

CONTRATACIONES BAJO EL REGIMEN DEL ARTÍCULO 9º DEL ANEXO DE LA LEY N° 25.164. REQUISITOS DE INGRESO. EQUIPARACION CON EL NIVEL Y CON EL ADICIONAL POR GRADO. RECAUDOS.

En caso de ser ingresante, deberá acompañarse en autos, el certificado de aptitud psicofísica (cfr. Inc. c) del artículo 4º de la Ley N° 25.164).

No se corresponden el Nivel B que se le pretende asignar a la agente con la función de Asistente Administrativa objeto del contrato.

La agente a contratar no computa antigüedad suficiente en tareas que revistan el carácter exigido por el mencionado artículo a los fines de poder ser equiparada a un Grado 5 con el objeto de desempeñar tareas que resultan ser específicas del Nivel B del SINAPA.

BUENOS AIRES, 10 de septiembre de 2008

SEÑOR SUBSECRETARIO:

I. Ingresan las presentes actuaciones por las que tramita un proyecto de Decisión Administrativa —acompañado por el refrendo del Señor Ministro de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios— por cuyo artículo 1º se da por aprobada la contratación de la Sra. ..., en la SUBSECRETARIA LEGAL del MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL, INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS, equiparada al Nivel B - Grado 5 del SISTEMA NACIONAL DE LA PROFESIÓN ADMINISTRATIVA —en lo sucesivo SINAPA— instituido por el Decreto N° 993/91 (T.O. 1995) y por el período que luce indicado en la planilla que como ANEXO acompaña la medida en curso, de acuerdo a las previsiones del artículo 9º del Anexo de la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional N° 25.164, su Decreto Reglamentario N° 1421/02 y demás normas complementarias

Por su artículo 2º se especifica la correspondiente imputación presupuestaria.

A fs. 34, el Director de Presupuesto de Coordinación y Control de Gestión de la Jurisdicción de origen informa que existe crédito suficiente para hacer frente al gasto comprometido por la contratación de impulso.

A fs. 4/7, luce incorporado en autos el curriculum vitae y demás elementos de acreditación personal y laboral del agente a contratar.

A fs. 13, luce en copia el título Bachiller Contable expedido a nombre de ..., junto con todas las legalizaciones correspondientes. Asimismo, de la cláusula PRIMERA del contrato que se acompaña y de la planilla ANEXO I de TERMINOS DE REFERENCIA surge que la CONTRATADA prestará servicios en carácter de Asistente Administrativo (fs. 27).

A fs. 20/21, el Director de Carrera y Relaciones Laborales del Ministerio de Economía y Producción, efectúa la equiparación con el Adicional por Grado (cfr. Decisión Administrativa N° 3/04).

Por otra parte, se destaca que la retribución monetaria contemplada en la grilla salarial en vigencia para el Nivel y Grado escalafonario en que ha sido emplazado la causante supera los \$ 3.100 mensuales.

A fs. 40/42, el Director General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios se expide sin formular observaciones.

A fs. 51/52, la Dirección General de Despacho y Decretos de la Secretaría Legal y Técnica de la Presidencia de la Nación formula las siguientes observaciones, *"El organismo propiciante*

deberá certificar que se ha dado cumplimiento a los requisitos establecidos en los artículos 4° y 5° del Anexo de la Ley N° 25.164 y su reglamentación, aprobada por Decreto N° 1421/02, y a la DA N° 3/04, respecto de la agente ..., y que con la contratación propuesta no se supera el porcentaje establecido según lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 9° del Anexo de la Ley N° 25.164, excluyendo los contratos celebrados en virtud de la aprobación de los Decretos Nros. 707/05 y 2031/06, ni se sule cargo o función eliminada, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 14 del Anexo al Decreto N° 1421/02. Así como también certificar que la persona involucrada ha efectuado una real y efectiva prestación de servicios a partir de la fecha del inicio de la contratación que nos ocupa (1° de enero de 2008)... Sin perjuicio de lo expuesto en el 7mo considerando, en cuanto a la excepción al cumplimiento de los requisitos previstos en la Circular SLyT Nro. 4/02, para la agente a contratar, queda a criterio de la Superioridad requerir al organismo de origen el Certificado de Antecedentes Penales de la mencionada agente". Asimismo, su similar de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Legal y Técnica de la Presidencia de la Nación, se expide en igual sentido (ver fs. 53/55).

II.1. Respecto a las observaciones formuladas por la Dirección General de Despacho y Decretos de la Secretaría Legal y Técnica de la Presidencia de la Nación a fs. 51 en relación a las certificaciones faltantes, se destaca, que el Director de Recursos Humanos del área de origen deberá certificar: a) que por la contratación de impulso no se supera el porcentaje de la planta asignada al organismo conforme lo establecido por el artículo 3° del ANEXO I a la Resolución N° 48/02 de la ex-Subsecretaría de la Gestión Pública; b) que por la presente contratación no se sule ningún cargo o función eliminado conforme lo establece el Artículo 14 del Anexo I al Decreto N° 1421/02; c) que la causante ha cumplimentado los requisitos del artículo 4° de la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional que asimismo no se encuentra incurso en los impedimentos enumerados en el artículo 5° de la misma, d) deberá certificarse la real y efectiva prestación de servicios de la causante.

Asimismo, esta Dependencia agrega que, en caso de ser ingresante, deberá acompañarse en autos, el certificado de aptitud psicofísica (cfr. Inc. c) del artículo 4° de la Ley N° 25.164), y el Certificado de Antecedentes Penales.

2. Es dable señalar que, como se ha dicho UT SUPRA, la causante de la presente medida ha sido equiparada a fs. 20/21 a un Nivel B del SISTEMA NACIONAL DE LA PROFESION ADMINISTRATIVA

A su vez, conforme surge del campo **DENOMINACION DE LA FUNCION** de la planilla A de Términos de Referencia que acompaña el Contrato, la agente cumplirá funciones de ASISTENTE ADMINISTRATIVO, desempeñando las siguientes funciones, "Asistir y contribuir con el cumplimiento de los objetivos y acciones del área, optimizando los distintos medios de tramitación y revisión de las actuaciones que se tramiten en la esfera de la Subsecretaría Legal del Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios". Además, en el campo **ACTIVIDADES/TAREAS** del mencionado ANEXO se describen las obligaciones de la agente, que resultan ser, "Organizar las medidas administrativas que ayuden a contribuir con los objetivos del área. Brindar asistencia a las distintas áreas en el adecuado manejo de la información, con el fin de optimizar la gestión. Controlar la información referida a aspectos legales del área".

En este orden de ideas, es dable destacar que no se corresponden el Nivel que se le pretende asignar a la agente con la función de Asistente Administrativa objeto del contrato, toda vez que la Circular N° 1 de la Comisión Permanente de Carrera de PUESTOS TIPOS establece que la FUNCION de ASISTENTE ADMINISTRATIVO es propio del Nivel D del Sistema Nacional de la Profesión Administrativa, mientras que, conforme a la mencionada Circular, las tareas de Coordinación están previstas para el Nivel B.

A su vez, el Decreto N° 993/1991 (t.o 1995) en su artículo 10 establece que el Nivel B esta referido exclusivamente a "funciones de planeamiento, organización y control en unidades organizativas y funciones profesionales o técnicas especializadas que impliquen la formulación y el desarrollo de planes y proyectos.

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento de objetivos con sujeción a políticas específicas y marcos normativos o técnicos amplios, con autonomía para la toma de decisiones dentro de la competencia asignada".

3. A su vez, se debe hacer mención al Grado consignados en la medida y en la equiparación con el Adicional por Grado efectuada a fs. 20/21, en el cual se pretende contratar al agente. Al respecto, se destaca que el inciso b), del artículo 3° de la Decisión Administrativa N° 3/04 prevé que, "La determinación del grado del nivel respectivo al que corresponda la equiparación procederá cuando el tiempo total de servicios computados de conformidad con el inciso anterior, alcance a la cantidad resultante de multiplicar por DOCE (12) meses, la cantidad de calificaciones "BUENO" exigida conforme el Anexo I del Sistema Nacional de la Profesión Administrativa para cada agente permanente, para acceder a dicho grado desde el grado inicial".

En este sentido, conforme lo dispuesto para el Nivel B por el Anexo 1 al Sistema Nacional de la Profesión Administrativa, aprobado por el Decreto N° 993/91 (T.O 1995), para que un agente contratado con ese Nivel pueda ser equiparado al Grado 5 se requiere un total de trece años de experiencia laboral.

Asimismo, el artículo 2° de la Decisión Administrativa N° 3/04 establece que "sólo se considerará la especialidad o experiencia laboral acumulada por la persona a contratar derivada de servicios prestados en organismos de la **Administración Pública Nacional, Provincial y Municipal y organismos o entes públicos**, incluso los prestados con carácter de "ad honorem", relacionados exclusiva y directamente con las actividades, funciones, servicios o resultados a obtener mediante su contratación". A su vez en su segundo párrafo reza, "la especialidad o experiencia laboral de los candidatos se determinará mediante la ponderación del tiempo acumulado del ejercicio de funciones **idénticas, equivalentes o análogas**". (el destacado es nuestro).

En el caso de marras, conforme surge de las constancias acompañadas en autos (ver fs. 4/6), la agente a contratar no computa antigüedad suficiente en tareas que revistan el carácter exigido por el mencionado artículo a los fines de poder ser equiparada a un Grado 5 con el objeto de desempeñar tareas que resultan ser específicas del Nivel B del SINAPA.

Por otra parte, toda vez que la equiparación con el adicional por Grado obrante en autos a fs. 20/21 fue efectuada por el Director de Carrera y Relaciones Laborales del Ministerio de Economía y Producción, esta deberá reformularse de acuerdo a los preceptos del artículo 5° de la Decisión Administrativa N° 3/04 antes aludidos, por el titular de la Unidad de **Recursos Humanos** de jerarquía no inferior a Director.

4. Por otra parte, se señala que la agente deberá acompañar el título terciario de Diseñadora de Interiores que denuncia en su curriculum vitae obrante a fs. 4/6. De no ser terciario oficial el mencionado título, deberá tramitarse la aprobación de la contratación como excepción a lo establecido en el inciso c) Punto II del artículo 9° del Anexo a la Ley N° 25.164.

Ello por cuanto, la experiencia que la causante denuncia en su curriculum vitae no es de DIEZ (10) años atinentes a función de Nivel B.

En efecto, se señala que la agente a contratar denuncia en su curriculum vitae, en el punto ANTECEDENTES LABORALES que se ha desempeñado en los siguientes ámbitos: "1994/1997— *Secretaría de Agricultura, Ganadería y Pesca — ex Delegación II de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Economía. Tareas Desempeñadas: Secretaria Administrativa, tipeo de Dictámenes, resoluciones, atención de llamados y manejo de audiencias del ex Delegado II.*

1997 hasta Enero de 2007: Ministerio de Economía - Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Tareas Desempeñadas: Secretaria de la Directora General de Asuntos Jurídicos, manejo y organización de audiencias y atención telefónica tanto para consultas de expedientes como de llamados para la Directora. Desde el año 1997 hasta el 2005, estuvo a mi cargo la implementación y carga de la base de datos (Access) concerniente a la asignación de expedientes de los distintos profesionales de cada área dependiente de la Dirección General. Desde Septiembre de 2003 hasta Diciembre de 2006 a cargo de la tramitación de los contratos bajo la modalidad 1184/2001 de los profesionales de esta Dirección General como así también las facturaciones mensuales de cada uno de ellos.

De Febrero de 2007 al 31 de Diciembre de 2007 —Ministerio de Economía y Producción— Subsecretaría de la Dirección General de Asuntos Jurídicos. Tareas Desempeñadas: Secretaria de la Subdirectora de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, manejo y organización de audiencias y atención telefónica tanto por las consultas de expedientes como de llamados para la Directora.

Desde Septiembre de 2007 subresponsable de la Caja Chica de esta Dirección General.

En consecuencia, una vez atendidas las observaciones formuladas respecto del agente a contratar en el Punto II. 1, 2, 3 y 4, esta dependencia estará en condiciones de expedirse en forma definitiva.

SECRETARÍA DE GABINETE Y GESTIÓN PÚBLICA

PRODESPA JGM N° 2121/2008 - SUBSECRETARIA LEGAL - MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL, INVERSION Y SERVICIOS

DICTAMEN DE LA OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO N° 2743/08

