



**Municipalidad de San Carlos de Bariloche**

**Provincia de Río Negro**

**RESOLUCION N° 00001331-I-2025**

**VISTO:** la Ordenanza, N° 2929-CM-2018, las Resoluciones N° 3007-I-2016, N° 3582-I-2017, N° 1631-I-2018, N° 2247-I-2019, N° 1894-I-2020, N° 1610-I-2021, N° 2724-I-2022, N° 2037-I-2023, N° 1150-I-2024, las Notas NO-2025-00017014-MUNIBARILLO-DCC#SSSG y NO-2025-00017020-MUNIBARILLO-SSRH, y;

**CONSIDERANDO:**

- que de acuerdo a la Ordenanza N° 2929-CM-2018, se ratificó la titularidad del Municipio de San Carlos de Bariloche del poder concedente del Cerro Catedral, por lo tanto, el gobierno municipal es responsable de arbitrar los medios necesarios para la custodia, conservación y desarrollo del Cerro y debe garantizar la prestación de los servicios públicos que se prestan allí;
- que las Resoluciones N° 3007-I-2016, N° 3582-I-2017, N° 1631-I-2018, N° 2247-I-2019, N° 1894-I-2020, N° 1610-I-2021, N° 2724-I-2022, N° 2037-I-2023, N° 1150-I-2024 dan inicio a una metodología de gestión por programas en el Municipio, con la creación de los Programas Catedral 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 respectivamente;
- que desde el Departamento de Selección y Desarrollo del Personal, en conjunto con la Subsecretaría de Recursos Humanos, la Secretaría Legal y Técnica y la Jefatura de Gabinete, se normó la Resolución N° 1150-I-2024, mediante la cual se reglamentó el Programa “Operativo Catedral” para la temporada invernal 2024 y las futuras temporadas, estableciendo los procedimientos, adicionales y lineamientos necesarios para su implementación, con el objetivo de dotar al operativo de un marco regulatorio que permita la adecuada asignación de personal específico para el cumplimiento de las diversas tareas que son necesarias llevar adelante durante la temporada invernal;
- que, no obstante lo establecido anteriormente, y en función de lo comunicado mediante las Notas NO-2025-00017014-MUNIBARILLO-DCC#SSSG por parte del Delegado de la Delegación Municipal Cerro Catedral, y de lo abordado en la reunión mantenida con la Subsecretaría de Recursos Humanos, según consta en la Nota NO-2025-00017020-MUNIBARILLO-SSRH, la Dirección de Recursos Humanos y el Departamento de Selección y Desarrollo del Personal, con fecha [30 de Mayo de 2025](#), consideran necesario actualizar la normativa vigente a fin de adecuarla a las necesidades actuales del funcionamiento operativo de la Delegación Municipal Cerro Catedral durante la temporada invernal, sin desatender ni desabastecer a las distintas dependencias que integran el ejido municipal;
- que, en este sentido, se considera oportuno establecer de manera formal un período determinado de temporada invernal, el cual se extenderá desde el 1 de junio hasta el 15 de octubre de cada año, pudiendo dicho período ser modificado en función de la planificación anual que se establezca para cada temporada;
- que de acuerdo al Dictamen de Asesoría Letrada 712/2017 la jornada laboral está comprendida por la cantidad de horas efectivas que el agente presta servicio, por esta razón el tiempo que se requiere para llegar al lugar de trabajo no forma parte de la jornada legal de trabajo. Por lo tanto, el ingreso y egreso del personal deberá realizarse de la siguiente manera: Ingreso y Egreso: en el reloj de la Delegación Cerro Catedral, respetando los horarios establecidos en la jornada laboral;
- que se establece la obligatoriedad de fichada de todos los agentes municipales que participen del Programa, los que deberán registrar la fichada de ingreso y egreso, habilitando al Departamento de Personal a aplicar las sanciones correspondientes según Ordenanza 137-C-88 en caso de incumplimiento. Se establece un plazo máximo de 48 horas hábiles para que los jefes justifiquen en caso excepcional alguna falta de fichada de los agentes a su cargo, cursando correo electrónico al Departamento de Personal. Transcurrido ese plazo se aplicará el descuento y sanción correspondiente sin posibilidad alguna de reintegro/quita de sanción;

- que ante la determinación del período establecido para el Programa Operativo Catedral, y la programación y organización que requiere cada temporada invernal, corresponde dejar sin efecto la Resolución de reglamentación Nº 1150-I-2024;
- que de conformidad con lo expuesto, resulta necesario formalizar mediante acto administrativo, las acciones y facultades a ejercer por parte de la Delegación Municipal Cerro Catedral, para el período invernal 2025 y los períodos invernales de los años siguientes;
- que una vez sancionada la presente resolución nominativa de pase temporario, la Delegación Catedral informará semanalmente a las áreas de origen y al Departamento de Personal los días de la semana en que requerirá que estos agentes desempeñen funciones en la citada Delegación;
- que la presente Resolución sirve como antecedente para asignar el personal abocado a la temporada invernal, que se efectuará cada año en una nueva Resolución tipo "pase";
- que por ello y en uso de las atribuciones que le confiere el Art. 51º de la Carta Orgánica Municipal;

**EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE SAN CARLOS DE BARILOCHE**

**RESUELVE**

**ARTICULADO:**

1. **DEJAR SIN EFECTO:** la Resolución Nº1150-I-2024, a partir de la firma de la presente.-
2. **REGLAMENTAR:** El Programa "OPERATIVO CATEDRAL", el cual deberá planificarse cada año de acuerdo al formato que se describe en el *ANEXO I* . La misma deberá detallar servicios a prestar y forma de organización establecida para cumplir con los resultados esperados en base tanto a evaluaciones de implementación de años anteriores como a cambios en los lineamientos de la Gestión de Gobierno vigente. -
3. **ESTABLECER:** que el período de temporada invernal iniciará cada año el 1 de junio y finalizará el 15 de octubre. No siendo necesario que todo el plantel de distintas áreas cumpla tareas en el operativo en la totalidad de la temporada, sino que parte de este deberá estar a disposición para realizarlo sólo en el momento en que sean convocados.-
4. **RESPONSABILIZAR:** al Delegado de la Delegación Municipal Cerro Catedral y/o Secretaría de Obras y Servicios Públicos a comunicar cada año vía Sistema de GDE a la Subsecretaría de Recursos Humanos, con una antelación de dos meses al inicio de la temporada invernal, la planificación requerida para el Operativo invernal según lo reglamentado en Art Nº2 de la presente.-
5. **ESTABLECER:** que cada año, posteriormente a haber planificado y previo al inicio de la temporada, la Delegación Catedral deberá articular con las distintas dependencias municipales que le sea necesario, de acuerdo a los servicios planificados en cumplimiento del Art Nº2, de manera de contar con los recursos humanos y materiales que le permitan llevar adelante la planificación. Las convocatorias de personal de otras áreas podrán tener los siguientes formatos:
  - a. Pases temporarios de agentes de otras dependencias, durante todo el período de la temporada según lo establecido en el art 3*
  - b. Pases temporarios de agentes de otras dependencias durante un período puntual dentro de la temporada, coincidente con la temporada más alta de necesidad de servicio*
  - c. Cumplimiento de funciones eventuales en la Jurisdicción de la Delegación Catedral de personal que realiza sus tareas habituales en otra área, de acuerdo a las articulaciones que realice con estas la Delegación Catedral, de manera de resolver necesidades detectadas en cada momento de la temporada.*
6. **ESTABLECER:** que el personal de planta permanente o contratado por Categoría que se encuentren afectados al Programa "Operativo Catedral", deberán mantener los adicionales de origen, al que se sumará un adicional no remunerativo por un monto equivalente al 15 % sobre la Categoría 16 Denominado **OPERATIVO CATEDRAL**. En los casos de las convocatorias b y c del Art Nº 5, este adicional se percibirá de forma proporcional a los días efectivamente desempeñados en la Delegación Catedral en el marco del Operativo.-
7. **RESPONSABILIZAR:** A la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de Servicios Públicos, la Subsecretaría de Tránsito y

Transporte y la Subsecretaría de Inspección General u otras dependencias que reciban el requerimiento de personal de la Delegación Catedral, a informar mediante Nota vía Sistema GDE tanto a la Delegación Catedral como a la Subsecretaría de Recursos Humanos y Dirección de Recursos Humanos, el listado del personal que pondrá a disposición del Operativo Catedral. Así como de notificar de acuerdo al modelo del *ANEXO II*, al personal que podrá ser eventualmente convocado de acuerdo a los tipos de convocatoria B y C del art 4, dentro del período establecido en el art 3.

8. **ESTABLECER:** que a partir de la nota mencionada en el Art Nº 7, cada año el Departamento de Selección y Desarrollo del Personal, dependiente de la Dirección de Recursos Humanos, efectuará una Resolución de tipo "Pase" informando el personal que estará abocado a cumplir sus funciones en el marco del Operativo Catedral según el tipo de convocatoria del *Art Nº5 a. "durante todo el período de la temporada" y 5 b "durante un período puntal*
9. **AUTORIZAR:** al Departamento de Personal a realizar los controles necesarios para dar cumplimiento a la modalidad de jornada laboral y guardia pasiva según normativa vigente( Resolución Nº2076-I-2021) y de acuerdo a lo que el Operativo requiera cada año en consonancia con planificación establecida por el Art Nº2.-
10. **RESPONSABILIZAR:** al Delegado de la Delegación Municipal Cerro Catedral de informar al Departamento de Personal de manera fehaciente con anticipación no menor a 3 días hábiles y mediante nota del sistema GDE de todas aquellas convocatorias eventuales establecidas en el *Art Nº 5.c "Traslados eventuales"* que se realicen dentro de la temporada, así como el tipo de jornada a implementar en las mismas. Al mismo tiempo que de las modificaciones (altas, bajas) de estas convocatorias, dentro del plazo de las 48 horas.-
11. **ESTABLECER:** **La obligatoriedad de fichada a todos los agentes municipales afectados al Operativo, siendo el Ingreso y Egreso: en el reloj de la Delegación Municipal Cerro Catedral, respetando los horarios establecidos en la jornada laboral, debiendo arbitrar cada agente los medios necesarios para ingresar a su lugar de trabajo en los horarios establecidos, dando cumplimiento de manera íntegra a la jornada laboral, habilitando al Departamento de Personal a aplicar las sanciones correspondientes según Ordenanza 137-C-88 en caso de incumplimiento.-**
12. **ESTABLECER:** un plazo máximo de 48 horas hábiles para que las jefaturas justifiquen en caso excepcional alguna falta de fichada de los agentes a su cargo, cursando mediante nota de Sistema GDE al Departamento de Personal. Transcurrido ese plazo se aplicará el descuento y sanción correspondiente sin posibilidad alguna de reintegro/quita de sanción.-
13. **HACER SABER:** a los agentes asignados al Operativo Catedral que los adicionales de los Art Nº6 y Nº9 tienen carácter transitorio y su percepción se encuentra sujeta al efectivo y real cumplimiento de las tareas.-
14. **RESPONSABILIZAR:** al Departamento de Personal de enviar al Departamento de Sueldos los reportes para la percepción de los adicionales de los Art Nº6 y Nº9 con la nómina de agentes que han cumplido lo establecido en el artículo precedente.-
15. **AUTORIZAR:** al Departamento de Sueldos a liquidar liquidar los adicionales del personal asignado al "Operativo Catedral" normado en la presente y según lo que comunique el Departamento de Personal de la Dirección de Recursos Humanos y durante el período comprendido en la presente.-
16. **HACER SABER:** **a los agentes municipales asignados al Operativo Catedral, según el tipo de pase establecido en el Artículo Nº 5, que una vez finalizado el período de afectación deberán reintegrarse a su dependencia de origen. Asimismo, deberán devolver los uniformes, elementos de seguridad y demás objetos que les hayan sido provistos por el Departamento de Seguridad e Higiene, dado que la entrega de dichos elementos tienen carácter transitorio y su entrega está sujeta al efectivo y real cumplimiento de las tareas asignadas durante el pase temporal.-**
17. **NOTIFICAR:** de la presente Resolución a la Delegación Municipal Cerro Catedral y a las demás áreas involucradas e intervinientes.-
18. La presente Resolución será refrendada por el Secretario de Obras y Servicios Públicos, Secretario de Protección Ciudadana, Secretaría de Hacienda y Secretaría Legal y Técnica.
19. Comuníquese. Publíquese. Tómese razón. Dese al Registro Oficial. Cumplido, Archívese.

**SAN CARLOS DE BARILOCHE, 27 de junio de 2025.-**