



## **Municipalidad de San Carlos de Bariloche**

### **Provincia de Rio Negro**

#### **RESOLUCION N° 00000754-I-2026**

**VISTO:** La Ordenanza N° 137-C-88, Resolución 880-I-2024, Resolución 2320-I-2010, Resolución 2076-I-2021, y;

**CONSIDERANDO:**

- que resulta necesario clarificar la normativa vigente y actualizarla al contexto actual;
- que la Ley N° 11.544 establece los parámetros y condiciones de la jornada laboral;
- que la Ordenanza N° 137-C-88 establece en su Artículo N° 19, que la jornada de trabajo será de hasta siete (7) horas diarias y hasta treinta y cinco horas (35) semanales;
- que la Ordenanza N° 1481-C-2005 establece la modificación del artículo 21 de la Ordenanza 137-C-88, donde se establece que se considera horario nocturno a partir de las 22 horas y hasta la hora 06:00;
- que, con la evolución de la ciudad, el Municipio ha desarrollado la prestación de nuevos servicios a la comunidad, generando internamente nuevas modalidades de jornadas de trabajo;
- que la definición de jornada laboral o jornada de trabajo se refiere al tiempo que dedica cada trabajador para ejecutar y desarrollar el trabajo o la actividad propia de cada área;
- que para cubrir las modalidades de trabajo que requieren los distintos servicios y programas, un segmento de los agentes municipales trabajan de acuerdo a cronogramas de horarios, desempeñándose a lo largo del mes en distintos turnos (mañana, tarde y/o noche) de acuerdo a la planificación y requerimiento de cada área; es decir, que coexisten diferentes jornadas laborales, ya que cada dependencia Municipal tiene características diferentes y requiere cubrir diversos servicios;
- que mediante la Resolución 2076-I-2021 se modificó el régimen de Turnos Rotativos; resultando compleja su interpretación, y su aplicación dió lugar a situaciones que deben ser normalizadas;
- que existen servicios que obligan a los agentes que lo desempeñan a cumplir su jornada laboral en forma fraccionada, y que pueden ser incorporadas en el marco del trabajo variable;
- que se establece la obligatoriedad de fichada, registro esencial para el control de asistencia y

puntualidad, así como para la verificación del cumplimiento de la jornada de trabajo, que rige para todos los empleados municipales;

- que la Dirección de Control de Gestión ha relevado y mantiene actualizado el mapa de servicios y programas municipales, con información acerca de sus particularidades y características, por lo que es posible establecer la modalidad de jornada en que debe desarrollarse cada uno de ellos;
- que la resolución 1984-I-2021 autoriza la utilización del sistema GDE (gestión documental electrónica) en el Departamento Ejecutivo como el único sistema integrado de caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes pertenecientes al Departamento Ejecutivo del Municipio de San Carlos de Bariloche;
- que en función de la utilización del sistema GDE se hace necesario actualizar el procedimiento para la confección de planillas de licencias del personal;
- que resulta necesario otorgar un marco normativo a los procedimientos administrativos que realiza el Departamento de Personal;
- que se gestionó la posibilidad de carga de asistencia y cronogramas a través de sistema de asistencia de Departamento de Personal a las diversas áreas;
- que la Resolución Nº 2320-I-2010 sufrió modificaciones y es necesario reemplazar la misma ampliando y actualizando procedimientos;
- que la Resolución Nº 2076-I-2021 fue emitida en un contexto de Pandemia Mundial producto del COVID-19 , situación no vigente en la actualidad , por lo que debe sustituirse la misma independientemente del contexto de emergencia pública que atravesaba el país cuando se dictó la mencionada Resolución;
- 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 Nº 2076-I-2021,2320-I-2010, 1178-I-2013, y toda aquella que se contraponga, a partir de la firma de la presente, y en virtud de lo expuesto en los considerandos.
2. **REGLAMENTAR:** La jornada de trabajo en su carga horaria mensual y los tipos de horarios que se pueden realizar en el Municipio de San Carlos de Bariloche, según la necesidad de cada servicio, que se adjuntan a la presente como Anexo I.
3. **REGLAMENTAR:** El marco normativo y licencias que pueden efectuarse en el Municipio de San Carlos de Bariloche, adjunta a la presente como Anexo II.
4. **APROBAR:** El modelo de llamado de atención, y procedimiento de aplicación, adjunto a la presente como anexo III.
5. **APROBAR:** El anexo IV de autorización de alta/modificación de jornada laboral a cursar ante la dirección de Control de Gestión.

6. MODIFICAR: El Anexo 1, punto 8d) de la resolución N° 880-I-2024, donde dice:

“Serán consideradas como horas extraordinarias aquellas que superen la carga horaria diaria establecida según cronograma/modalidad. En el caso de agentes que se encuentren bajo la modalidad de horario planificado variable, se liquidarán como horas extraordinarias al 50 % las que superen la carga horaria mensual establecida por normativa vigente, si se registran fichadas en horario nocturno/días feriados se liquidarán al 100%.”, deberá decir:

“Serán consideradas como horas extraordinarias todas aquellas que se realicen luego de darse cumplimiento al Art. 19 de la ordenanza 137-C-88, respetando además, los lineamientos establecidos en la resolución N° 880-I-2024. En el caso de agentes que se encuentren bajo la modalidad de horario planificado variable, se liquidarán como horas extraordinarias al 50 % las que superen la carga horaria mensual establecida por normativa vigente, si se registran fichadas en horario nocturno/días feriados se liquidarán al 100%”

7. HACER SABER: A los Sres. Directores la obligatoriedad de encuadrar a su personal en los tipos de jornadas y horarios aquí establecidos; siendo responsabilidad de cada jefe informar a la Dirección de Control de Gestión el tipo de jornada y horarios del personal a su cargo.
8. HACER SABER: A los Sres. Directores la obligatoriedad de informar de manera anual al Departamento de Personal las modalidades de trabajo y los horarios que mantendrá su personal en el caso de que el servicio se efectúe en horario fijo.
9. ENCOMENDAR: Al Departamento de Personal y Dirección de Control de Gestión a efectuar los controles pertinentes a fin de garantizar el cumplimiento de los anexos indicados en los Artículo 2 y 3.
10. HACER SABER: a las jefaturas la obligatoriedad de implementar el artículo 4 en caso de detectar irregularidades relacionadas a la prestación de funciones de los agentes a su cargo.
11. AUTORIZAR: Al Departamento de Sueldos a realizar las liquidaciones correspondientes, según lo determinado en la presente.
12. HACER SABER: que la presente normativa será implementada desde la firma de la presente, debiendo todas las áreas municipales encuadrarse en los tipos de jornadas y horarios aquí establecidos.
13. La presente resolución será refrendada por la Secretaria Legal y Técnica.
14. Comuníquese. Publíquese. Tómese razón. Dese al Registro Oficial. Cumplido, Archívese.

**SAN CARLOS DE BARILOCHE, 06 de marzo de 2026.**