



RESOLUCIÓN N° 121/26

SANTA ROSA, 14 de abril de 2026

VISTO:

El Expediente N° 653/25, caratulado: *“s/Programas de Estudio de la Tecnicatura en Administración y Gestión Pública”*, registro de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas; y

CONSIDERANDO:

Que, en el Expediente de referencia, consta la propuesta de un nuevo Programa de Estudios de la asignatura “EMPLEO Y ÉTICA PÚBLICA” de la carrera Tecnicatura en Administración y Gestión Pública, presentada por el Profesor Adjunto a cargo, Esp. Carlos Marcelo LAMOGLIA;

Que la misma fue analizada por el Coordinador Curricular de la Tecnicatura en Administración y Gestión Pública, Cr. Hugo Roberto RODRÍGUEZ, quien informa que: *“1) El programa cumple con los objetivos y contenidos mínimos establecidos para el Plan de Estudios de carrera Tecnicatura en Administración y Gestión Pública. 2) El mismo está estructurado en 8 unidades, conteniendo todos los temas a desarrollar acorde a los contenidos antes citados. 3) La bibliografía se encuentra bien detallada. 4) Presenta una adecuada descripción sobre la metodología para la enseñanza, la modalidad de dictado y de evaluación, fijando las instancias previstas para ello, ajustado a lo estipulado en el Régimen Académico vigente. 5) No presenta Programa de Examen”*;

Que, en tal sentido, remite la propuesta al Consejo Directivo para su aprobación y puesta en vigencia;

Que, según lo establece el inciso II del artículo 104° del Estatuto de la UNLPam, es atribución del Consejo Directivo *“aprobar los Programas de enseñanza proyectados por los profesores”*;

Que el asunto ingresa al Cuerpo en el marco de su 4° Sesión Ordinaria, se trata sobre tablas y se aprueba por unanimidad;

Por ello:

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y JURÍDICAS

R E S U E L V E :

Artículo 1°. Aprobar el Programa de Estudios de la actividad curricular “EMPLEO Y ÉTICA PÚBLICA” de la carrera de Tecnicatura en Administración y Gestión Pública, que como Anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°. Establecer que el Programa de Estudios aprobado por la presente Resolución, entrará en vigencia a partir del dictado de la asignatura en el Ciclo Lectivo 2026, y tendrá una validez de 5 (cinco) años. El Programa será exigible para el examen final a partir de la primera mesa posterior al dictado de la asignatura en el mencionado Ciclo.

Artículo 3°. Regístrese, comuníquese. Pase a conocimiento del Esp. LAMOGLIA, de la Coordinación Curricular de la Tecnicatura en Administración y Gestión Pública, de Secretaría Académica, de las Direcciones de Asuntos Docentes y Asuntos Estudiantiles y del Centro de Estudiantes de la Facultad. Publíquese en el Sistema de Actos Resolutivos de



CONSEJO DIRECTIVO
FACULTAD DE CIENCIAS
ECONÓMICAS Y JURÍDICAS

Universidad Nacional de La Pampa

2026: a 50 años del golpe
cívico-militar de 1976
NUNCA MÁS

la Universidad Nacional de La Pampa y en la página web de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas. Cumplido, archívese.



ANEXO
RESOLUCIÓN N° 121/26

CARRERA: Tecnicatura en Administración y Gestión Pública

PLAN DE ESTUDIOS: Resolución del Consejo Superior N° 050/23

CÓDIGO DE ASIGNATURA: 5.2

NOMBRE DE LA ASIGNATURA: “Empleo y Ética Pública”

APELLIDO Y NOMBRES DEL DOCENTE A CARGO DE LA ASIGNATURA: LAMOGLIA, Carlos Marcelo

N° DE RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL PROGRAMA: 121/26 del Consejo Directivo

UBICACIÓN DE LA ASIGNATURA DENTRO DEL CURRÍCULUM: 3° año, 1° cuatrimestre. Asignaturas correlativas:

- Para cursar la asignatura, se requiere tener aprobado: examen final de “HACIENDA PÚBLICA” (3.4).
- Para rendir el examen final de la asignatura, se requiere tener aprobado: examen final de “HACIENDA PÚBLICA” (3.4).

RÉGIMEN: Cuatrimestral

MODALIDAD: A distancia

CARGA HORARIA: 60 horas totales, divididas en 30 horas teóricas y 30 horas prácticas.

OBJETIVOS

- Se plantea como objetivo que los y las estudiantes conozcan las características de la relación de empleo que se establece en el sector público, con las particularidades que la caracterizan y la diferencian de la relación laboral del ámbito privado. La importancia fundamental de los principios que la rigen, los derechos, deberes y prohibiciones que alcanzan a quienes ingresan en la función pública, así como las diversas responsabilidades que les corresponden por su actuar. Asimismo, se prioriza el conocimiento de las normas éticas aplicables a la función pública y el conocimiento sobre los postulados de la transparencia en la gestión, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas.

CONTENIDOS MÍNIMOS

- Relación de empleo público. Naturaleza. Modos de ingresos. Idoneidad en el empleo público. Personal contratado y permanente. Carrera administrativa.
- Derechos, deberes, incompatibilidades y prohibiciones en la relación de empleo público.
- Marcos regulatorios y convenios colectivos de trabajo en la función pública.
- Extinción de la relación de empleo público. Alcances.



- Responsabilidad del/de la agente público/a en la relación de empleo. Tipos, procedimientos, normativas aplicables. Responsabilidad del/de la empleador/a.
- Ética pública. Normativas aplicables. Deberes éticos y obligaciones. Órganos de control de la ética en la función pública.
- Transparencia en la gestión. Transparencia activa y pasiva. Normas de Acceso a la Información Pública. Datos Abiertos y Rendición de Cuentas. Gobierno Abierto: alcances y paradigmas que lo componen.

PROGRAMA ANALÍTICO

UNIDAD 1

- 1) Burocracia. Concepto. El modelo burocrático. Distintos modelos de administración. La administración en la actualidad.
- 2) El empleo en la Constitución Nacional. El artículo 14 bis. Pautas convencionales aplicables al empleo público (principio *pro homine* y el principio de favorabilidad reconocidos en los artículos 6º del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (Ley N° 23.313); 26, 29 y 30 de la Convención Americana de Derechos Humanos (Ley N° 23.054) y 30 de la Declaración Universal de Derechos Humanos).
- 3) La regulación legal: Ley Marco de regulación del Empleo Público Nacional N° 25.164. Ley de Empleo de La Pampa N° 643: Estatuto para agentes de la administración pública provincial dependiente de los poderes ejecutivo y legislativo. Estatutos especiales (docentes, policía, entre otros). Competencias para regular el empleo.
- 4) El empleo público en el ámbito municipal. Principales características. Legislación.
- 5) Escalafón en la administración pública. Presupuesto. La estructura.

UNIDAD 2

- 1) Función y empleo público.
- 2) Empleo público: concepto. Tesis sobre la naturaleza jurídica del empleo público (tesis contractual o estatutaria).
- 3) El requisito de la idoneidad. Concepto. Base constitucional y legal. Criterios jurisprudenciales. Los requisitos para el ingreso a la administración pública.
- 4) Diversos modos de ingresar regularmente a la función: nombramientos, designaciones, elección, entre otros.
- 5) Procedimiento de selección del personal de la administración pública: el concurso público. Otras modalidades.

UNIDAD 3

- 1) Distinción entre funcionario público y empleo. Opiniones doctrinarias. Consecuencias.
- 2) Consideraciones sobre los nombramientos “anticipados”; “retroactivos” y para cargos “no vacantes”. El funcionario de hecho o con investidura regular. Funcionario usurpador (artículos 29 y 36 Constitución Nacional).
- 3) Personal de planta permanente y temporaria. Diferencias. Pautas legales.
- 4) Personal contratado: características (locación de obra, locación de servicios). Empleados/as regidos/as por Convenios Colectivos de Trabajo. El ejercicio de función administrativa excluida de la relación de empleo.
- 5) El perfeccionamiento del vínculo. La toma de posesión. El período de prueba.



UNIDAD 4

- 1) Derechos de los/las agentes públicos/as: estabilidad, carrera administrativa, remuneración, licencias, vacaciones, jubilación. Legislación y jurisprudencia.
- 2) La estabilidad del/de la empleado/a público/a. Fundamento constitucional. Caracteres. Consecuencias jurídicas. Jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia de la Nación (CSJN).
- 3) Deberes y obligaciones del/de la agente público/a; prestación del servicio, la obediencia y sus límites jurídicos: distintas teorías. Legislación nacional y provincial.
- 4) Incompatibilidades: concepto, fundamentos. Tipos. Normativa.
- 5) Extinción de la relación de empleo. Legislación.

UNIDAD 5

- 1) Responsabilidades del/de la agente público/a en la relación de empleo. Tipos, procedimientos, normativas aplicables.
- 2) Responsabilidad penal, civil y política. Configuración de cada una de las responsabilidades, procedimientos, órganos intervinientes.
- 3) Empleados/as obligados/as a rendir cuentas. Procedimientos. Órganos intervinientes. Sanciones.
- 4) Responsabilidad disciplinaria.
- 5) Responsabilidad del empleador. Violencia laboral. Convenio de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) N° 190.

UNIDAD 6

- 1) El procedimiento sumarial. Concepto. Etapas. Principios. Regulación legal en el ámbito nacional, provincial y local.
- 2) Las faltas: técnicas de cláusula general, del catálogo o mixta. Diferencia con los delitos.
- 3) Garantía del/de la agente público/a para su defensa. Relevancias de los principios del derecho penal y constitucional. *Mobbing* en el marco de las relaciones de empleo público. Perspectiva de género en los sumarios administrativos.
- 4) Autoridades de aplicación en los sumarios disciplinarios. Rol de la Fiscalía de Investigaciones Administrativas de la provincia de La Pampa.
- 5) Sanciones: correctivas y expulsivas (tipos), diferencias. Extinción de la potestad disciplinaria. Procedimientos de impugnación administrativa y judicial.

UNIDAD 7

- 1) Ética pública. Normativas aplicables. Deberes éticos y obligaciones. Importancia de la ética pública en el cumplimiento de la función al servicio del Estado.
- 2) La ética pública y la prevención de la corrupción.
- 3) Las normas sobre ética pública. Pautas y deberes de comportamiento ético.
- 4) Políticas y prácticas preventivas de la corrupción y promoción de la transparencia. Régimen de obsequios. Régimen de conflicto de intereses. Incompatibilidades. El Régimen de Declaraciones Juradas patrimoniales y de intereses.
- 5) Órganos de control de la ética en la función pública. Organismos Nacionales: Procuraduría de Investigaciones Administrativas (PIA) y Oficina Anticorrupción (OA). Organismos provinciales de lucha contra la corrupción. Fiscalía de Investigaciones Administrativas (FIA) de la provincia de La Pampa. Foro de FIAs y OAs.



UNIDAD 8

- 1) Transparencia en la gestión. Transparencia Activa y Pasiva. Normas de Acceso a la Información Pública.
- 2) Datos Abiertos y Rendición de Cuentas.
- 3) Concepto de Información Pública. Principios. Excepciones. Sujetos obligados. Solicitudes de acceso. Reclamos. Autoridades de aplicación. Agencia de Acceso a la Información Pública. Órgano garante. Marco normativo nacional y de la provincia de La Pampa.
- 4) Gobierno Abierto: alcances y paradigmas que lo compone. Concepto. Principios. Principios y mecanismos de gobierno abierto: transparencia, rendición de cuentas, participación e innovación. Argentina en la Alianza para el gobierno abierto.
- 5) La importancia del gobierno abierto a nivel local. Buenas prácticas de gobierno abierto.

BIBLIOGRAFÍA

- APESTEGUIA, Carlos R. (2000). *Sumarios Administrativos*, 2º edición. Ediciones La Rocca.
- BARÓ, Daisy (1982). *La relación de Empleo Público*. Fundación de Derecho Administrativo.
- BASTERRA, Marcela (2017). *Acceso a la información pública y transparencia*. Editorial Astrea.
- BERTOLÉ, Cecilia A.; CAROLA, Juan C.; TABERNERO, Gabriela y TEDÍN, H. Manuel (2017). *Lineamientos de trabajo de la Fiscalía de Investigaciones Administrativas de la Provincia de La Pampa*, 1º edición. EdUNLPam.
- CASSAGNE, Juan Carlos (2002). *Derecho Administrativo*, 2 Tomos. Editorial Abeledo Perrot.
- COMADIRA, Fernando (2024). *Derecho administrativo disciplinario*. Editorial Cathedra Jurídica.
- FELCMAN, Isidoro (2011). *Nuevos modelos de gestión pública*. Editorial Temas.
- GARCÍA PULLÉS, Fernando (2005). *Régimen de empleo público en la Administración Nacional*. Editorial Lexis Nexis.
- GORDILLO, Agustín (2014). *Tratado de Derecho Administrativo*, Tomo 9. Editorial Fundación de Derecho Administrativo.
- HALPERIN, Gregorio (1985). *Naturaleza jurídica de la responsabilidad disciplinaria*. Revista Jurisprudencia Argentina, Fascículo II, Tomo 694.
- HALPERIN, Gregorio (1993). *Naturaleza jurídica de la responsabilidad disciplinaria y patrimonial del agente público*. Revista *El Derecho*, Tomo 154, pp. 825.
- HALPERIN, Gregorio (1994). *Determinación de Responsabilidades*. Revista *El Derecho*, Tomo 155, pp. 897.
- IVANEGA, Miriam Mabel (2009). *Las relaciones de empleo público*. Editorial La Ley.
- IVANEGA, Miriam Mabel (2019). *Empleo Público*. Editorial Astrea.
- LAMOGLIA, Carlos Marcelo y RODRÍGUEZ GARCÍA, Nicolás (2017). *Administración y corrupción*. Editorial Zavalía.
- LAROCCA, Ana C. (2019). *Ética pública y conflictos de intereses: Estudio para su prevención y su adecuada gestión*, 1º edición. Oficina Anticorrupción del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación.
- Legislación, Jurisprudencia y Dictámenes aportados por la cátedra.
- MARIENHOFF, Miguel S. (1998). *Tratado de Derecho Administrativo*, Tomo 3-



B. Editorial Abeledo Perrot.

- REPETTO, Alfredo (2008). *Procedimiento administrativo disciplinario. El sumario*. Editorial Cathedra Jurídica.

METODOLOGÍA CON LA CUAL SE DESARROLLARÁ EL PROGRAMA

Se desarrollará una primera instancia de encuentro presencial, de acuerdo con lo previsto en el Plan de Estudios aprobado de la carrera, a fin de presentar al equipo docente, sus funciones, metodología de enseñanza, sistema de evaluación, realización de actividades prácticas y canales de comunicación entre los y las estudiantes y el equipo docente, dada la metodología a distancia en el dictado de la materia.

Se utilizará un proceso de enseñanza-aprendizaje combinando métodos de dictado clásicos expositivos a cargo de los/las docentes, incorporando mecanismos de participación del/de la estudiante, mediante la resolución de casos, análisis de jurisprudencia o elaboración de diferentes tipos de documentos propios de la función administrativa. Se incorporarán al Campus Virtual de la Facultad diferentes recursos y herramientas tecnológicas, que permitan aportar contenido al desarrollo de cada una de las Unidades del Programa, foros de consulta por cada una de ellas, así como actividades de carácter obligatorio que deberán cumplimentar los y las estudiantes, conforme los porcentajes establecidos para la aprobación de la asignatura.

DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE LAS ACTIVIDADES TEÓRICAS Y/O PRÁCTICAS

El dictado de las Unidades del Programa de Estudios será abordado en forma ordenada, cronológica y progresiva, a fin de que el/la estudiante incorpore los conocimientos según el orden previsto en aquel, lo cual permitirá la comprensión acabada y sistemática de los contenidos propios de la materia. Desarrollado el aspecto teórico del/de la docente, mediante clases sincrónicas, o asincrónicas o diversos recursos audiovisuales, se solicitará el cumplimiento de actividades prácticas que permitan evaluar el real conocimiento de los contenidos propios de cada Unidad. Se hará hincapié en el aprendizaje por parte de los/las estudiantes en la búsqueda de normativas, jurisprudencia y dictámenes actualizados, para una mejor comprensión de los temas que aborda la materia; en particular, la necesaria confrontación de los distintos ordenamientos jurídicos que regulan la función de empleo.

De igual manera, se brindarán los conceptos teóricos -para su confrontación en la vida práctica- vinculados a la responsabilidad administrativa de toda persona que desarrolla una actividad rotulada como empleo público y, enlazado en ello, las pautas convencionales, constitucionales y legales vinculadas a la prevención de la corrupción. Especial interés merecerá el estudio de la ética su transcendencia en toda la actividad administrativa.

La aprobación de las actividades prácticas será obligatoria para la aprobación de la cursada, sin perjuicio de la aprobación de las instancias de evaluación parcial e integradora para la aprobación de la materia.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Se realizarán 3 (tres) evaluaciones: 2 (dos) parciales escritos con sus respectivos recuperatorios. Al finalizar la cursada, se efectuará 1 (un) examen integrador con su respectiva instancia recuperatoria. Tanto los exámenes parciales como el integrador final y sus respectivos recuperatorios se realizarán en formato presencial o a través del Campus Virtual de la Facultad. Los exámenes parciales comprenderán los contenidos de las



Unidades que se indiquen y el examen integrador abarcará los contenidos vistos en toda la materia. Las calificaciones para aprobar cada una de las instancias evaluativas serán las establecidas en el Régimen Académico vigente. Las notas promediadas de los respectivos parciales y/o recuperatorios se complementarán con las notas de concepto del/de la estudiante, teniendo en cuenta su participación en los foros y el cumplimiento y aprobación de las actividades prácticas propuestas. El criterio de evaluación atenderá a la claridad, precisión conceptual, utilización de vocabulario específico, así como la capacidad de análisis y resolución de los casos e interrogantes que se planteen. El examen integrador consistirá en un coloquio oral ante el equipo de cátedra donde los/las estudiantes expondrán sobre un tema específico contemplado en el Programa, pudiendo luego los/las docentes efectuar preguntas sobre el resto de la materia.

En relación a los y las estudiantes que regularizan la materia, pero no la promocionan, deben rendir un examen final. En esta instancia, los/las estudiantes deben haber aprobado las 2 (dos) instancias parciales de evaluación con una calificación mínima de 4 (cuatro) puntos en cada una de ellas. La modalidad de la evaluación será definida por los/las docentes y comprenderá contenidos desarrollados durante la cursada incluidos en ambos parciales.

Hoja de firmas