



**Municipalidad de San Carlos de Bariloche**

**Provincia de Río Negro**

**RESOLUCION Nº 00001018-I-2016**

**VISTO:** el art. Nº 148 de la Ley Pcial Nº 811/73, las Resoluciones Nº 243-C-85, 2091-I-97, y Resoluciones reglamentarias referidas a subrogancias, y;

**CONSIDERANDO:**

- que la normativa citada refiere al pago de adicional subrogancias a favor de agentes que se desempeñan interinamente en cargos de superior jerarquía y responsabilidad y a reglamentaciones vinculadas a la temática;
- que resulta necesario establecer la forma y circunstancias en que procederá el pago del mismo, a fin de aunar criterios en materia normativa que permitan un reordenamiento tanto operativo como administrativo;
- que mediante dictamen Nº 64/2016 la Asesoría Letrada se expide respecto del alcance y aplicación de la reglamentación vigente en relación a subrogancias;
- 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. **REGLAMENTAR:** el otorgamiento de adicional por subrogancias a favor de agentes que se desempeñan interinamente en cargos de superior jerarquía y responsabilidad, el que deberá ajustarse a lo establecido en la presente, a partir del 15 de marzo de 2016.
2. A los efectos de establecer la subrogancia, será necesario que el responsable del área verifique en primer lugar, si existe un jefe directo superior que pueda absorber la misma, prefiriendo siempre que las subrogancias que se produzcan sean cubiertas por aquellos.

Asimismo, en aquellos casos en que no se cuente dentro del área con personal que reúna el perfil requerido para cubrir interinamente el cargo, y/o no exista justificación que amerite la cobertura del mismo por subrogancia, éste deberá cubrirlo el jefe directo superior.

3. **ESTABLECER:** que para que proceda el derecho a la percepción del adicional por subrogancia deberán cumplirse las siguientes circunstancias:
  - a) que el cargo previstamente se encuentre vacante por renuncia, separación del cargo, ausencia prolongada o impedimento de su titular de más de quince (15) días corridos; y por lo tanto, procederá su pago a partir del día 16;

b) que la subrogancia esté expresamente autorizada por el funcionario responsable del área Director, Subsecretario y/o Secretario, según corresponda;

c) que la misma debe estar debidamente fundamentada en razón de servicios que impliquen decisión sobre la organización del personal y la afectación de recursos económicos y/o que el cargo a cubrir interinamente requiera firma de documentación inherente al área cuando así lo justifique, a fin de garantizar la correcta prestación de servicios;

d) que el agente propuesto para subrogar el cargo superior cuente con el perfil adecuado y/o requerido para la cobertura del mismo y se desempeñe en la misma área a cubrir;

e) que el agente propuesto para desempeñar el cargo superior haya sido designado por Resolución y notificado;

4. **ESTABLECER:** que en los casos imprevistos cuando se trate de ausencias producidas por motivos de salud y cuando las mismas sean prolongadas, superando los quince días de ausencia, Salud Laboral deberá remitir informe al área correspondiente y a la Dirección de Recursos Humanos, indicando tal circunstancia, a fin de analizar la cobertura de cargo en caso de considerarse necesario.
5. **ESTABLECER:** que las subrogancias deberán tramitarse con antelación de diez días corridos a fin de cumplimentar los actos administrativos correspondientes.
6. **ESTABLECER:** que aquel agente que se encuentre subrogando un cargo y se ausente por cualquier motivo que impida ejercer el mismo (licencia, cuestiones de salud, otros), perderá automáticamente el derecho a la percepción del adicional por subrogancia. El jefe del área será el responsable de informar mediante nota a la Dirección de Recursos Humanos y al Departamento de Sueldos tal circunstancia, a fin de proceder a dar de baja el adicional referido.
7. De acuerdo a lo establecido en el art. 6º de la presente, y en caso de corresponder se podrá nombrar nuevo subrogante a fin de evitar la superposición de subrogancias, ajustándose a lo establecido en la presente.
8. En los casos en que se trate de Departamentos o Divisiones que dependan directamente de un funcionario político, se autorizará la subrogancia sólo en casos de licencias ordinarias cuando el Secretario del área así lo determine, en función de servicios y/o que el cargo a cubrir interinamente requiera firma de documentación inherente al área cuando así lo justifique, a fin de garantizar la correcta prestación de servicios.
9. **ESTABLECER:** que cada área debe generar los proyectos de resoluciones correspondientes a subrogancias del personal dependiente de ésta, el que deberá contener todos los datos completos, establecidos en anexo 1 de la presente. Asimismo remitir a la Dirección de Recursos Humanos la autorización expresa del funcionario responsable a fin de dar tratamiento al mismo, según corresponda.
10. **DEROGAR:** toda normativa referida a subrogancias anterior a la presente y/o que se contraponga a ésta.
11. **TOMAR CONOCIMIENTO** todas las áreas municipales.

12. La presente Resolución será refrendada por el Secretario de Hacienda y Jefe de Gabinete.

13. Comuníquese. Publíquese. Tómese razón. Dese al Registro Oficial. Cumplido, Archívese.

**SAN CARLOS DE BARILOCHE, 14 de marzo de 2016.-**