

SESIÓN I
EL EMPLEO PÚBLICO EN LA LEY
MARCO 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**

¿QUÉ ES EL EMPLEO PÚBLICO?

- Trabajo por cuenta ajena retribuido que se realiza al servicio de cualquier administración o institución pública.
- Conjunto de personas que trabajan al servicio de las administraciones e instituciones públicas.
- El artículo 1 de la Ley 28175 – Ley Marco del Empleo Público – define al empleo público en los siguientes términos
- *“Es la relación que vincula al Estado como empleador y a las personas que le prestan servicios remunerados bajo subordinación. Incluye a las relaciones de confianza política originaria”.*
- Elementos: prestación de servicios – retribución - subordinación

ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- 1. El Poder Legislativo, conforme a la Constitución y al Reglamento del Congreso de la República.
 - 2. El Poder Ejecutivo: ministerios, organismos públicos descentralizados, proyectos especiales y, en general, cualquier otra entidad perteneciente a este Poder.
 - 3. El Poder Judicial, conforme a lo estipulado en su ley orgánica.
 - 4. Los Gobiernos Regionales, sus órganos y entidades.
 - 5. Los Gobiernos Locales, sus órganos y entidades.
 - 6. Los organismos constitucionales autónomos.
- * ¿los efectivos de la policía y fuerzas armadas?; ¿trabajadores de las empresas estatales?; ¿trabajadores de regímenes laborales especiales?

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DEL EMPLEO PÚBLICO (I)

- **1. Funcionario público.** El que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas. El **Funcionario Público puede ser:** a) De elección popular directa y universal o confianza política originaria; b) De nombramiento y remoción regulados; c) De libre nombramiento y remoción.
- **2. Empleado de confianza.** El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente.

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DEL EMPLEO PÚBLICO (II)

- **3. Servidor público.** Se clasifica en:
- **a) Directivo superior.** El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.
- **b) Ejecutivo.** El que desarrolla funciones administrativas, entiéndese por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutorias, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas.
- **c) Especialista.** El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa.
- **d) De apoyo.** El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento.

FUENTES DEL DERECHO DEL EMPLEO PÚBLICO

- 1. La Constitución Política.
- 2. Los Tratados y Convenios aprobados y ratificados.
- 3. Las leyes y demás normas con rango de ley.
- 4. Los reglamentos.
- 5. Las directivas emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- 6. Las ejecutorias que fijan principios jurisprudenciales emitidas por las autoridades jurisdiccionales sobre las normas relativas a la Administración Pública.
- 7. Las resoluciones calificadas como vinculantes por el Tribunal del Servicio Civil.
- 8. Los pronunciamientos y consultas calificadas como vinculantes por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

PRINCIPIOS DEL EMPLEO PÚBLICO (I)

- **1. Principio de legalidad.** Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos.
- **2. Principio de modernidad.** Procura el cambio orientándolo hacia la consecución efectiva de los objetivos de la administración pública.
- **3. Principio de imparcialidad.** La función pública y la prestación de servicios públicos se ejerce sin discriminar a las personas y sin realizar diferencias.
- **4. Principio de transparencia y rendición de cuentas.** Busca que la información de los procedimientos que lo conforman sea confiable, accesible y oportuna y que las personas encargadas del manejo económico rindan cuentas periódicas de los gastos que ejecutan.
- **5. Principio de eficiencia.** El empleado público ejerce sus actividades empleando los medios estrictamente necesarios, teniendo en cuenta los escasos recursos con que cuenta el Estado.

PRINCIPIOS DEL EMPLEO PÚBLICO

(II)

- **6. Principio de probidad y ética pública.** El empleado público actuará de acuerdo a los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública.
- **7. Principio de mérito y capacidad.** El ingreso, la permanencia y las mejoras remunerativas de condiciones de trabajo y ascensos en el empleo público se fundamentan en el mérito y capacidad de los postulantes y del personal de la administración pública.
- **8. Principios de Derecho Laboral.** Rigen en las relaciones individuales y colectivas del empleo público, los principios de igualdad de oportunidades sin discriminación, el carácter irrenunciable de los derechos reconocidos por la Constitución e interpretación más favorable al trabajador en caso de duda.
- **9. Principio de preservación de la continuidad de políticas del Estado.** La especialización del empleo público preserva la continuidad de las políticas del Estado.
- **10. Principio de provisión presupuestaria.** Todo acto relativo al empleo público que tenga incidencia presupuestaria debe estar debidamente autorizado y presupuestado.

DEBERES DEL EMPLEADO PÚBLICO

- a) Cumplir su función buscando el desarrollo del país y la continuidad de las políticas de Estado.
- b) Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes y obligaciones del servicio.
- c) Superarse permanentemente en función a su desempeño.
- d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio.
- e) Conducirse con dignidad en el desempeño del cargo.
- f) Respetar y convocar las instancias de participación ciudadana creadas por la ley y las normas respectivas.

OBLIGACIONES DEL EMPLEADO PÚBLICO (I)

- a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público.
- b) Prestar los servicios de forma exclusiva durante la jornada de trabajo, salvo labor docente, la cual podrá ser ejercida fuera de la jornada de trabajo.
- c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público.
- d) Percibir en contraprestación de sus servicios sólo lo determinado en el contrato de trabajo y las fuentes normativas del empleo público.
- e) No emitir opinión ni brindar declaraciones en nombre del Estado.
- f) Actuar con transparencia en el ejercicio de su función y guardar secreto y/o reserva de la información pública calificada como tal por las normas sobre la materia y sobre aquellas que afecten derechos fundamentales.

OBLIGACIONES DEL EMPLEADO PÚBLICO (II)

- g) Actuar con imparcialidad, omitiendo participar o intervenir por sí o por terceras personas, directa o indirectamente, en los contratos con su entidad en los que tenga interés el propio empleado, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- h) Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos.
- i) Conocer las labores del cargo y capacitarse para un mejor desempeño.
- j) Observar un buen trato y lealtad hacia el público en general, hacia los superiores y compañeros de trabajo.
- k) Guardar absoluta reserva en los asuntos que revistan tal carácter, aún después de haber cesado en el cargo.
- l) Informar a la superioridad o denunciar ante la autoridad correspondiente, los actos delictivos o de inmoralidad cometidos en el ejercicio del empleo público.

OBLIGACIONES DEL EMPLEADO PÚBLICO (III)

- m) Supeditar sus intereses particulares a las condiciones de trabajo y a las prioridades fijadas por la entidad.
- n) No practicar actividades político partidarias en su centro de trabajo y en cualquier entidad del Estado.
- o) No suscribir contrato de locación de servicios bajo cualquier modalidad con otra entidad pública.
- p) Presentar declaración jurada anual de bienes y rentas, así como al asumir y al cesar en el cargo.
- q) Participar, según su cargo, en las instancias internas y externas donde se promueva la participación de la ciudadanía y se ejecute procesos de rendición de cuentas.

DERECHOS DEL EMPLEO PÚBLICO

- a) Igualdad de oportunidades.
- b) Remuneración.
- c) Protección adecuada contra el cese arbitrario, con observancia de las garantías constitucionales del debido proceso.
- d) Descanso vacacional.
- e) Permisos y licencias.
- f) Préstamos administrativos.
- g) Reclamo administrativo.
- h) Seguridad social de acuerdo a ley.
- i) Capacitación.

GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO (I)

- **1. Proceso de selección.** El acceso al empleo público se realiza mediante **concurso público y abierto**, por grupo ocupacional, en base a los méritos y capacidad de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidades. El procedimiento de selección se inicia con la **convocatoria** que realiza la entidad y culmina con la resolución correspondiente y la suscripción del contrato, la convocatoria se realiza por medios de comunicación de alcance nacional y en el portal informático respectivo. La inobservancia de las normas de acceso vulnera el interés general e impide la existencia de una relación válida. Es **nulo de pleno derecho el acto administrativo que las contravenga**, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales de quien lo promueva, ordena o permita.
- **2. Proceso de inducción.** El incorporado al empleo tiene **derecho a que se le proporcione la inducción inicial necesaria**, oriente sobre la política institucional e indique sus derechos, obligaciones y funciones. Esta capacitación constituye requisito básico para el inicio de la prestación de servicios.

GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO (II)

- **3. Proceso de capacitación.** La capacitación es un deber y un derecho del empleado público. Está orientada al desarrollo de conocimientos, actitudes, prácticas, habilidades y valores del empleado, para garantizar el desarrollo de la función pública y los servicios públicos, mejorar su desempeño laboral, propiciar su realización personal, técnica o profesional y brindar mejor servicio al usuario.
- **4. Progresión.** La progresión implica la asunción de funciones y responsabilidades de dificultad o complejidad mayor a las del nivel de procedencia.
- **5. Retribución del desempeño laboral.** El desempeño del empleo público se retribuye de acuerdo a un sistema de evaluación con equidad y justicia teniendo en cuenta como mínimo los siguientes **criterios**: a) Universalidad, b) Base técnica y c) Competencia laboral.

TÉRMINO DEL EMPLEO PÚBLICO (I)

- a) Fallecimiento
- b) Renuncia
- c) Mutuo disenso
- d) Invalidez permanente que no le permita cumplir con sus funciones
- e) Jubilación
- f) Cese

TÉRMINO DEL EMPLEO PÚBLICO (II)

- g) Contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles
- Artículo 382. Concusión; Artículo 383. Cobro indebido; Artículo 384. Colusión simple y agravada; Artículo 387. Peculado doloso y culposo; Artículo 388. Peculado de uso; Artículo 389. Malversación; Artículo 393. Cohecho pasivo propio; Artículo 393-A. Soborno internacional pasivo; Artículo 394. Cohecho pasivo impropio; Artículo 395.- Cohecho pasivo específico; Artículo 396. Corrupción pasiva de auxiliares jurisdiccionales; Artículo 397. Cohecho activo genérico; Artículo 397-A. Cohecho activo transnacional; Artículo 398. Cohecho activo específico; Artículo 399. Negociación incompatible o aprovechamiento indebido de cargo; Artículo 400. Tráfico de influencias; Artículo 401. Enriquecimiento ilícito