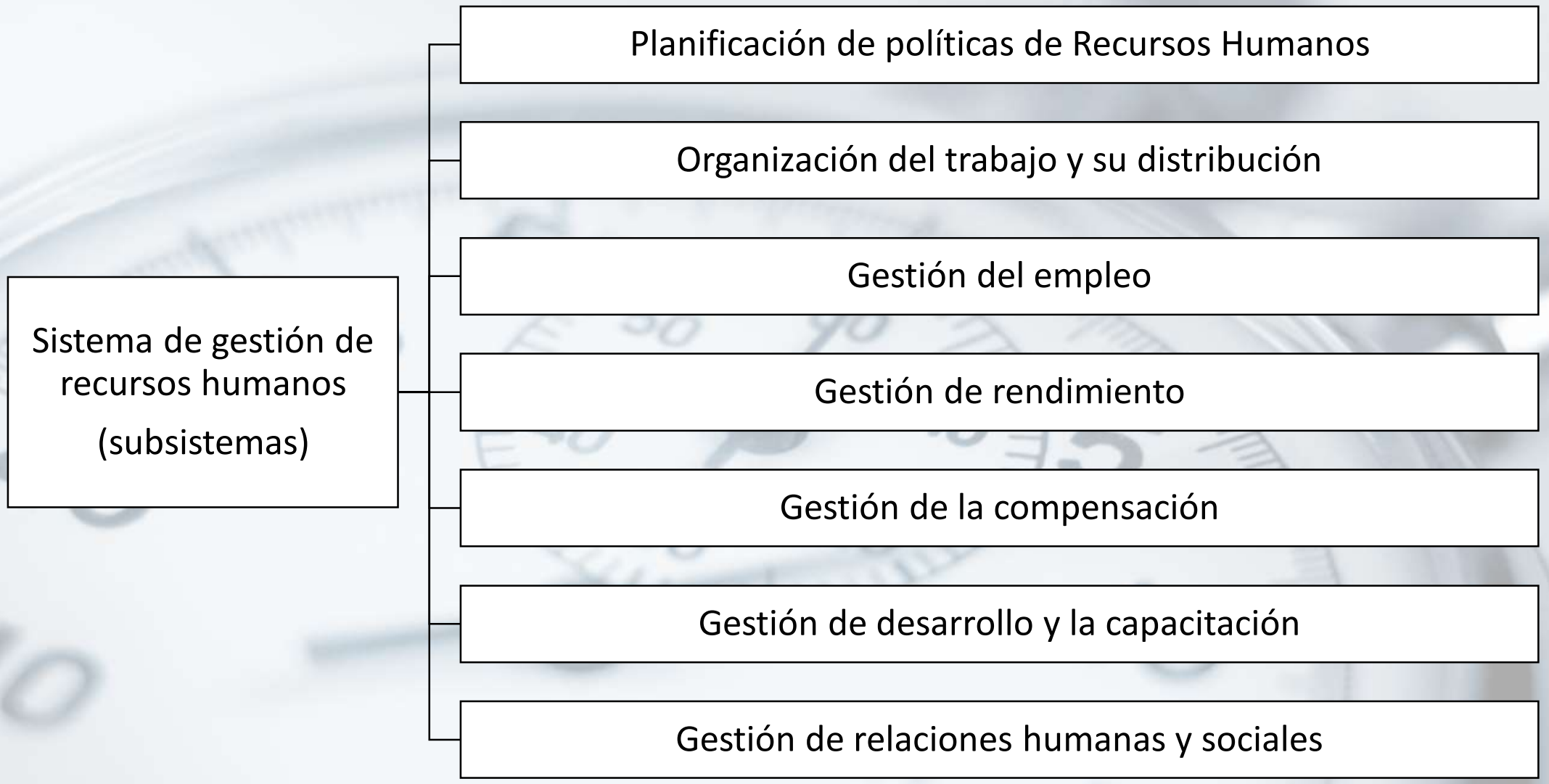
- **6. Gestión del Desarrollo y la Capacitación**. Este subsistema contiene políticas de progresión en la carrera y desarrollo de capacidades, destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos necesarios para el logro de las finalidades organizativas, desarrollando las competencias de los servidores y, en los casos que corresponda, estimulando su desarrollo profesional. Los procesos que se consideran dentro de este subsistema son:
- **6.1. Capacitación**. Proceso que busca la mejora del desempeño de los servidores civiles, a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos. Debe estar alineada al perfil del puesto del servidor y/o a los objetivos estratégicos de la entidad. Los tipos de capacitación son Formación Laboral y Formación Profesional.
- **6.2. Progresión en la carrera**. La progresión implica que el servidor de carrera accede a un puesto vacante en cualquier entidad pública incluyendo la propia, a través de un concurso público de méritos transversal.

GESTIÓN DE RELACIONES HUMANAS (i)

- **7. Gestión de Relaciones Humanas y Sociales**. Este subsistema comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal. Los procesos que se consideran dentro de este subsistema son.
- **7.1. Relaciones laborales individuales y colectivas.** Las relaciones laborales entre un servidor público y la entidad pública, es una relación de Derecho Individual de Trabajo Público; las relaciones laborales entre un grupo de servidores públicos u organizaciones sindicales con la entidad pública, es una relación de Derecho Colectivo de Trabajo Público
- **7.2. Seguridad y Salud en el Trabajo (SST**). El empleador ejerce un firme liderazgo y manifiesta su respaldo a las actividades de su empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo; asimismo, debe estar comprometido a fin de proveer y mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable en concordancia con las mejores prácticas y con el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.

GESTIÓN DE RELACIONES HUMANAS (ii)

- **7.3. Bienestar Social**. La Administración Pública, a través de sus entidades, deberá diseñar y establecer políticas para implementar, de modo progresivo, programas de bienestar social e incentivos dirigidos a la promoción humana de los servidores y su familia, así como a contribuir al mejor ejercicio de las funciones asignadas.
- **7.4. Cultura y Clima Organizacional**. Permite a las entidades públicas fomentar la cultura deseada en sus servidores y promueven el compromiso para el logro de los objetivos organizacionales.
- **7.5. Comunicación Interna**. Se refiere a los actos que se realizan dentro de la entidad para difundir mensajes a los servidores civiles que la conforman.


Sistema de gestión de recursos humanos
(subsistemas)
Planificación de políticas de Recursos Humanos
Organización del trabajo y su distribución
Gestión del empleo
Gestión de rendimiento
Gestión de la compensación
Gestión de desarrollo y la capacitación
Gestión de relaciones humanas y sociales

Muchas gracias

Abog. José María Pacori Cari

E mail corporacionhiramsl@gmail.com

Móvil 959666272