



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

### **Provincia de Rio Negro**

#### **RESOLUCION N° 0003900-I-2023**

**VISTO:** Carta Orgánica Municipal, artículo 29, inciso 41, artículo 85; Ordenanza N° 137-C-88, artículo 11; Resolución N° 4670-I-2017, Resolución N° 1988-I-2023, y;

#### **CONSIDERANDO:**

- que el artículo 29, inciso 41 de la Carta Orgánica Municipal establece que una de las funciones y competencias municipales es "asegurar la permanente actualización de la estructura municipal, los sistemas de gestión y la capacitación de los recursos humanos";
- que el Artículo 85 de la misma norma determina que "Se promueve la capacitación de los agentes públicos municipales y su participación en la formulación y ejecución de políticas tendientes al mejoramiento de la administración, en la forma y casos que establecen las ordenanzas."
- que la Ordenanza 137-C-88 (Estatuto de obreros y empleados municipales), en su artículo 11, estipula como deberes del personal: a) Prestar personal y eficientemente el servicio en las condiciones de tiempo, forma, lugar y modalidad que determinen las normas emanadas de autoridad competente. d) Capacitarse en el servicio;
- que la Comisión Técnica paritaria conformada por el Dpto. Ejecutivo, el Sindicato de Obreros y Empleados Municipales (SOYEM), la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Control de Gestión, establecida por Resolución N° 4670-I-2017 elaboró el relevamiento de todos los puestos municipales, así como también, la descripción de los agrupamientos y niveles, y ha evaluado cada uno de ellos para determinar su correspondencia;
- que la Resolución N° 1988-I-2023, formalizó el catálogo de puestos, a partir del trabajo precedentemente indicado, clasificándolos en agrupamientos y niveles;
- que, en la actualidad, si bien es un deber de los agentes municipales fomentar su propio desarrollo a través de la capacitación, como menciona en los considerandos anteriores, también constituye una buena práctica de gestión del desempeño reconocer la efectividad, eficiencia y compromiso de las y los agentes municipales a través de herramientas que usualmente se utilizan en organizaciones de todo tipo;
- que no ha existido en el Municipio tal reconocimiento en el mismo puesto de trabajo (movilidad horizontal), debiendo las y los agentes que cumplen, se desarrollan y se comprometen con el trabajo y con el servicio público, aspirar a un cambio de función (movilidad vertical), o el acceso a un cargo jerárquico para mejorar su condición laboral a lo largo del tiempo;
- que se torna fundamental la implementación de las herramientas necesarias de identificación de aquellos agentes que responden a las características mencionadas, a través de la implementación del instrumento de desarrollo de la trayectoria personal en el puesto de trabajo, recompensando en forma diferenciada estos comportamientos positivos como estímulo para la mejora del servicio a la comunidad;

- que estas herramientas se han compilado en el Programa de movilidad horizontal en el puesto de trabajo, que se aprueba y reglamenta por la presente;
- que por ello y en uso de las atribuciones conferidas por el Art. 51º de la Carta Orgánica Municipal;

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

### **RESUELVE**

#### **ARTICULADO:**

1. **REGLAMENTAR:** el Programa de Movilidad horizontal en el puesto de trabajo, que se adjunta a la presente como Anexo I, y se comenzará a aplicar a partir del período 2024, comenzando con las evaluaciones de desempeño para todo el personal y la acreditación de los créditos de capacitación al 31.12.2024.
2. **NOTIFICAR:** a la Dirección de Recursos Humanos, a la Dirección de Contaduría y al Dpto. de Sueldos de la presente.
3. La presente Resolución será refrendada por la Vice Jefa de Gabinete, el Secretario de Planificación y Evaluación de Políticas Públicas y Jefa de Gabinete.
4. Comuníquese. Publíquese. Tómese razón. Dese al Registro Oficial. Cumplido, Archívese.

**SAN CARLOS DE BARILOCHE, 07 de diciembre de 2023.-**

### **ANEXO I: PROGRAMA DE MOVILIDAD HORIZONTAL EN EL PUESTO DE TRABAJO**

#### **OBJETIVO:**

El programa de movilidad horizontal tiene como objetivo el reconocimiento de aquellos comportamientos positivos que se traducen en desarrollo, capacitación, buen desempeño y compromiso con el trabajo. Se trata de establecer la posibilidad de transitar por una escala de graduación en el mismo puesto de trabajo, y obtener un aumento salarial cada 2 años, al grado inmediatamente posterior de la escala.

#### **REQUISITOS Y PLAZOS PARA EL RECONOMIENTO DEL GRADO HORIZONTAL:**

Se efectiviza ante el cumplimiento, durante 2 años consecutivos y en forma simultánea, de los siguientes requisitos:

1. Créditos de capacitación obtenidos por el agente, estipulados según el nivel y agrupamiento.
2. No ser deudor de cuota Alimentaria y no tener delitos por violencia de género.
3. Evaluaciones de desempeño positivas.

La promoción horizontal se efectiviza el 1 de Julio de cada año y contempla todas las novedades efectuadas hasta el 31 de diciembre del año previo.

#### **CREDITOS DE CAPACITACION**

Cada agente debe cumplir una cantidad de créditos de capacitación cada 2 años.

1. CREDITOS DE CAPACITACION POR AGRUPAMIENTO:

<b>Agrupamiento</b>	<b>Cantidad de créditos por grado (dos años)</b>
Atención al ciudadano	30
Desarrollo social, económico y asistencia a la salud	30
Desarrollo urbano	30
Gestión gubernamental	30
Inspección, verificación y examinador	30
Mantenimiento y servicios generales	25
Jerárquico	50

Frente a un cambio de agrupamiento desde el último paso de grado de trayectoria, se mantienen los créditos acumulados debiendo cumplimentarse la totalidad de créditos requeridos por el nuevo agrupamiento.

Si a partir de la incorporación de nuevas tecnologías o herramientas o cambios en las reglamentaciones, existieran puestos o agentes que requieran un número mayor de horas de capacitación obligatorias para la correcta ejecución del servicio, que exceda el mínimo de créditos para ese agrupamiento, la cantidad de horas obligatorias para ese puesto se convierten en el número mínimo de créditos.

El Municipio, a través del área competente del Departamento Ejecutivo, y en conjunto con la entidad sindical, deben facilitar, en forma directa o a través de otros mecanismos u organismos, las capacitaciones necesarias para alcanzar los créditos requeridos.

TIPOS DE CRÉDITO DE CAPACITACIÓN. Existen diferentes tipos de capacitaciones para cada puesto, lo que determina la cantidad de créditos que representan:

Tipo de capacitación	Descripción	Créditos	
----------------------	-------------	----------	--

Según obligatoriedad	Obligatorios:	Son aquellos cursos que promueven el conocimiento y la actualización vinculada al puesto de trabajo, favoreciendo la obtención de habilidades y destrezas requeridas para el mismo.	1 hora de capacitación, es igual a 1 crédito de capacitación
	Obligatorios priorizados	Son aquellos cursos que los jefes priorizan al momento de la evaluación, entre los cursos obligatorios para el puesto. El cumplimiento de estos cursos, es contemplado al momento de las evaluaciones. Hasta tanto no se hayan cumplimentado los cursos obligatorios priorizados, no se computarán los créditos correspondientes a los cursos optativos.	1 hora de capacitación, es igual a 1 crédito de capacitación
	Optativos o de desarrollo	Son aquellos cursos que se refieren al potencial de desarrollo futuro de los agentes y no necesariamente a las tareas que desarrollan actualmente.	1 hora de capacitación, es igual a 0,5 créditos de capacitación
Según puesto	Por agrupamiento y nivel	Son los cursos que se corresponden con el agrupamiento y nivel en la carrera vertical del puesto.	1 hora de capacitación, es igual a 1 crédito de capacitación
	Por fase de trayectoria	Son aquellos cursos que se vinculan con las evaluaciones de desempeño y promueven la mejora en los conocimientos, habilidades y actitudes del agente en el puesto de trabajo.	1 hora de capacitación, es igual a 1 crédito de capacitación
	Por competencias específicas	Son los que se corresponden con conocimientos, habilidades o actitudes específicas del puesto de trabajo que se requieren desarrollarse. Cada nivel de competencia requiere un tipo de capacitación también específica.	1 hora de capacitación, es igual a 1 crédito de capacitación

**FUENTES DE CRÉDITOS DE CAPACITACIÓN.** Se acumulan créditos de capacitación por la realización de:

1. Cursos internos ofrecidos y certificados por el área de Desarrollo de la MSCB.
2. Cursos externos al área de Desarrollo de la MSCB: Se reconocen las actividades de capacitación que los empleados realicen en:
  1. Colegios y asociaciones profesionales.
  2. Institutos de formación laboral reconocidos por la autoridad competente.
  3. Institutos gubernamentales.
  4. Instituciones educativas reconocidas por la autoridad competente a nivel nacional,

provincial o municipal.

#### 5. Gremios con personería jurídica y gremial

### **CAPACITACIÓN CONTINUA. OBLIGACIONES INHERENTES A LOS AGENTES DE NIVEL DIRECTIVO.**

Todo agente afectado a un cargo inherente a nivel directivo tiene la obligación de propiciar la mejora del servicio del área, transmitiendo sus conocimientos y experiencia a los niveles inferiores. Esta práctica habitualmente desarrollada de manera informal, no puede considerarse como crédito, sino como parte de su responsabilidad como servidor/a público/a.

**ACREDITACIÓN DE CURSOS.** Los agentes deben presentar ante el área competente del Departamento Ejecutivo, los certificados de aprobación de los cursos que pretende acreditar.

**EDUCACIÓN FORMAL.** Se otorgan créditos de capacitación por la aprobación de:

1. Cada año de estudios primarios y/o secundarios finalizados.
2. Materias anuales o cuatrimestrales de carreras de oficio, terciarias y/o universitarias con validez nacional, siempre que las mismas se relacionen con el puesto de trabajo.

El área de Desarrollo de la MSCB o la que futuro la reemplace, es el organismo responsable de avalar los cursos y acreditar su pertinencia en relación al puesto de trabajo, así como la cantidad de créditos que el mismo otorga, debiendo aplicar a dichos fines la normativa vigente aplicable y la reglamentación del presente.

**FORMADOR INTERNO.** Se reconoce el desempeño como capacitador en la MSCB, a razón de una única vez en forma anual por curso impartido, siempre que el puesto de la persona no sea el de capacitador/a, o esta sea una tarea habitual dentro de sus funciones. En los casos que el área competente requiera que sean capacitadores, se otorgarán créditos por impartir los mismos, siempre que el mismo haya completado sus créditos obligatorios.

**EXCEDENTE DE CRÉDITOS ACUMULADOS.** En el caso en el que los créditos de capacitación obtenidos superen la cantidad requerida para la promoción de grado, los mismos serán tratados como excedente y serán reconocidos en un cincuenta por ciento (50%) para el período de promoción siguiente, siempre y cuando se hayan aprobado los cursos obligatorios correspondientes al puesto.

**PERÍODO PARA LA ACUMULACIÓN DE CRÉDITOS.** Los créditos acumulados se computarán anualmente, siendo la fecha de corte el 31 de diciembre para poder ser computables al 1 de julio siguiente.

### **DESEMPEÑO**

Se establece la evaluación de desempeño para todas y todos los agentes municipales en forma anual. La metodología se establecerá por Protocolo de la Dirección de Recursos Humanos, aprobada por Disposición de la Secretaría de Planificación y Evaluación de Políticas Públicas, y debe ser publicada en el portal de comunicaciones internas "Comunicar" y notificada a todas y todos los agentes municipales.

La responsabilidad de la gestión del desempeño es del jefe inmediatamente superior al/la agente, y

debe ser aprobada y revisada por la línea jerárquica, hasta completar 3 niveles.

En caso de discrepancia con la evaluación realizada, el/la agente tiene la posibilidad de utilizar los recursos administrativos disponibles en el artículo 47 de la Ordenanza 21-I-78, como así también, y/o solicitar intervención a la Dirección de Recursos Humanos, y/o al gremio Soyem.

### **GRADUACION HORIZONTAL DE LA ESCALA SALARIAL**

Se establece una escala que va del grado 1 al 16.

Todos los agentes se inician en el grado 1, y a partir de allí, de verificarse el cumplimiento de los requisitos de capacitación y desempeño, podrán acceder al grado siguiente, cada 2 años, obteniendo un adicional del 2% sobre el sueldo básico (cat. 16).