



384



Jefatura de Gabinete de Ministros
Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa

BUENOS AIRES, 19 AGO 2014

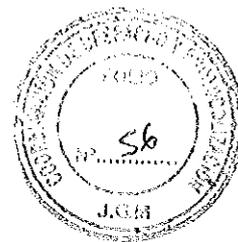
VISTO el Expediente N° CUDAP: EXP-JGM: 0017651/2014 del Registro de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional N° 25.164 y sus modificatorias y su Decreto reglamentario N° 1.421 de fecha 8 de agosto de 2002, el Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por el Decreto N° 214 de fecha 27 de febrero de 2006 y sus modificatorios y el Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Sistema Nacional de Empleo Público, homologado por el Decreto N° 2.098 de fecha 3 de diciembre de 2008 y sus modificatorios, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 17 del Anexo de la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional N° 25.164 y sus modificatorias establece en su inciso a), entre otras condiciones para la adquisición de la estabilidad en el empleo, la acreditación de las condiciones de idoneidad a través de las evaluaciones periódicas de desempeño, capacitación y del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la gestión durante el transcurso de un período de prueba de DOCE (12) meses de prestación de servicios efectivos, como de la aprobación de las actividades de formación profesional que se establezcan.

Que su Decreto reglamentario N° 1.421 de fecha 8 de agosto de 2002 establece que se considera cumplido el plazo del período de prueba generándose el derecho a la estabilidad por parte del agente, al vencimiento de los DOCE (12)





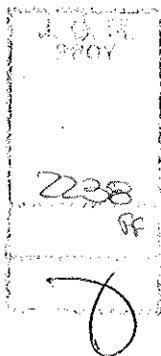
Jefatura de Gabinete de Ministros
Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa

meses de prestación de servicios efectivos y con la acreditación, dentro de dicho término, de los requisitos exigidos por los incisos a) y b) del artículo 17 del Anexo a la Ley N° 25.164 y sus modificatorias, si no se hubiera dispuesto la cancelación de la designación con anterioridad.

Que, asimismo, dicho reglamento establece que previo a la finalización del período de prueba, el titular de la unidad organizativa de primera apertura de la que dependa el agente realizará un informe de evaluación sobre la acreditación de la idoneidad requerida y su pertinencia con el perfil del cargo y, en su caso, del cumplimiento de metas y objetivos de desempeño preestablecidos así como de la aprobación de las exigencias de capacitación que se hubieren dispuesto, en los plazos y según el procedimiento que dicte la autoridad de aplicación.

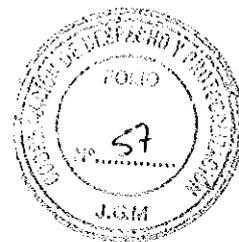
Que el artículo 24 inciso b) del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por el Decreto N° 214 de fecha 27 de febrero de 2006 y sus modificatorios, establece que en el ámbito de aplicación de la Ley N° 25.164 y sus modificatorias, la adquisición de la estabilidad se producirá, entre otras condiciones, cuando se acredite la idoneidad del agente ingresante durante el período de prueba a través de las evaluaciones satisfactorias y la aprobación de actividades de capacitación, según lo establecido por el sistema de carrera pertinente, para lo cual las entidades sindicales ejercerán la veeduría prevista en los respectivos procesos de evaluación.

Que el artículo 24 del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Sistema Nacional de Empleo Público, homologado por el Decreto N° 2.098 de fecha 3 de diciembre de 2008 y sus modificatorios, establece que el personal ingresante





384

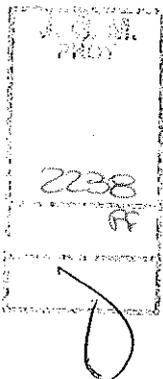


Jefatura de Gabinete de Ministros
Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa

será evaluado a los efectos previstos en el inciso b) del artículo 24 del Convenio Colectivo de Trabajo General y del inciso a) del artículo 17 del Anexo de la Ley N° 25.164 y sus modificatorias, de conformidad al Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral que se establezca por aplicación del artículo 67 del mismo, a los SEIS (6) meses de servicios efectivos contados desde la posesión del puesto y, en segunda ocasión, en el período abarcado entre los DIEZ (10) y antes de cumplidos los ONCE (11) meses de servicios efectivos contados de la misma manera.

Que la citada norma establece que el agente ingresante deberá satisfacer asimismo las exigencias de capacitación previstas en los artículos citados, las que corresponderán como mínimo y en relación al nivel escalafonario del empleado, al ejercicio de funciones de jefatura si fuera el caso, al conocimiento referido a las normas de empleo y ética pública, del referido Convenio General y del presente convenio sectorial, de las responsabilidades, acciones y planes de la Jurisdicción o entidad descentralizada y unidad organizativa de destino y, cuando se presten servicios de atención al público, de las normas y estilos para su debido trato.

Que a tal fin, dispone que el titular de la unidad organizativa de rango no inferior a Director, en la que preste servicios y el de la unidad organizativa a cargo de las materias del Personal son responsables de la ejecución de las actividades de inducción del ingresante según se establezca; UNA (1) calificación inferior a normal o la desaprobación de las actividades de capacitación motivarán la cancelación de la respectiva designación conforme lo previsto por el artículo 24 inciso b) del Convenio Colectivo de Trabajo General.





384



Jefatura de Gabinete de Ministros
Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa

Que en atención al fuerte impulso dado a las convocatorias a procesos de selección por indicación del PODER EJECUTIVO NACIONAL, resulta necesario establecer las actividades de inducción, capacitación y evaluación a satisfacer por los ingresantes a la Administración Pública Nacional, enfocándose, en una primera etapa, en el ámbito del Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP).

Que, de tal modo, se afianza la implementación de uno de los principales institutos de la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional N° 25.164 y sus modificatorias y de los precitados Convenios Colectivos de Trabajo, en cumplimiento de las máximas constitucionales de igualdad para el ingreso al empleo público, sin otra condición que la idoneidad, y la estabilidad en el empleo público, conforme los establecen los artículos 16 y 14 bis, respectivamente, de la CONSTITUCIÓN NACIONAL.

Que el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA y la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO, ambas de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO, y la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, todas de la SECRETARÍA DE GABINETE Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, han tomado la intervención de su competencia.

Que la presente medida se dicta en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 2º del Anexo I del Decreto N° 1421/ 2002 y el Decreto N° 357 de fecha 21 de febrero de 2002 y sus modificatorios.





384



Jefatura de Gabinete de Ministros
Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa

Por ello,

LA SECRETARIA DE GABINETE Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DE LA JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

RESUELVE:

ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1º.- El personal ingresante en los términos previstos en el segundo párrafo del artículo 24 del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público homologado por el Decreto N° 2098 de fecha 3 de diciembre de 2008 y sus modificatorios deberá satisfacer los requisitos establecidos en dicho artículo mediante las modalidades que se prescriben en el presente régimen.

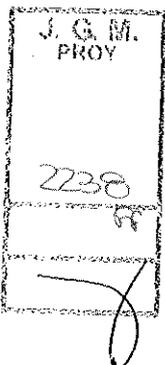
DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 2º.- El personal deberá acreditar poseer los conocimientos y demás competencias establecidas en el Programa General de Actividades de Capacitación Obligatoria para Personal Ingresante, el que se aprueba como Anexo I integrante del presente régimen.

DEL MÓDULO DE INDUCCIÓN

ARTÍCULO 3º.- Las actividades de inducción previstas en el Módulo 1 del Programa aprobado por el artículo precedente deberán ser efectuadas y certificadas dentro de los VEINTE (20) días corridos contados a partir de la fecha de toma de posesión del cargo por el ingresante.

ARTÍCULO 4º.- A los efectos previstos en el artículo precedente, los titulares previstos en el tercer párrafo del artículo 24 del Convenio Colectivo de Trabajo





Jefatura de Gabinete de Ministros
Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa

Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público homologado por el Decreto N° 2098/2008 y sus modificatorios, coordinarán y ejecutarán las actividades, reuniones y presentaciones a que dé lugar la materialización del Módulo 1 de manera de asegurar el cumplimiento del término fijado.

En esa ocasión fijarán los resultados a lograr por el ingresante en el período de prueba.

El Objetivo, Actividades o Tareas y las Competencias Laborales establecidas en las Bases del Concurso aprobadas en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 15 del Anexo de la Resolución de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS N° 39 de fecha 18 de marzo de 2010 y sus modificatorias, satisfacen el establecimiento de las metas y objetivos exigidos en el inciso a) del artículo 17 del Anexo de la Ley N° 25.164 y sus modificatorias y concordante con su decreto reglamentario.

Dichos Titulares certificarán el cumplimiento de las actividades y la aprobación de las mismas mediante Acta de la que se notificará al ingresante.

El Acta será glosada al expediente, el que deberá ser iniciado por el titular de la Unidad Organizativa a cargo de las materias de Personal y mediante el cual, oportunamente, se tramitará el acto administrativo establecido en el tercer párrafo del artículo 17 del Anexo de la Ley N° 25.164 y sus modificatorias.

Para cada ingresante, dicho titular hará constituir expediente, el que quedará a su cargo.

DEL RESTO DE LOS MÓDULOS

ARTÍCULO 5°.- Las actividades correspondientes al resto de los Módulos

J. G. M.
PROY
2238
RF
7



384



Jefatura de Gabinete de Ministros
Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa

integrantes del Programa aprobado según el artículo 2° del presente, serán desarrolladas por el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA dependiente de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO de la SECRETARÍA DE GABINETE Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, o acreditadas por éste en el supuesto de ser organizadas y/o desarrolladas por otras jurisdicciones ministeriales y entidades descentralizadas.

ARTÍCULO 6°.- Las actividades podrán ser ejecutadas por otros prestadores. En este supuesto, el titular de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO de la SECRETARÍA DE GABINETE Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, previo dictamen favorable del titular del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, deberá aprobar el Programa detallado de las Actividades, Bibliografía, Material Didáctico a utilizar, las Modalidades de ejecución de dichas actividades, y autorizar a los docentes intervinientes.

ARTÍCULO 7°.- En el marco de las actividades a ejecutar de conformidad con lo establecido en el artículo precedente, los docentes orientarán su actividad para asegurar la debida comprensión de los temas y el desarrollo de las competencias que se especifiquen como preparación de los ingresantes para rendir los exámenes o evaluación que se realicen conforme a lo establecido en el artículo 11 del presente régimen.

ARTÍCULO 8°.- Las actividades del Programa aprobado por el Anexo I de la presente, se prestarán en forma continua en la sede del INSTITUTO NACIONAL DE





384



Jefatura de Gabinete de Ministros
Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa

LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA o de las jurisdicciones y entidades correspondientes. La aprobación de los módulos será obligatoria.

ARTÍCULO 9º.- Las actividades autorizadas en el marco de lo prescrito en los artículos 5º y 6º del presente régimen podrán ser objeto del financiamiento del FONDO PERMANENTE DE CAPACITACIÓN Y RECALIFICACIÓN LABORAL, establecido conforme a lo dispuesto en el Capítulo X del Anexo de la Ley N° 25.164 y sus modificatorias y su Decreto reglamentario N° 1.421/2002.

DE LA ACREDITACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

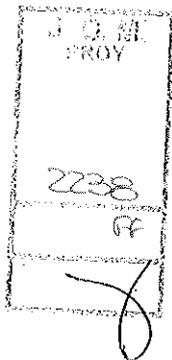
ARTÍCULO 10.- Las actividades deberán ser desarrolladas y acreditadas dentro del término de CIENTO OCHENTA (180) días corridos contados a partir de la toma de posesión del cargo.

El ingresante recibirá copia de la acreditación obtenida y se le notificará de la cantidad de créditos utilizables para su promoción de grado.

ARTÍCULO 11.- Las evaluaciones orientadas a comprobar la aprobación de las exigencias de capacitación solo podrán ser efectuadas por personal del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA formalmente autorizado por el titular del citado Instituto.

ARTÍCULO 12.- Para el examen del ingresante y la valoración de los resultados que obtenga, la calificación resultará del promedio de los puntajes asignados por los TRES (3) funcionarios del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA asignados según lo prescrito en el artículo precedente, haciéndolo constar en el Acta correspondiente.

Dicho personal certificará la aprobación de todas las exigencias según las





384



Jefatura de Gabinete de Ministros
Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa

modalidades habilitadas al efecto por el titular de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO a propuesta del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ambas dependientes de la SECRETARÍA DE GABINETE Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

DE LAS CALIFICACIONES DEL DESEMPEÑO LABORAL

ARTÍCULO 13.- Para la calificación del desempeño laboral se utilizarán los formularios correspondientes establecidos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20, 22, 23, 24 y 25 del Anexo I de la Resolución de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS N° 21 de fecha 17 de septiembre de 1993, o la que la sustituya.

ARTÍCULO 14.- A los efectos previstos en el artículo precedente, el superior inmediato del ingresante elevará un informe en cada una de las ocasiones previstas en los términos establecidos en el primer párrafo del artículo 72 del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público homologado por el Decreto N° 2098/2008 y sus modificatorios.

Dicho Informe será glosado al Formulario correspondiente, el que será completado y firmado por el funcionario con rango no inferior a Director Nacional del que dependa el ingresante. Este funcionario apreciará detalladamente, además, el grado de cumplimiento alcanzado por el ingresante en las actividades efectuadas, y de las competencias requeridas, por el puesto de trabajo según se haya establecido en el Perfil correspondiente en las Bases del Concurso aprobadas en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 15 del Anexo de la Resolución de la ex SECRETARÍA





384



Jefatura de Gabinete de Ministros
Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa

DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS N° 39/2010 y sus modificatorias.

Asimismo podrá dejar constancia escrita de las mejoras a esperar en el desempeño del ingresante y las recomendaciones que estimare convenientes para lograrlas durante el resto del período de prueba.

ARTÍCULO 15.- Los funcionarios responsables de la calificación del ingresante quedarán comprendidos en los alcances establecidos en el artículo 73 del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público homologado por el Decreto N° 2098/2008 y sus modificatorios.

ARTÍCULO 16.- El titular de la Unidad Organizativa a cargo de las acciones de Personal será responsable de efectuar la convocatoria para la correspondiente veeduría de las entidades sindicales signatarias, cuyas observaciones formuladas por escrito serán respondidas por la misma vía.

Las entidades sindicales serán formalmente invitadas a nominar sus veedores disponiendo para ello de CINCO (5) días, pasados los cuales, el titular con rango no inferior a Director Nacional estará en condiciones de calificar el desempeño del ingresante.

De todo ello se dejará constancia en las actas respectivas.

ARTÍCULO 17.- La primer calificación será notificada conforme a lo establecido en el artículo 74 del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público homologado por el Decreto N° 2098/2008 y sus modificatorios antes de cumplidos los DIEZ (10) días hábiles contados a partir de los SEIS (6) meses de servicios efectivos, motivando la cancelación de la designación si

2288
A
J



384



Jefatura de Gabinete de Ministros
Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa

ésta fuere inferior a normal, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 último párrafo de dicho Sistema.

ARTÍCULO 18.- De la misma manera se procederá en ocasión de la segunda calificación exigida por el artículo 24 del mencionado.

Para esta segunda calificación, el evaluador producirá además el informe exigido según lo previsto en el cuarto párrafo del artículo 17 del Anexo del Decreto N° 1.421/02, reglamentario de su correspondiente del Anexo a la Ley N° 25.164 y sus modificatorias, recomendando la ratificación de la designación del ingresante o la cancelación de la misma.

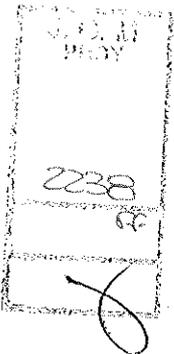
A este efecto, la calificación deberá ser notificada dentro de los DIEZ (10) días hábiles contados a partir de los DIEZ (10) meses de servicios efectivos, previa veeduría conforme a lo dispuesto en el artículo 15 del presente régimen.

ARTÍCULO 19.- Conforme a lo resultante de la aplicación de lo dispuesto en el artículo 18 del presente régimen, el titular de la Unidad Organizativa a cargo de las materias de Personal tramitará mediante el expediente respectivo, el acto administrativo consecuente de conformidad con lo exigido en el artículo 17 del Anexo de la Ley N° 25.164 y sus modificatorias y concordante con su decreto reglamentario.

A dicha tramitación se le dará carácter de "MUY URGENTE".

DE LA RATIFICACIÓN O CANCELACIÓN DE LA DESIGNACIÓN

ARTÍCULO 20.- El titular de la Unidad Organizativa a cargo de las materias de Personal y el titular del Servicio Administrativo Financiero correspondientes, deberán asegurar que el acto administrativo para instrumentar la debida cancelación o la





384



Jefatura de Gabinete de Ministros
Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa

debida ratificación, sea elevado con la antelación suficiente a la autoridad competente para su dictado antes de los DOCE (12) meses de servicios efectivos, según lo prescripto en el artículo 17 de Anexo de la Ley N° 25.164 y sus modificatorias y concordante de su decreto reglamentario.

ARTÍCULO 21.- El titular de la Unidad Organizativa a cargo de las acciones de Personal impulsará el procedimiento establecido en el artículo precedente en responsabilidad conjunta con los funcionarios obligados a calificar el desempeño laboral del ingresante.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 22.- El titular de la Unidad Organizativa a cargo de las acciones en materia de Personal de las jurisdicciones y entidades, siempre que revistara con jerarquía no inferior a Director o equivalente, o en su defecto la autoridad de la que dependa dicha Unidad que contara con esa jerarquía, será responsable de informar a la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dentro de los CINCO (5) días hábiles contados a partir del inicio de la prestación del servicio por parte del personal ingresante, según la modalidad establecida en Anexo al presente artículo.

En el supuesto que se produjeran desvinculaciones de dicho personal, éstos deberán ser informados dentro del término de los TRES (3) días hábiles de presentados.

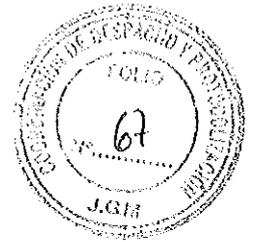
Sobre la base de esa información, el INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA organizará y divulgará la oferta de actividades de capacitación específica.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS





384



Jefatura de Gabinete de Ministros
Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa

ARTÍCULO 23.- El personal que hubiera ingresado y se encontrare en el período de prueba a la entrada en vigencia del presente régimen deberá satisfacer los requisitos que se establecen seguidamente:

a.- de haber prestado servicios efectivos por menos de TREINTA (30) días, deberán ser objeto de las calificaciones correspondientes y acreditar todas las actividades de capacitación para lo cual las autoridades responsables procederán de inmediato a ejecutar lo previsto en el Módulo 1 del Programa aprobado según el Anexo I del presente;

b.- de haber prestado servicios efectivos por término mayor al previsto en el inciso precedente, y por menos de SEIS (6) meses, se procederá con las evaluaciones respectivas y con la acreditación de las actividades de capacitación según lo previsto en el artículo 5° del presente régimen debiéndoselas acreditar por esta única vez, antes de los NUEVE (9) meses de servicio. Para la primera calificación solo se tomará en cuenta lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 3° del presente;

c.- de haber prestado servicios efectivos por más de SEIS (6) meses y antes de los NUEVE (9), se procederá de inmediato con la calificación de primera instancia debiendo disponerse los medios para asegurar la acreditación de las actividades de capacitación antes del cumplimiento de los ONCE (11) meses de servicio; y,

d.- de haber prestado servicios efectivos por mayor tiempo del establecido en el inciso precedente, se procederá con la inmediata calificación en una única instancia del ingresante y de ser temporalmente posible a acreditar las actividades





Jefatura de Gabinete de Ministros
Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa



de capacitación antes de la finalización del período de prueba. En el supuesto que esto último no fuera posible, el ingresante deberá acreditarlas como condición para poder promover al grado siguiente.

ARTÍCULO 24.- El titular de la Unidad Organizativa a cargo de las materias de Personal deberá informar a la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dentro de los CINCO (5) días hábiles contados a partir de la vigencia de la presente, la nómina del personal que estuviera en el período de prueba previsto de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Anexo a la Ley N° 25.164 y sus modificatorias, según la modalidad establecida en el Anexo al artículo 22 del presente.

ARTÍCULO 25.- Comuníquese, publíquese, dese a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCIÓN S.G. y C.A. N° 384

Dra. Fabiana Sarbanca
Secretaría de Gabinete
y Coordinación Administrativa
Jefatura de Gabinete de Ministros





384



Jefatura de Gabinete de Ministros
Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa

ANEXO I

PROGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN OBLIGATORIA
PARA PERSONAL INGRESANTE

OBJETIVO GENERAL:

Certificar las exigencias que en materia de capacitación deben ser satisfechas por los funcionarios designados en los términos establecidos en el segundo párrafo del artículo 24 del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Sistema Nacional de Empleo Público, homologado por el Decreto N° 2.098/2008 y sus modificatorios.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 1.- Los funcionarios ingresantes deberán demostrar poseer los conocimientos suficientes para enumerar y distinguir con precisión las principales finalidades, principios reguladores y contenidos de la normativa que hace a su condición de trabajadores estatales.
- 2.- Los funcionarios ingresantes deberán demostrar estar en condiciones de explicar las principales finalidades, principios reguladores y contenidos de la normativa que hace a su condición de trabajadores estatales y de formular los comportamientos a seguir en consecuencia, en su contexto laboral.

CARGA HORARIA MÍNIMA

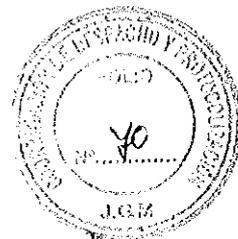
Para el personal ingresante designado en cargo incluido en el Nomenclador de Funciones Ejecutivas o de Jefatura, de los Agrupamientos Profesional y Científico-Técnico o que implican el pago del Suplemento por Capacitación Terciaria, las actividades serán organizadas con una carga horaria no inferior a CINCUENTA Y





384

Jefatura de Gabinete de Ministros
Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa



SEIS (56) horas.

Para los restantes supuestos, esa carga será no inferior a CUARENTA (40) horas.

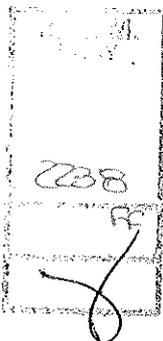
CONTENIDO CURRICULAR

1. MÓDULO DE INDUCCIÓN: DEL CONOCIMIENTO E INTEGRACIÓN EN LA UNIDAD ORGANIZATIVA DE DESTINO

Los cursantes deberán estar en condiciones de demostrar (enunciar y/o explicar) conocimientos (básicos o avanzados) de los siguientes temas referidos a la inserción de sus contribuciones laborales en el marco de los órganos administrativos del Estado empleador en los que son asignados:

- ❖ Competencias del Ministerio o Entidad Descentralizada, visión, Organigrama, nociones de las responsabilidades y principales acciones de cada Unidad Organizativa principal, autoridades.
- ❖ Unidad Organizativa de Destino:
 - Ubicación en la estructura organizativa.
 - Responsabilidades y Acciones asignadas.
 - Prioridades, Líneas de Acción, resultados esperados.
 - Integrantes.
- ❖ Revisión del Objetivo y de las tareas o actividades del puesto de trabajo según fuera aprobado en las Bases del Concurso respectivo, competencias laborales exigidas y resultados a lograr en el período de prueba.

Las actividades del presente módulo no podrán superar el QUINCE POR CIENTO (15%) de la carga horaria total.





384

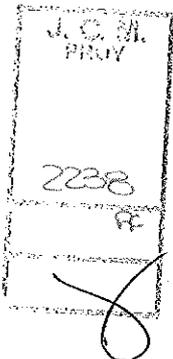
Jefatura de Gabinete de Ministros
Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa



2. MÓDULO SOBRE FINALIDAD Y PRINCIPAL NORMATIVA DE EMPLEO PÚBLICO

Los cursantes deberán estar en condiciones de demostrar (enunciar y/o explicar) conocimientos (básicos o avanzados) de los siguientes temas referidos al andamiaje general que regula los vínculos laborales entre el trabajador estatal y el Estado empleador:

- ❖ Principios y previsiones de la CONSTITUCIÓN NACIONAL referidos al empleo público.
- ❖ Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional N° 25.164 y sus modificatorias y su Decreto reglamentario N° 1421/02.
- ❖ Ley de Negociación Colectiva del Sector Público Nacional N° 24.185 y Decreto N° 447/93.
- ❖ Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional (Decreto N° 214/06 y sus modificatorios).
- ❖ Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público (Decreto N° 2098/08 y sus modificatorios).



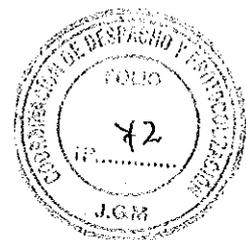
3. MÓDULO SOBRE SISTEMAS DE GESTIÓN TRANSVERSAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

Los cursantes deberán estar en condiciones de demostrar (enunciar y/o explicar) conocimientos (básicos o avanzados) de los siguientes temas:

- ❖ Marco legal de la Administración Pública Nacional: CONSTITUCIÓN NACIONAL.
- ❖ Nociones de Derecho Administrativo: Ley de Procedimiento Administrativo N° 19.549



384



Jefatura de Gabinete de Ministros
Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa

y Reglamento de Procedimientos Administrativos. Decreto 1.759/72 T.O. 1991, Decreto N° 333/85.

- ❖ Nociones de la Ley de Administración Financiera N° 24.156.
- ❖ Otros Sistemas de Gestión Transversal de la Administración Pública: Sistema de Control Interno (SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN) y Externo (AUDITORÍA GENERAL DE LA NACIÓN), Sistema de Administración Financiera (SECRETARÍA DE HACIENDA), Sistema Nacional de Contrataciones (OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES), Administración de Asuntos Jurídicos (PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN), Estándares Tecnológicos (OFICINA NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN).

4. MÓDULO SOBRE ESTADO, ADMINISTRACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS.

Los cursantes deberán estar en condiciones de demostrar (enunciar y/o explicar) conocimientos (básicos o avanzados) de los siguientes temas, así como adherir y demostrar la aplicación práctica de los valores y criterios democráticos y sociales que deben presidir el ejercicio de la función pública:

- ❖ Nuevos roles del Estado en Latinoamérica. La nueva administración pública. Estado, Gobierno y Administración Pública. Ciclo de Políticas Públicas. Papel de los funcionarios y agentes públicos en cada etapa integrante del ciclo.
- ❖ Valores: compromiso con las políticas públicas de inclusión social y la democracia.
- ❖ Federalismo: Articulación con gobiernos provinciales y municipales. Integración regional.





384



Jefatura de Gabinete de Ministros
Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa

5. MÓDULO SOBRE ÉTICA PÚBLICA

Los cursantes deberán estar en condiciones de demostrar (enunciar y/o explicar) conocimientos (básicos o avanzados) de los siguientes temas, así como adherir y demostrar la aplicación práctica de los valores y criterios éticos que deben presidir el ejercicio de la función pública democrática a su cargo:

- ❖ Ley de Ética de la Función Pública Nº 25.188 y sus modificatorias.
- ❖ Principios orientadores de la Función Pública (artículo 16) y Prólogo del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.
- ❖ Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción –Ley Nº 26.907: nociones generales.
- ❖ Carta Iberoamericana de la Función Pública (CLAD- 2003). Nociones.

6. MÓDULO SOBRE DIVERSOS ASPECTOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Los cursantes deberán estar en condiciones de demostrar (enunciar y/o explicar) conocimientos (básicos o avanzados) de los siguientes temas, así como demostrar su aplicación práctica al ejercicio de las acciones a su cargo:

- ❖ Planificación Estratégica y Gestión por Resultados.
 - Focalización en resultados e impactos de valor en la calidad de vida de la ciudadanía. Efectividad en la gestión (austeridad, eficiencia, eficacia y economía).
 - Rendición de cuentas y calificación del desempeño laboral individual y grupal.
- ❖ Servicio y atención al público y a la ciudadanía.
 - Relevancia del servicio de atención al público. Normativa que regula el servicio de atención al público (Decretos Nros. 237/88 y 837/88).





384



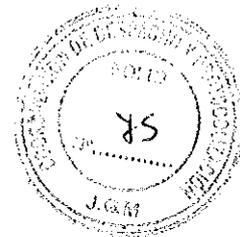
Jefatura de Gabinete de Ministros
Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa

- Comunicación: concepto general, tipos y condiciones. Atención telefónica, por correo y personal. Abordaje de situaciones conflictivas más usuales.
- Nociones de Guía Orientadora de Trámites y Carta Compromiso con el ciudadano. Acceso a la información pública. Programas específicos en la materia.





384



Jefatura de Gabinete de Ministros
Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa

ANEXO al artículo 22

DATOS A CERTIFICAR Y MODALIDAD DE ENVÍO DE LOS MISMOS
CORRESPONDIENTES AL PERSONAL INGRESANTE EN EL ÁMBITO DEL
SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 22 del régimen aprobado, el titular citado en dicho artículo será responsable de la recopilación, certificación y remisión de los datos que se establecen en el presente, de todo el personal ingresante.

Los datos deberán ser suministrados a través del aplicativo que estará a disposición en el sitio www.sgp.gov.ar/sinep utilizando los formatos y códigos que en él se establezcan, mediante correo electrónico firmado.

En caso de detectar situaciones no contempladas, deberá recabarse previamente a la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO la debida incorporación o codificación de los datos según sea el caso.

En el supuesto que el citado órgano responsable no pudiera remitir correo electrónico firmado, remitirá la información por dicha vía así como en forma impresa con su correspondiente soporte magnético.

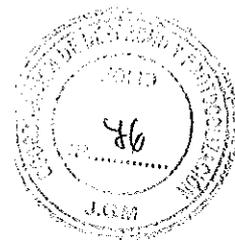
La remisión efectuada por dicho titular implica que certifica los datos que envía, sin perjuicio de lo cual, en caso de ser requerido por la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO, deberán proporcionarse las copias autenticadas del acto administrativo o de la documentación respaldatoria correspondiente.

Dentro de los CINCO (5) días hábiles de recibida la información debidamente





384

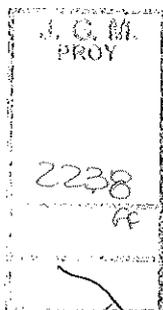


Jefatura de Gabinete de Ministros
Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa

completada, la mencionada Subsecretaría remitirá la correspondiente constancia.

DATOS A CERTIFICAR DEL PERSONAL INGRESANTE

- 1.- Clave Única de Identificación Laboral (C.U.I.L.)
- 2.- Apellido
- 3.- Nombres
- 4.- Sexo
- 5.- Fecha Nacimiento
- 6.- Máximo Nivel Educativo Completo
- 7.- Título Educativo
- 8.- Agrupamiento Escalafonario
- 9.- Nivel Escalafonario
- 10.- Grado Escalafonario
- 11.- Código de Identificación de Puesto Concursado
- 12.- Número del decreto de designación
- 13.- Fecha del decreto
- 14.- Fecha de Notificación al Ingresante
- 15.- Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio
- 16.- Si dejó de prestar servicio efectivo por algún lapso de tiempo: Sí / No
- 17.- Fecha desde la que dejó de prestar servicio efectivo
- 18.- Fecha hasta la que dejó de prestar servicio efectivo



8