



**BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL
DE LA CIUDAD DE RÍO TERCERO**

**PUBLICACIONES DE
GOBIERNO**

**AÑO VII – N°325
Río Tercero (Cba.), 08 de Agosto de 2013
mail:gobierno@riotertero.gov.ar**

ORDENANZAS

RÍO TERCERO, 01 de agosto de 2013

ORDENANZA N° Or 3640/2013 C.D.

Y VISTO: Las prácticas que presta la Secretaría de Salud a la población en general en los distintos Centros Asistenciales.

Y CONSIDERANDO: Que a modo de ejemplo cabe citar que se realizan otoemisiones acústicas, ítem que no está contemplado dentro de la cobertura de las obras sociales, por lo que los pacientes acuden a los Centros de Salud, encontrándose en condiciones de aportar al sostenimiento del sistema.

Que la práctica se realiza sin cargo, para las personas con carencias económicas.

Que es menester incluir el concepto en la Ordenanza Tarifaria N°Or.3590/2012-C.D.

Atento a ello

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE RÍO TERCERO, SANCIONA CON FUERZA DE:

ORDENANZA

Art.1°)- AMPLÍASE la Ordenanza Tarifaria para el ejercicio 2013, Ordenanza N°Or.3590/2012-C.D. en su TÍTULO XV - DERECHOS DE OFICINA Y LABORATORIO DE ANÁLISIS DE CONTROL AMBIENTAL Y BROMATOLÓGICO, Art.52°)- inciso m- SECRETARIA DE SALUD – Salas Asistenciales, incorporando el concepto que se detalla a continuación:

- Bono contribución práctica especializada (otoemisión acústica y otras que se incorporen al sistema de salud). Quedan exentos de la presente Contribución los beneficiarios activos del Plan Nacer/Sumar (S/Compromiso de Gestión Art.4° apartado A) Inciso II)	\$ 40,00
---	----------

Art.2°)- DÉSE al Departamento Ejecutivo Municipal, para su promulgación.-

Dada en la sala de sesiones del Concejo Deliberante de la ciudad de Río Tercero, al primer día del mes de agosto del año dos mil trece.-

Dr. Jorge Alberto Mecatti – Presidente C.D.

Sra.Natalia Soledad Francisetti – Secretaria C.D.

Promulgada por decreto N°856/2013 de fecha 08.08.2013

RÍO TERCERO, 01 de agosto de 2013.

ORDENANZA N° Or 3641/2013 C.D.

Y VISTO: El proyecto de Rectificación del Cálculo de Recursos y Presupuesto de Gastos vigente – Ordenanza N°Or.3591/2012-C.D.

Y CONSIDERANDO:

Que deben modificarse los montos asignados a partidas de Ingresos y Egresos.

Atento a ello

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE RÍO TERCERO, SANCIONA CON FUERZA DE:

ORDENANZA

Art.1°)- RECTÍFICASE el Cálculo de Recursos y Presupuesto de Gastos para el ejercicio 2013 – Ordenanza N°Or.3591/2012-C.D., a los fines de modificar el saldo a Partidas de Ingresos y Egresos, conforme lo siguiente:

Partidas a Incrementar - Ingresos

PARTIDA	DENOMINACIÓN	PRES. VIGENTE	A INCREMENTAR	PRES. RECTIF.
1.1.1.01.02	CONTRIB. S/EL COM., IND. Y SERV. EJ.VIG.-REC.DIR	14,000,000	3,000,000	17,000,000
1.1.1.01.04	CONTRIB. QUE INCIDEN S/LA OCUP. Y COM.EN V.P.- REC.DIR.	100,000	60,000	160,000
1.1.1.01.05	INSPECCION SANITARIA ANIMAL	350,000	50,000	400,000
1.1.1.01.09	CONTRIB. S/CONSTRUCCION DE OBRAS PRIVADAS	400,000	220,000	620,000
1.1.1.01.11	CONTRIB.S/EL CONSUMO DE AGUA Y CLOACAS	3,100,000	1,100,000	4,200,000
1.1.1.01.14	RENOVACION ANUAL Y VENTA DE CARNETS	800,000	400,000	1,200,000
1.1.1.01.15	TASA POR SERV. REG.CIVIL Y CAPAC. DE LAS PERS.			

		80,000	230,000	310,000
1.1.1.01.16	OTROS TRIBUTOS	10,000	10,000	20,000
1.1.1.01.18	CONTRIB. S/EL COM.,IND. Y SERV. EJ.VCDO.-REC.DIR	6,000,000	1,100,000	7,100,000
1.1.1.01.22	CONTRIB. S/CONSUMO DE GAS	480,000	150,000	630,000
1.1.1.01.23	CONTRIB. ESPACIO AEREO	5,000	10,000	15,000
1.1.1.01.25	CONTRIB. S/CIRC.VEHIC.-EJ.VIGENTE - REC. DIREC.	8,000,000	3,000,000	11,000,000
1.1.1.01.26	CONTRIB. S/CIRC.VEHIC.-EJ.VENCIDO - REC. DIREC.	2,000,000	410,000	2,410,000
1.1.1.02.07	CONTRIB. QUE INCIDEN S/CEMENTERIO-TEC.TERC.	10,000	25,000	35,000
1.1.1.02.17	CONTRIB. SERV. A LA PROP.-EJ.VCDO. - REC,TERC.	10,000	500,000	510,000
1.1.1.02.18	CONTRIB. S/EL COM.,IND. Y SERV.-EJ.VCDO.-REC. TERC.	10,000	150,000	160,000
1.1.1.02.19	OTROS TRIBUTOS EJERC. VCDO.-REC. TERCER.	1,000	10,000	11,000
1.1.1.02.20	ADIC. 7% S/SERV. A LA PROP, P/OBRAS.REC.TERC.	2,800	35,000	37,800
1.1.1.02.21	AD.15.4% P/INFR.Y OB.P/MANT.VIAL-REC.TERC.	6,200	77,000	83,200
1.1.1.02.25	CONTRIB. S/CIRC. VEHIC.-EJ.VIGENTE -REC. TERCER.	10,000	45,000	55,000
1.1.1.02.26	CONTRIB. S/CIRC. VEHIC.-EJ.VCDO -REC. TERCER.	20,000	440,000	460,000
1.1.2.03	BALNEARIO MUNICIPAL - INGRESOS POR CONCESION	10,000	25,000	35,000
1.1.2.04	INGRESOS POR INTERESES DE PLAZO FIJO Y C/AHORRO	100,000	500,000	600,000
1.1.2.05	OTRAS RENTAS DEL PATRIMONIO MUNICIPAL	200,000	120,000	320,000
1.1.2.06	MULTAS DE TRANSITO POR SISTEMA DE MONITOREO VIAL	1,800,000	710,000	2,510,000
1.1.2.07	MULTAS DE TRANSITO	1,300,000	110,000	1,410,000
1.1.2.08	EVENTUALES E IMPREVISTOS	300,000	40,000	340,000
1.1.2.11	INGRESO POR CONTRIB. BALNEARIO	5,000	15,000	20,000
1.1.2.19	PROG. PLAN NACER SEGURO MATERNO INF. PROV.	40,000	40,000	80,000
1.1.2.20	ING. POR SISTEMA DE ESTACION.CONTROLADO Y TARIF.	1,000,000	20,000	1,020,000
1.1.3.01.02	CLOACAS DIVERSOS BARRIOS - REC. DIRECTA	110,000	35,000	145,000
1.1.3.01.03	GAS DIVERSOS BARRIOS - RECAUD. DIRECTA	120,000	20,000	140,000
1.1.3.01.06	INGRESOS POR CUOTAS E.P.A.M.	10,000	10,000	20,000
1.1.3.01.08	OBRA DE AGUA B° AERONAUTICO - REC. DIR.	280,000	80,000	360,000
1.1.3.02.03	GAS DIVERSOS BARRIOS - REC. TERC.	1,000	1,000	2,000
1.1.3.02.04	PAVIMENTO DIVERSOS BARRIOS - REC. TERC.	10,000	150,000	160,000
1.1.3.02.05	C.CUNETAS Y BADENES DIV. BARRIOS - REC. TERC.	1,000	25,000	26,000
1.1.3.02.07	ACCESOS A LA CIUDAD-FRENTISTAS-REC. TERC.	1,000	3,000	4,000
1.2.1.01.05	COPARTICIPACION IMPOSITIVA - EJERCICIO VIGENTE	46,500,000	1,800,000	48,300,000
1.2.1.01.06	COPARTICIPACION IMPOSITIVA - EJERCICIOS ANTERIORES	1,800,000	406,000	2,206,000
1.2.1.01.07	FO.FIN.DES INGRESOS	2,500,000	500,000	3,000,000
1.2.2.01	SUBSIDIO PROG.NIÑEZ Y FAMILIA (GUARDERIAS)	110,000	100,000	210,000
1.2.2.09	SUBSIDIO PROG.ADULTOS MAYORES (HOGARES DE DIA)	130,000	250,000	380,000

2.4.2.02	BANCOS	1,500,000	465,000	1,965,000
3.1.3.01	RETENCION APOORTE JUBILATORIO PERSONAL	9,000,000	1,700,000	10,700,000
3.1.3.02	RETENCION APROSS	2,300,000	1,100,000	3,400,000
3.1.3.03	RETENCION SEGURO DE VIDA	200,000	70,000	270,000
3.1.3.04	RETENCION SINDICAL	700,000	250,000	950,000
3.1.3.05	OTRAS RETENCIONES AL PERSONAL	3,000,000	1,220,000	4,220,000
3.1.3.06	RETENCIONES POR EMBARGOS JUDICIALES	80,000	30,000	110,000
3.1.3.07	RETENCION CUOTA ALIMENTARIA	60,000	26,000	86,000
3.1.3.08	RETENCION PROVEEDURIA	350,000	150,000	500,000
3.1.3.10	RETENCION U.C.R.	250,000	50,000	300,000
3.1.3.12	RETENCION CUOTA MORATORIA	110,000	72,000	182,000
3.1.3.13	RETENCION CUOTA CREDITO BCO. NACION	50,000	25,000	75,000
3.1.4.01	D.G.R. RETENCIONES - INGRESOS BRUTOS	1,000,000	100,000	1,100,000
3.1.4.03	AFIP RETENCIONES	1,450,000	1,100,000	2,550,000
3.1.4.07	SERV. APERTURA DE CARPETAS-PROCURADORES	250,000	150,000	400,000
			22,490,000	

Partidas a Incrementar - Egresos

PARTIDA	DENOMINACIÓN	PRES. VIGENTE	A INCREMENTAR	PRES. RECTIF.
1.1.02.01	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	1,200,000	50,000	1,250,000
1.1.02.08	ADQUISICION DE CUBIERTAS Y CAMARAS	140,000	50,000	190,000
1.1.02.10	ADQUISICION DE MATERIALES,PROD.QUIM. Y FARMACEU	70,000	50,000	120,000
1.1.03.04	COMUNICACIONES TELEFONICAS	287,000	15,000	302,000
1.1.03.08	SEGUROS EN GENERAL	1,270,000	1,000,000	2,270,000
1.1.03.09	COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	895,000	500,000	1,395,000
1.1.03.10	ALQUILERES DE BIENES INMUEBLES	435,000	80,000	515,000
1.1.03.11	ALQUILERES DE BIENES MUEBLES Y LEASING EN GRAL.	1,067,500	400,000	1,467,500
1.1.03.12	ALQUILER DE LA RED INTERNET	71,000	10,000	81,000
1.1.03.18	ESTUDIOS, INVEST. Y ASISTENCIA TECNICA EN GRAL.	2,700,000	2,068,000	4,768,000
1.1.03.22	HIGIENE URBANA-SERVICIOS PUB. EJEC. POR TERCERO	15,000,000	8,000,000	23,000,000
1.1.03.23	ALUMBRADO PUBLICO-SERV. PUB. EJEC. POR TERCEROS	4,200,000	400,000	4,600,000
1.1.03.27	OTROS SERVICIOS	480,000	400,000	880,000
1.3.05.02.2.05	FUNCIONAMIENTO GUARDERIA PQUE.MTE.GRANDE	85,000	50,000	135,000
1.3.05.02.3.01	GASTOS DE PROTECCION CIVIL Y M.AMBIENTE	300,000	150,000	450,000
1.3.05.02.3.03	GASTOS DEPORTIVOS	500,000	300,000	800,000
1.3.05.02.3.06	SUBSIDIOS A INSTITUCIONES Y COMISIONES VECINALES	783,000	400,000	1,183,000
1.3.05.02.3.07	BECAS DE CAPACITACION Y PASANTIAS DE PERFECCION	3,400,000	1,500,000	4,900,000
1.3.05.02.3.10	TRANSFERENCIA POR SISTEMA DE MONITOREO VIAL	1,500,000	260,000	1,760,000

1.3.05.02.3.41	OTROS	780,000	500,000	1,280,000
2.1.07.08	RECONDICIONAMIENTO DE MAQUINARIAS	80,000	50,000	130,000
2.1.07.10	OTROS BIENES DE CAPITAL	200,000	10,000	210,000
2.1.07.13	BIENES DE CAPITAL CONCEJO DELIBERANTE	18,000	10,000	28,000
2.2.10.02.2	AMORTIZ. DE LA DEUDA-NUEVO PACTO	200,000	25,000	225,000
2.2.10.02.3	AMORTIZ. DE LA DEUDA-FONDO P/MUNICIPIOS	450,000	72,000	522,000
2.2.10.04.1.01	AMORTIZACION DE LA DEUDA CON OTRAS ENTIDADES	1,400,000	41,000	1,441,000
3.1.03.01	RETENCION APORTE JUBILATORIO PERSONAL	9,000,000	1,700,000	10,700,000
3.1.03.02	RETENCION APROSS	2,300,000	1,100,000	3,400,000
3.1.03.03	RETENCION SEGURO DE VIDA	200,000	70,000	270,000
3.1.03.04	RETENCION SINDICAL	700,000	250,000	950,000
3.1.03.05	OTRAS RETENCIONES AL PERSONAL	3,000,000	1,220,000	4,220,000
3.1.03.06	RETENCIONES POR EMBARGOS JUDICIALES	80,000	30,000	110,000
3.1.03.07	RETENCION CUOTA ALIMENTARIA	60,000	26,000	86,000
3.1.03.08	RETENCION PROVEEDURIA	350,000	150,000	500,000
3.1.03.10	RETENCION U.C.R.	250,000	50,000	300,000
3.1.03.12	RETENCION CUOTA MORATORIA	110,000	72,000	182,000
3.1.03.13	RETENCION CUOTA CREDITO BCO. NACION	50,000	25,000	75,000
3.1.04.01	DGR. RETENCIONES - POR INGRESOS BRUTOS	1,000,000	100,000	1,100,000
3.1.04.03	AFIP RETENCIONES	1,450,000	1,100,000	2,550,000
3.1.04.07	SERV. APERTURA DE CARPETAS-PROCURADORES	250,000	150,000	400,000
			22,434,000	

Partidas a Disminuir - Ingresos

PARTIDA	DENOMINACIÓN	PRES. VIGENTE	A DISMINUIR	PRES. RECTIF.
2.4.2.01	CAJA	1,500,000	56,000	1,444,000
			56,000	

RESUMEN

Crédito de Recursos Vigente	\$	193.832.600
Partidas a Incrementar	\$	22.490.000
Partidas a Disminuir	\$	56.000
PRESUPUESTO DE RECURSOS ACTUALIZADO	\$	216.266.600

Presupuesto de Gastos vigente	\$	193.832.600
Partidas a Incrementar	\$	22.434.000
Partidas a Disminuir	\$	0
PRESUPUESTO DE GASTOS ACTUALIZADO	\$	216.266.600

NIVEL GENERAL DE RECURSOS Y EROGACIONES

Presupuesto original	\$	193.382.600
Compensación de Partidas N°01 Decreto N° 001/13	\$	0
Compensación de Partidas N°02 Decreto N°166/13	\$	0
Rectificación de Partidas N°01 Ordenanza N°3609/2013	\$	450.000
Compensación de Partidas N°03 Decreto N° 213/13	\$	0
Compensación de Partidas N°04 Decreto N° 300/13	\$	0
Compensación de Partidas N°05 Decreto N° 491/13	\$	0
Compensación de Partidas N°06 Decreto N° 598/13	\$	0
Compensación de Partidas N°07 Decreto N° 692/13	\$	0
Rectificación de Partidas N° 02 Or. N° 3641/13	\$	22.434.000
NIVEL ACTUALIZADO DE RECURSOS Y EROGACIONES	\$	216.266.600

Art.2º)- Con la presente rectificación, que lleva el N°2 el Cálculo de Recursos y Presupuesto de Gastos para el ejercicio 2013, se fija en la suma de Pesos doscientos dieciséis millones doscientos sesenta y seis mil seiscientos (\$216.266.600.-).

Art.3º)- DÉSE al Departamento Ejecutivo Municipal, para su promulgación.-

Dada en la sala de sesiones del Concejo Deliberante de la ciudad de Río Tercero, al primer día del mes de agosto del año dos mil trece.-

Dr. Jorge Alberto Mecatti – Presidente C.D.

Sra. Natalia Soledad Franciseti – Secretaria C.D.

Promulgada por decreto N°835/2013 de fecha 02.08.2013

RÍO TERCERO, 01 de agosto de 2013

ORDENANZA N° Or 3642/2013 C.D.

Y VISTO: Que entre las competencias del Departamento Ejecutivo Municipal se encuentran las de fijar objetivos y recursos, diseñar, implementar y ejecutar programas que favorezcan el desarrollo local y la empleabilidad de los ciudadanos de Río Tercero a través de los mecanismos necesarios.

Y CONSIDERANDO: Que la Municipalidad de Río Tercero ha suscripto el Protocolo Adicional N°11/13 al Convenio del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social N° 04/06 para la ejecución del Programa Jóvenes con Más y Mejor Trabajo y el Fortalecimiento de la Oficina de Empleo.

Que con el protocolo citado se acuerdan ejecutar acciones específicas para la ejecución del Programa y fortalecer operativa de la Oficina de Empleo para garantizar la ejecución del Programa.

Que todas las acciones a ejecutar a partir del Protocolo, son cofinanciadas por el Ministerio y el Municipio.

Que se hace necesario proceder a la convalidación de lo actuado por el Departamento Ejecutivo Municipal.

Atento a ello

EL CONCEJO DELIBERANTE DE
LA CIUDAD DE RÍO TERCERO,
SANCIONA CON FUERZA DE:

ORDENANZA

Art.1º)- CONVALÍDESE lo actuado por el Departamento Ejecutivo Municipal y apruébese en todos sus términos el Protocolo Adicional N°11/13 al Convenio del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social N°04/06 para la Ejecución del Acuerdo Territorial para la Gestión Local del Empleo, que en copia como Anexo I forma parte de la presente Ordenanza.

Art.2º)- AUTORIZASE al Departamento Ejecutivo Municipal a efectuar todas las acciones administrativas, legales, y financieras que surjan como resultado del Protocolo Adicional y Adenda que sean necesarias efectuar.

Art.3º)- IMPÚTENSE los ingresos a la Partida 1.2.2.12) Programa Esc. de Oficio y Capacitación y los egresos a la Partida 1.3.05.02.3.19) Programa Escuela de Oficios y Capacitación, de la Ordenanza General de Cálculo de Recursos y Presupuesto de Gastos.

Art.4º)- DÉSE al Departamento Ejecutivo Municipal, para su promulgación.-

Dada en la sala de sesiones del Concejo Deliberante de la ciudad de Río Tercero, al primer día del mes de agosto del año dos mil trece. Dr. Jorge Alberto Mecatti – Presidente C.D.

Sra. Natalia Soledad Franciseti – Secretaria C.D.

Promulgada por decreto N°857/2013 de fecha

08.08.2013



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

"2013 - Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

PROTOKOLO ADICIONAL N° 11/13 AL CONVENIO DEL MINISTERIO DE TRABAJO,
EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 04/06 SUSCRIPTO CON LA MUNICIPALIDAD DE
RÍO TERCERO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA PARA LA EJECUCIÓN DEL
PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO y EL FORTALECIMIENTO DE
LA OFICINA DE EMPLEO

Entre el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, a través de la SECRETARÍA DE EMPLEO, con domicilio en Avenida Leandro N. Alem N° 650, Piso N° 15, de la Ciudad Autónoma de BUENOS AIRES, en adelante la SECRETARÍA, representada en este acto por el Señor Secretario de Empleo, Lic. D. Enrique DEIBE, y el MUNICIPIO DE RÍO TERCERO, con domicilio en la calle Alberdi esquina Alsina, Ciudad de Río Tercero, Provincia de Córdoba, en adelante el MUNICIPIO, representado en este acto por el Señor Intendente Dr. Alberto Ceferino MARTINO, en el Expediente del Registro del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 1-2015-1459647/2011 y;

CONSIDERANDO:

Que el MUNICIPIO suscribió el Convenio del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 04/06 para la implementación del "Plan Integral Más y Mejor Trabajo".

Que es objetivo primordial del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y el MUNICIPIO DE RÍO TERCERO de la Provincia de CÓRDOBA, con la

GR

F.6718

to
bel



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

supervisión general de la SECRETARÍA DE EMPLEO, la generación de oportunidades de inclusión social y laboral de las/los jóvenes a través de acciones integradas que favorezcan la creación de proyectos personalizados de formación y trabajo.

Que el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL mediante Resolución N° 497 del 13 de mayo de 2008 y sus modificatorias puso en marcha el PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO, el cual fue reglamentado mediante Resolución de la Secretaría de Empleo N° 764 del 5 de mayo de 2011.

Que el MUNICIPIO ha suscripto Protocolos Adicionales con la SECRETARÍA para la implementación del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO en su jurisdicción.

Que el PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO brinda un conjunto de acciones y prestaciones integradas tendientes a mejorar las condiciones de empleabilidad y promover la inserción laboral de los jóvenes, las que son gestionadas a través de la Oficina de Empleo Municipal.

Que a tal efecto el MUNICIPIO creó en la Oficina de Empleo Municipal de la Red de Servicios de Empleo, el área de empleo joven la cual está integrada por un equipo técnico con los siguientes perfiles: Tutor y Relacionador de Empresas.

Que la SECRETARÍA brindó asistencia técnica y financiera para la creación y fortalecimiento de la Oficina de Empleo del MUNICIPIO.

GR
F.6718
A del



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

Que la cantidad de técnicos por perfil que deberán integrar la Oficina de Empleo es fijada por la SECRETARÍA DE EMPLEO de acuerdo con el MUNICIPIO, conforme con la cantidad de potenciales adherentes al Programa y con la infraestructura física disponible en la Oficina de Empleo.

Que la SECRETARÍA a partir del análisis de las necesidades que devienen de la implementación del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO ha evaluado la conveniencia de brindar asistencia para fortalecer el equipo técnico de la Oficina de Empleo Municipal en pos de garantizar el proceso de implementación del Programa.

POR ELLO,

Las PARTES acuerdan en celebrar el presente PROTOCOLO ADICIONAL al Convenio del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO y SEGURIDAD SOCIAL N° 04/06 para la ejecución del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO y EL FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE EMPLEO, conforme a lo previsto en la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO y SEGURIDAD SOCIAL N° 497/08 y sus modificatorias, y en la Resolución de la SECRETARÍA DE EMPLEO N° 764/11 y sus anexos respectivos, comprometiéndose a cumplir y a hacer cumplir los objetivos y obligaciones consignados en las siguientes cláusulas:

PRIMERA: La SECRETARÍA y el MUNICIPIO se comprometen en forma conjunta a implementar el PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO cumpliendo las

GR
F.6718
A
bot

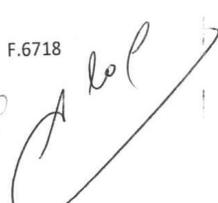


*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

prestaciones a su cargo y fortalecer la capacidad operativa de la OFICINA DE EMPLEO para garantizar la ejecución del Programa.

SEGUNDA: Para la ejecución del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO, en adelante el PROGRAMA, el MUNICIPIO se compromete a realizar las siguientes acciones:

1. Convocar a la población joven más vulnerada en términos socio-económicos, definiendo la estrategia de convocatoria y de comunicación del contenido y alcance del PROGRAMA y la distribución de turnos para la inscripción de las y los jóvenes, conforme las pautas establecidas en la Resolución S.E. N° 764/11, para alcanzar las metas establecidas en el ANEXO I que forma parte del presente Protocolo Adicional;
2. Identificar en la localidad espacios físicos institucionales en los cuales puedan desarrollarse los diferentes talleres del módulo de Orientación e Inducción al Mundo del Trabajo, en el cual los participantes adheridos al PROGRAMA revisen, actualicen o construyan su Proyecto Formativo y Ocupacional;
3. Convocar y promover la participación de las áreas de juventud de la Provincia y del MUNICIPIO, y de las Organizaciones de la Sociedad Civil con incidencia en la localidad, con el fin de planificar una estrategia común de convocatoria y sensibilización de la población joven respecto de las actividades previstas en el PROGRAMA; articulando con ellas programas y acciones en materia de apoyo a la integración social de los jóvenes a

 F.6718




*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

través de actividades artísticas, recreativas, deportivas, de formación, de prevención de la salud y de desarrollo de valores ciudadanos y comunitarios;

4. Elaborar una estrategia de vinculación y articulación de las áreas de Producción y Empleo del MUNICIPIO, con las organizaciones representativas del sector empresarial y sindical para desarrollar una red de contactos con las empresas del territorio que tenga como objeto promover compromisos que aseguren la realización de acciones de entrenamiento para el trabajo por parte de las y los jóvenes y la obtención a futuro de inserción laboral en las mismas para alcanzar las metas establecidas en el ANEXO I del presente Protocolo Adicional;
5. Contactar a las instituciones educativas y de formación profesional de la localidad para asegurar la disponibilidad de una oferta formativa vinculada a la terminalidad educativa y la formación profesional a los fines de cumplir con las metas establecidas en el ANEXO I que forma parte del presente Protocolo Adicional;
6. Controlar e informar la existencia de incompatibilidades para la percepción por parte de las/los jóvenes de las ayudas económicas no remunerativas, debido a la participación de los mismos en otros programas municipales o por formar parte de la administración pública municipal bajo cualquier modalidad de contratación;
7. Contratar un seguro de responsabilidad civil para los jóvenes del MUNICIPIO que adhieran al PROGRAMA el que deberá prestar como mínimo la siguiente cobertura: por muerte, por invalidez total o parcial, cobertura médica y/o farmacéutica, por traslado;


F.6718



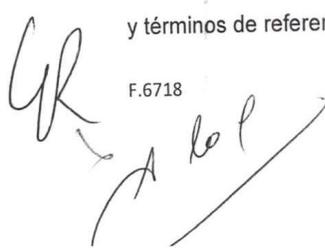

*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

8. Prestar, a través de la Oficina de Empleo Municipal, en forma gratuita, entre otros, el servicio de "Tutoría y acompañamiento" previstos por el PROGRAMA. Las y los jóvenes serán acompañados, en la ejecución de su proyecto formativo y ocupacional, por un tutor que lo orientará sobre las competencias generales y técnicas que deben ser fortalecidas para postularse a determinadas ocupaciones. Esta tutoría se extenderá durante todo el período que la o el joven permanezca activo realizando acciones propuestas por el PROGRAMA.

TERCERA: Para el cumplimiento de las acciones previstas en la cláusula precedente el MUNICIPIO se compromete a asegurar el normal funcionamiento de la Oficina de Empleo Municipal y fortalecer su capacidad operativa a los fines de construir, implementar, mantener y actualizar el ESQUEMA LOCAL DE PRESTACIONES DE APOYO A LA FORMACIÓN GENERAL Y PROFESIONAL Y A LA INSERCIÓN LABORAL, conjuntamente con los demás actores intervinientes del PROGRAMA.

CUARTA: Para la implementación y normal desenvolvimiento de las actividades de la Oficina de Empleo Municipal, el MUNICIPIO se compromete a realizar la contratación por un término de DOCE (12) meses de los siguientes perfiles técnicos: CUATRO (4) Tutores y UN (1) Relacionador de Empresas, disponiendo para ello del financiamiento acordado con la SECRETARÍA, conforme la cláusula OCTAVA del presente Protocolo Adicional. Las personas seleccionadas deberán reunir los requisitos para desempeñarse en el rol de Tutor y Relacionador de Empresas, según corresponda en cada caso, de conformidad con el perfil y términos de referencia definidos en el ANEXO II del presente Protocolo Adicional.

F.6718





*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

QUINTA: El MUNICIPIO deberá remitir a la SECRETARÍA informes semestrales de actividades realizadas por los Tutores y Relacionador de Empresas, según corresponda en cada caso. En caso de incumplimiento de la presentación del mencionado informe o en caso de disconformidad con lo planteado en el mismo, la SECRETARÍA podrá:

- a) solicitar el reemplazo del recurso contratado;
- b) solicitar el reintegro de los fondos transferidos, de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula novena.

SEXTA: En caso de cambio y/o movilidad de los técnicos contratados en el marco del presente, el MUNICIPIO deberá notificar a la SECRETARÍA informando los motivos y elevando los Curriculum Vitae y la documentación correspondiente al postulante seleccionado de conformidad con el perfil y términos de referencia definidos en el ANEXO II del presente Protocolo Adicional.

SÉPTIMA: Para la implementación y normal desenvolvimiento de las actividades de la Oficina de Empleo Municipal, la SECRETARÍA se compromete a:

- Brindar la información, la capacitación y la asistencia técnica requerida para el adecuado desempeño de los tutores y relacionador de empresas en la ejecución de las acciones previstas en el presente Protocolo Adicional;
- proporcionar recursos financieros y/o equipamiento informático para la ejecución de las acciones previstas en el presente Protocolo conforme los términos de las cláusulas

OCTAVA.

F.6718

CR
del

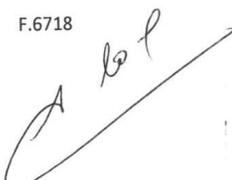


*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

OCTAVA: La SECRETARÍA se compromete a proporcionar recursos financieros al MUNICIPIO, hasta la suma total de PESOS CIENTO CINCUENTA MIL (\$ 150.000.-), para financiar por un período de DOCE (12) meses los honorarios que el MUNICIPIO abone a las contrataciones que realice previstas en la cláusula CUARTA y de acuerdo a los términos del ANEXO III del presente Protocolo Adicional, mediante transferencia a la cuenta corriente N° 43600186/76 del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA, cuya titularidad ha sido informada por el MUNICIPIO, conforme los requisitos exigidos por la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PÚBLICAS DE LA NACIÓN, sujeto a la disponibilidad presupuestaria al momento de la misma.

NOVENA: La suma que se compromete a abonar la SECRETARIA establecida en la cláusula precedente, será transferida al MUNICIPIO en el modo, tiempo y bajo las condiciones que se detallan a continuación:

- a) El MUNICIPIO como entidad receptora de los fondos se obliga en forma expresa a administrar con criterios de eficiencia y eficacia y destinar exclusivamente la totalidad de los recursos financieros aportados por la SECRETARÍA a las actividades acordadas para el logro de los resultados previstos en el presente Protocolo Adicional y bajo las pautas indicadas en el mismo;
- b) El MINISTERIO transferirá al MUNICIPIO, la suma comprometida en UNA (1) cuota, equivalente a PESOS CIENTO CINCUENTA MIL (\$ 150.000.-);


F.6718




*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

c) Son condiciones para el pago de la cuota comprometida la presentación, por parte del MUNICIPIO, de:

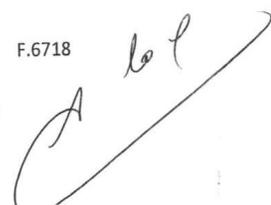
- i) La documentación respaldatoria sobre su situación fiscal;
- ii) la factura y/o recibo oficial por el importe correspondiente.

d) Son condiciones para el pago de la segunda cuota en los casos que correspondiere, el cumplimiento satisfactorio de las metas acordadas en presente Protocolo Adicional, y la presentación de la factura y/o recibo oficial por el importe correspondiente;

La SECRETARÍA suspenderá la transferencia de recursos, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el MUNICIPIO.

DÉCIMA: Los fondos a asignar por el Ministerio serán imputados a los previstos en el Presupuesto de la Jurisdicción 75 - Programa 24 - Sistema Federal de Empleo - Subprograma 00 - Actividad 01 - Partida Parcial 5.7.6 - "Transferencias a Gobiernos Municipales para Financiación de Gastos Corrientes", con cargo a la Fuente de Financiamiento 11.

DÉCIMO PRIMERA: Los fondos transferidos al MUNICIPIO se rendirán de acuerdo a lo establecido en el ANEXO IV - Planilla denominada "Rendición de Gastos Corrientes", que consta de los Formularios I/A, II/A, III/A, y IV/A - que forma parte integrante del presente Protocolo Adicional. El MUNICIPIO conservará los originales de toda la documentación relevante y respaldatoria de la aplicación de los fondos transferidos por la SECRETARÍA, los que deberán estar a disposición del mismo y de los organismos de control intervinientes.

 F.6718 

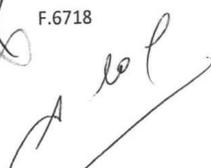


*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

DÉCIMO SEGUNDA: El MUNICIPIO asume en forma exclusiva la responsabilidad sobre las obligaciones que contraiga con motivo de la contratación de personas, locación de servicios, adquisiciones y/o locación de bienes, salvo la de aquellos cuya responsabilidad haya sido expresamente asumida por la SECRETARÍA. Asimismo, asume la responsabilidad por los reclamos de su personal o de terceros, por daños que pudieran ser originados al ejecutar las acciones previstas en el presente o en ocasión de las mismas. Todos los actos que deba realizar el MUNICIPIO para llevar adelante las acciones establecidas en el presente Protocolo, serán realizados por su cuenta y orden, sin que pueda en ningún caso actuar en representación o por mandato de la SECRETARÍA.

DÉCIMO TERCERA: La "SECRETARÍA", a través de la DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO TÉCNICO, SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN de la SECRETARÍA DE EMPLEO, realizará el seguimiento y la fiscalización de las acciones llevadas a cabo en virtud del presente Protocolo Adicional. La SECRETARÍA tendrá a su cargo la evaluación final sobre los resultados y objetivos fijados en el presente Protocolo Adicional.

DÉCIMO CUARTA: Los recursos asignados y las acciones derivadas de la ejecución del presente Protocolo Adicional estarán sujetos al Sistema de Control previsto por la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional (a través de la Unidad de Auditoría Interna del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, Sindicatura General de la Nación, Auditoría General de la Nación).


F.6718




*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

DÉCIMO QUINTA: A efectos de garantizar el adecuado relevamiento de la información sobre las acciones comprometidas en este Protocolo Adicional, el MUNICIPIO se compromete a facilitar y poner a disposición de la SECRETARÍA toda la documentación cuantitativa y cualitativa de relevancia que le sea requerida.

DÉCIMO SEXTA: En caso de incumplimiento por parte del MUNICIPIO de lo dispuesto en el presente Protocolo, la SECRETARÍA, previa intimación a la presentación del pertinente descargo, podrá exigir el cese inmediato de la irregularidad. En caso de persistir el incumplimiento podrá suspender la ejecución de las acciones y prestaciones a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones de restitución de los bienes y las sumas de dinero entregados y de resarcimiento que pudieran corresponder.

DÉCIMO SÉPTIMA: El presente Protocolo Adicional se podrá rescindir sin expresión de causa a solicitud de cualquiera de las PARTES, debiendo comunicar esta decisión con una anticipación no menor a TREINTA (30) días.

DÉCIMO OCTAVA: La omisión o demora por parte de la SECRETARÍA en el ejercicio de cualquier facultad emergente del presente Protocolo, no podrá, en ningún caso, considerarse como una renuncia a la misma, así como su ejercicio parcial no impedirá complementarlo posteriormente, ni acotará el ejercicio de cualquier otro derecho, facultad o prerrogativa.

DÉCIMO NOVENA: Ante cualquier controversia derivada de la aplicación, interpretación y/o ejecución del presente, las PARTES se comprometen a agotar todos los medios directos de


F.6718



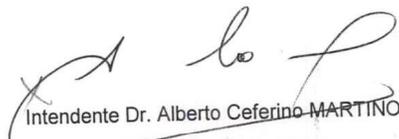

*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

resolución de conflictos. Si las reclamaciones fueran de índole pecuniaria, se aplicarán las normas regulatorias vigentes sobre la materia, sometiéndose, de común acuerdo, a la jurisdicción de los Tribunales Nacionales en lo Contencioso-Administrativo Federal de la Ciudad de Buenos Aires, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponder.

VIGÉSIMA: A todos los efectos legales que pudieren corresponder, las Partes constituyen domicilio en los lugares indicados en el proemio del presente. En dichos domicilios se tendrá por válidas todas las notificaciones, diligencias y procedimientos judiciales y extrajudiciales que fueren necesarios realizar.

En prueba de conformidad, previa lectura y ratificación de cada una de las partes, se firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los 05 días del mes de Julio de 2013.

PROTOCOLO ADICIONAL N° 1/13 al CONVENIO MTEySS N° 04/06


Intendente Dr. Alberto Ceferino MARTINO
MUNICIPIO DE RÍO TERCERO
Provincia de Córdoba


Lic. Enrique DEIBE
Secretario de Empleo Ministerio de
Trabajo, Empleo y Seguridad Social

GR

F.6718



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

"2013 - Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

ANEXO I

EJECUCIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO Y FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE EMPLEO			
MATRIZ DE RESULTADOS Y COMPROMISOS DEL MUNICIPIO DE RÍO TERCERO			
Resultados	Medios de verificación	Resultados por etapa	
		PRIMERA ETAPA (180 días de inicio del Protocolo Adicional)	SEGUNDA ETAPA (360 días de inicio del Protocolo Adicional)
Contratación de Técnicos y Profesionales para fortalecer el equipo técnico de la Oficina de Empleo:	Curriculum Vitae de los integrantes del Área de Empleo Joven.	Contratar por el término de DOCE (12) meses CUATRO (4) Tutores y UN (1) relacionador de empresas.	
CUATRO (4) tutores de acuerdo al perfil y términos de referencia definidos en el Anexo II del presente, por un periodo de DOCE (12) meses.	Copia fiel de las Facturas o Recibo de haberes de los consultores	Honorarios o remuneraciones de los primeros SEIS (6) meses.	Honorarios o remuneraciones de los segundos SEIS (6) meses.
UN (1) relacionador de empresas de acuerdo al perfil y términos de referencia definidos en el Anexo II del presente, por un periodo de DOCE (12) meses.			


F.6718




Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

"2013 - Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

EJECUCIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO Y FORTALECIMIENTO DEL ÁREA DE EMPLEO JÓVEN DE LA OFICINA DE EMPLEO		
MATRIZ DE RESULTADOS Y COMPROMISOS DEL MUNICIPIO DE RÍO TERCERO		
Resultados	Medios de verificación	Metas a alcanzar
Difusión del PROGRAMA en medios de vía pública y gráfica.	Copia de los comprobantes de publicación.	Jóvenes informados acerca del PROGRAMA a través de las acciones de difusión.
Convocatoria a Jóvenes y Talleres informativos.	Informe de Supervisión de la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral del MTEySS.	DOSCIENTOS CUARENTA (240) jóvenes convocados e informados.
Citación a Jóvenes en la Oficina de Empleo Municipal para entrevista laboral y adhesión al PROGRAMA.	Registro en Plataforma Informática de la SECRETARÍA.	DOSCIENTOS CUARENTA (240) jóvenes con convenios de adhesión.
Implementación de Talleres de Orientación e Inducción al Mundo del Trabajo: Planificación e implementación de actividades con los recursos de la Oficina de Empleo Municipal e instituciones locales.	Informe de Supervisión de la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral del MTEySS. Registro en Plataforma Informática de la SECRETARÍA.	DOSCIENTOS CUARENTA (240) jóvenes asignados a los talleres de Orientación e Inducción al Mundo del Trabajo.
Desarrollo del Esquema Local de Prestaciones: Relevamiento y firma de acuerdos necesarios para la ejecución de las distintas prestaciones	Visualización de oferta y asignaciones en plataforma informática de la SECRETARÍA.	

[Handwritten signature]
F.6718
[Handwritten initials]



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

"2013 - Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

ANEXO II

PERFIL Y TERMINOS DE REFERENCIA PARA OCUPAR LA POSICIÓN DE TUTOR Y RELACIONADOR DE EMPRESAS PARA EL ÁREA DE EMPLEO JOVEN

1- POSICIÓN: TUTOR

HORARIO DE TRABAJO: Cuarenta (40) horas semanales.

LUGAR DE TRABAJO: OFICINA DE EMPLEO MUNICIPAL

TRABAJA EN EQUIPO: con docentes, otros tutores, relacionistas de empresas.

OBJETIVOS DE LA POSICIÓN SOLICITADA:

- Colaborar con el orientador de jóvenes en la planificación, organización y desarrollo del Área de Empleo Joven (AEJ) en las Oficinas de Empleo Municipales.
- Orientar a los jóvenes en estrategias de inserción laboral, formación general y profesional que mejoran sus oportunidades de empleo y/o de desarrollo de alternativas de trabajo autogestionado.
- Realizar el seguimiento y acompañamiento de los jóvenes que se integran a las acciones propuestas por el AEJ, monitorear sus avances y dificultades y proponerles alternativas que mejoren su performance, permanencia e interés en las propuestas del Servicio.
- Contribuir a generar alianzas con las organizaciones de juventud del municipio y con los espacios sociales de referencia de los jóvenes.

LINEAS DE ACTIVIDAD A DESARROLLAR:

1. Contribuir al desarrollo de las funciones a desempeñar por el Área de Empleo Joven de la OE.
2. Contribuir a la implementación de las estrategias definidas para convocar a los jóvenes por parte del AEJ: articular acciones con organizaciones de juventud, organizaciones recreativas, centros, clubes, escuelas.
3. Relevar los requerimientos de los jóvenes a efectos de formular la demanda de nuevos servicios necesarios para su atención.
4. Realizar o asistir a la realización de talleres de reflexión integrados por los jóvenes sobre sus intereses, expectativas, informaciones en relación con su futuro y el mundo del trabajo.
5. Realizar entrevistas individuales en profundidad para poder determinar con los jóvenes su proyecto ocupacional y su proyecto formativo.
6. Elaborar junto a los jóvenes entrevistados su historia laboral y de vida, la trayectoria laboral de sus padres y de su ambiente familiar y registrar la información en la base de datos.
7. Elaborar en conjunto con los jóvenes, bajo supervisión del Orientador, los proyectos formativos y ocupacionales.
8. Elaborar en conjunto con los jóvenes, bajo la supervisión del Orientador, estrategias de implementación de los proyectos formativos y ocupacionales.
9. Derivar a los jóvenes a la o las actividades que contribuyan a la construcción de su trayectoria formativa y laboral, en sintonía con la estrategia identificada durante la elaboración de sus proyectos ocupacionales.
10. Derivar a los jóvenes hacia programas, sistemas de ayudas sociales y otras herramientas disponibles en el Municipio para soporte de poblaciones vulneradas.

F.6718



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

11. Realizar el acompañamiento, seguimiento y monitoreo de las acciones desarrolladas por los jóvenes en el marco de sus proyectos formativo y ocupacional, arbitrando los medios necesarios para evitar el abandono de los cursos.
12. Entregar al operador de plataforma informática la planilla con los resultados de los encuentros que realiza con los jóvenes a los efectos de que actualicen los datos de las actividades que realizan, los nuevos intereses, etc. en la historia laboral.
13. Coordinar y asistir al dictado de talleres específicos para jóvenes.
14. Participar de actividades de dispuestas por el Municipio y el Ministerio de Trabajo para poder realizar el seguimiento y monitoreo de las acciones en las cuales están participando los jóvenes.
15. Incorporar, la información relevada y los acuerdos de participación alcanzados con los jóvenes, al sistema informatizado de seguimiento de la trayectoria laboral de los postulantes.
16. Participar de las reuniones de equipo que se establezcan en la OE.
17. Implementar las estrategias de alianzas, definidas por la Coordinación de la OE, con otras instituciones públicas y privadas, empresas y empresarios, organizaciones de la sociedad civil, etc. con el fin de ejecutar en forma conjunta acciones que favorezcan la convocatoria de los jóvenes y su seguimiento para la permanencia en el sistema de orientación y formación.

HABILIDADES REQUERIDAS

GENERALES:

- Capacidad de escucha, apertura y contención.
- Capacidad de identificar y analizar situaciones problemáticas, vinculadas con el ámbito escolar y laboral.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad para vincularse y comunicarse con jóvenes.
- Capacidad para vincularse institucionalmente.

ESPECÍFICAS:

- Capacidad de comprender, a partir del intercambio con cada joven, su historia individual, intereses y expectativas.
- Capacidad de construir consensos con los jóvenes con el fin de acordar el proyecto formativo y ocupacional a ser implementado.
- Capacidad de orientar a los jóvenes y apoyarles en el diseño de una trayectoria laboral.

REQUISITOS DE LA POSICIÓN LABORAL SOLICITADA

NIVEL EDUCATIVO FORMAL:

Graduado o estudiante avanzado en carreras universitarias y/o terciarias de ciencias sociales o humanidades: Psicología, Trabajo Social, Sociología, Ciencias de la Educación, Relaciones del Trabajo, Profesorados en educación básica o afines.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en posiciones laborales o comunitarias que indiquen capacidad de liderazgo.
- Experiencia en acompañamiento y tutorías de jóvenes.
- Experiencia en conformación de grupos con fines educativos, laborales, recreativos.
- Experiencia en posiciones de trabajo en instituciones públicas o privadas, en áreas sociales, de empleo y/o formación para el empleo.
- Experiencia en entrevistas individuales y/o grupales en instituciones públicas o privadas.
- Experiencia en actividades de orientación laboral.
- Experiencia en de adultos.
- Experiencia en programas o proyectos de gestión pública o privada vinculados a la temática de juventud en situación de riesgo social.

GR
F.6718
6P



"2013 - Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

EDAD: HASTA 35 AÑOS.

DOMICILIO: Residentes en el Municipio donde se localiza la Oficina de Empleo, o municipios aledaños.

UTILITARIOS INFORMÁTICOS: Manejo de herramientas informáticas básicas (procesador de texto, planillas de cálculo, representadores gráficos, correo electrónico e Internet).

PONDERACIÓN DE FACTORES

FORMACIÓN: 30%

EXPERIENCIA: 30%

CUALIDADES PERSONALES: 40%

PROCESO DE SELECCIÓN

El Municipio convocará a los profesionales y seleccionará, en base a los currículums que reciba, una terna, a partir de la cual se realizarán entrevistas, en conjunto con técnicos del MTE y SS, con los postulantes para la selección definitiva.

2- POSICIÓN: RELACIONISTA DE EMPRESAS

HORARIO DE TRABAJO: Cuarenta (40) horas semanales.

LUGAR DE TRABAJO: OFICINA DE EMPLEO MUNICIPAL

TRABAJA EN EQUIPO: con integrantes de la Oficina de Empleo, empresas, otros.

OBJETIVOS DE LA POSICIÓN SOLICITADA:

Promover, detectar y planificar actividades de relacionamiento y vinculación con las empresas (en todas sus escalas) que deseen contribuir al desarrollo y fortalecimiento de las competencias laborales de los jóvenes, con el fin de promover y asistir en la generación de prácticas calificantes, fortaleciendo la tarea desarrollada por el Relacionista de la Oficina de Empleo Municipal.

• LINEAS DE ACTIVIDAD A DESARROLLAR:

F.6718

GR
F.6718
[Handwritten signature]



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

1. Visitar semanalmente a diferentes empresas privadas o públicas con la finalidad de generar con las mismas prácticas calificantes y oportunidades de inserción laboral.
2. Contribuir al desarrollo de las funciones a desempeñar por el Área de Empleo Joven (AEJ).
3. Generar alianzas estratégicas, de comunicación y planes de acción entre el Área de Empleo Joven (AEJ) y las empresas locales a fin de poder identificar potenciales empleadores.
4. Estar al tanto del desempeño de los jóvenes y el cumplimiento de las obligaciones de la empresa durante el transcurso de las prácticas calificantes y inserción laboral.
5. Generar una cartera de contactos empresariales a través de la promoción de redes entre las empresas de la región y la OE.
6. Difundir e informar a las empresas de los criterios y pautas establecidos por el programa para la realización de la práctica calificante.
7. Asistir a las empresas en el diseño de los proyectos de prácticas calificantes acordes a las necesidades productivas y al empleo disponible de la región.
8. Asesorar a las empresas para que puedan definir posiciones de trabajo adecuadas a realización de prácticas calificantes
9. Asesorar a los empresarios sobre los aspectos legales y ventajas que ofrece la participación en el programa.
10. Coordinar y asistir a reuniones con empresarios y cámaras que se establezcan en las OE.
11. Planificar y adecuar los mensajes y medios de comunicación a utilizar atendiendo a la diversidad de las empresas.
12. Difundir el programa en eventos, exposiciones, encuentros sectoriales y jornadas donde se reúnan empresarios y responsables de empresas en todas sus escalas.
13. Actualizar la Guía de Recursos Locales, en tanto insumo para el desarrollo las actividades de la Oficina de Empleo.
14. Participar de actividades de capacitación dispuestas por el Programa, el Municipio y el Ministerio de Trabajo.
15. Participar de las reuniones de equipo de la AEJ y con la Oficina de Empleo.

HABILIDADES REQUERIDAS

GENERALES:

- Capacidad de identificar la demanda laboral local.
- Capacidad para vincularse y comunicarse con las empresas.
- Capacidad para vincularse institucionalmente con los actores municipales involucrados en los procesos.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Actitud proactiva.

ESPECÍFICAS:

- Capacidad de construir consensos con las empresas con el fin de generar propuestas de prácticas calificantes para los postulantes del programa.
- Capacidad de gestión efectiva con las empresas.
- Capacidad de comprender, a partir del intercambio con las empresas, la demanda, intereses y expectativas de los actores.
- Capacidad de comprender la cultura empresarial, permitiendo abordar tanto a las pymes como a las grandes empresas.
- Capacidad de negociación y conciliación.
- Capacidad de identificación de las particularidades de las empresas y poseer un posicionamiento analítico ante las mismas.
- Capacidad persuasiva y de adaptación de los lenguajes y mensajes dependiendo del interlocutor.

REQUISITOS DE LA POSICIÓN LABORAL SOLICITADA

NIVEL EDUCATIVO FORMAL:

Graduado o estudiante avanzado en carreras universitarias y/o terciarias: Comercialización, Relaciones Públicas, Relaciones Laborales, Administración de Empresas, Recursos Humanos o afines.

F.6718



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en instituciones públicas o privadas que presten asistencia a empresas. (Preferente)
- Experiencia en área de ventas de productos o servicios a empresas o personas en instituciones públicas o privadas de por lo menos 5 años. (Excluyente)
- Experiencia en áreas de recursos humanos en cámaras empresarias o empresas. (Preferente)
- Experiencia en programas o proyectos de gestión pública o privada vinculados a la temática de juventud en situación de riesgo social de por lo menos 5 años. (Excluyente)

CONOCIMIENTOS DESEABLES:

- Sobre mercado laboral (situación, tendencias y particularidades del mercado de trabajo de los jóvenes)
- Sobre prácticas y lineamientos de la Responsabilidad Social Empresarial
- Sobre mapa de empleadores en sus distintas ramas de actividad y escalas.
- Sobre cámaras empresariales y sindicatos
- Sobre normativa laboral vigente

EDAD: HASTA 40 AÑOS.

DOMICILIO: Residentes en el Municipio donde se localiza la Oficina de Empleo, o municipios aledaños.

UTILITARIOS INFORMÁTICOS: Manejo de herramientas informáticas básicas (procesador de texto, planillas de cálculo, representadores gráficos, correo electrónico e Internet).

PONDERACIÓN DE FACTORES

FORMACIÓN: 30%

EXPERIENCIA: 30%

CUALIDADES PERSONALES: 40%

PROCESO DE SELECCIÓN

El Municipio convocará a los profesionales y seleccionará, en base a los currículums que reciba, una terna, a partir de la cual se realizarán entrevistas, en conjunto con técnicos del MTE y SS, con los postulantes para la selección definitiva.

 F.6718 



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

"2013 - Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

ANEXO III

PRESUPUESTO DE CONTRATACIÓN DE LOS PERFILES TÉCNICOS

Perfil/Categoría	Cantidad	Plazo Contratación	Honorarios Mensuales	TOTAL
1	2	3	4	5 = 2x3x4
Tutor/a	4	12	\$ 2.500,00	\$ 120.000,00
Relacionador/a de Empresas	1	12	\$ 2.500,00	\$ 30.000,00
TOTAL	5	-	-	\$ 150.000,00

GR *col*
F.6718



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

"2013 - Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

ANEXO IV

RENDICION DE CUENTAS

A los fines de la presentación de la Rendición, el MUNICIPIO deberá entregar la misma una vez finalizadas las acciones comprometidas en el presente Convenio y dispondrá de hasta SESENTA (60) días para presentar dicha documentación ante la GERENCIA DE EMPLEO Y CAPACITACION LABORAL (GECAL) correspondiente. Para ello, el MUNICIPIO deberá cumplimentar todas las planillas de "Rendición de Gastos Corrientes" obrantes en el presente Anexo, en cada una de sus partes (I/A, II/A, III/A y IV/A).

En la presentación, y junto con las planillas mencionadas se acompañará las fotocopias de las facturas de los gastos e inversiones realizadas en el mismo orden que obran asentadas en la Parte IV/A de presente Anexo. Toda la documentación, deberá entregarse por duplicado ante la GECAL correspondiente, quien procederá a sellar las copias a modo de recepción y sujeto a revisión.

Las facturas originales quedarán en poder del MUNICIPIO y estarán a disposición del MINISTERIO y de los organismos de control intervinientes.

GR
F.6718



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

"2013 - Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

**Rendición de Gastos
Corrientes***

Secretaría de Empleo

LA PRESENTE TIENE CARACTER DE DECLARACION JURADA

ANEXO I/A

DATOS DEL ORGANISMO			
Denominación			
DOMICILIO			
Calle		N°	
Localidad		C.P.	
Provincia		Teléfono	
e-mail		Fax	
CUIT N°			
MODIFICACION PRESUPUESTARIA PROVINCIAL			
DATOS DEL RESPONSABLE DE LA RENDICION DE CUENTAS DEL ORGANISMO			
Apellido y nombres			
Tipo y número de documento de identidad			
Cargo que ocupa en el organismo			
CUIT/CUIL N°			
IMPORTE TOTAL RENDIDO			
Monto rendido - en letras -			
Monto rendido - en números -	\$		

Declaro que toda la información consignada es fidedigna y que conozco la reglamentación establecida por el MTEySS para la implementación del presente Convenio.

Lugar y fecha	Firma del Representante del Organismo	Aclaración
Para uso de la Secretaría de Empleo		

Decreto N° 225/07 - Normas complementarias y modificatorias.

[Handwritten signature]
F.6718



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

**Rendición de Gastos
Corrientes***

Secretaría de Empleo

ANEXO III/A

LA PRESENTE TIENE CARACTER DE DECLARACION JURADA

RESUMEN DE LOS APORTES Y GASTOS RENDIDOS POR RUBROS		(de acuerdo con la)
Tipo de gasto - Aportes del organismo		Monto total
1 - Subtotal		\$
Tipo de gasto - Transferencias MTEySS - SE		
2 - Subtotal		\$
MONTO TOTAL DE LOS GASTOS REALIZADOS (1+2)		
Son pesos		\$
- en letras -		- en números -

Declaro que toda la información consignada es fidedigna y que conozco la reglamentación establecida por el MTEySS para la implementación del presente Convenio.

Lugar y fecha	Firma del Representante del Organismo	Aclaración

* Decreto N° 225/07 - Normas complementarias y modificatorias.



 F.6718





Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

**Rendición de Gastos
Corrientes***

Secretaría de Empleo

LA PRESENTE TIENE CARACTER DE DECLARACION JURADA

ANEXO IV/A

DETALLE DE LAS ACCIONES CUMPLIDAS	
Denominación del organismo	
Nº de CUIT	
Acciones cumplidas* ²	

Declaro que toda la información consignada es fidedigna y que conozco la reglamentación establecida por el MTEySS para la implementación del presente Convenio.

*² Se solicita que este detalle, respete el mismo esquema de la Matriz de Resultados.

Lugar y fecha	Firma del Representante del Organismo	Aclaración

* Decreto Nº 225/07 - Normas complementarias y modificatorias.

F.6718

GR
del



"2013 - Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

LA PRESENTE TIENE CARACTER DE DECLARACION JURADA

**Rendición de Gastos
Corrientes***
Secretaría de Empleo

ANEXO III/A

RELACION DE COMPROBANTES DE GASTOS CORRIENTES								
Nº de orden	Concepto	Importe en \$	Nombre, denominación o razón social del Proveedor	CUIT Nº	comprobante		Fecha de cancelación	Observaciones
					Tipo	numero		
Monto total		\$						

Declaro que toda la información consignada es fidedigna y que conozco la reglamentación establecida por el MTEySS para la implementación del presente Convenio.

Lugar y fecha	Firma del Representante del Organismo	Aclaración

* Decreto Nº 225/07 - Normas complementarias y modificatorias.
F.6718

RÍO TERCERO, 01 de agosto de 2013

ORDENANZA Nº Or 3643/2013 C.D.

Y VISTO: Que entre las competencias del Departamento Ejecutivo Municipal se encuentran las de fijar objetivos y recursos, diseñar, implementar y ejecutar programas que favorezcan el desarrollo local y la empleabilidad de los ciudadanos de Río Tercero a través de los mecanismos necesarios.

Y CONSIDERANDO: Que la Municipalidad de Río Tercero ha suscripto el Protocolo Adicional Nº12/13 al Convenio del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social Nº 04/06 para la ejecución del Acuerdo Territorial para la Gestión Local del Empleo.

Que con el protocolo citado se acuerdan ejecutar acciones específicas en relación con la línea "Fortalecimiento Institucional de las Capacidades Locales" a través de las acciones: a) Fortalecimiento de las Capacidades Institucionales de los Equipos Técnicos del Municipio; b) Desarrollo de Foros/ o Encuentros Locales y/o Regionales.

Que todas las acciones a ejecutar a partir del Protocolo, son cofinanciadas por el Ministerio y el Municipio. Que se hace necesario proceder a la convalidación de lo actuado por el Departamento Ejecutivo Municipal.

Atento a ello

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE RÍO TERCERO, SANCIONA CON FUERZA DE:

ORDENANZA

Art.1º)- CONVALÍDESE lo actuado por el Departamento Ejecutivo Municipal y apruébese en todos sus términos el Protocolo Adicional Nº12/13 al Convenio del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social Nº04/06 para la Ejecución del Acuerdo Territorial para la Gestión Local del Empleo, que en copia como Anexo I forma parte de la presente Ordenanza.

Art.2º)- AUTORIZASE al Departamento Ejecutivo Municipal a efectuar todas las acciones administrativas, legales, y financieras que surjan como resultado del Protocolo Adicional y Adenda que sean necesarias efectuar.

Art.3º)- IMPÚTENSE los ingresos a la Partida 1.2.2.12) Programa Esc. de Oficio y Capacitación y los egresos a la Partida 1.3.05.02.3.19) Programa Escuela de Oficios y Capacitación, de la Ordenanza General de Cálculo de Recursos y Presupuesto de Gastos.

Art.4º)- DÉSE al Departamento Ejecutivo Municipal, para su promulgación.-

Dada en la sala de sesiones del Concejo Deliberante de la ciudad de Río Tercero, al primer día del mes de agosto del año dos mil trece.-

Dr. Jorge Alberto Mecatti – Presidente C.D.

Sra. Natalia Soledad Francisetti – Secretaria C.D.

Promulgada por decreto Nº858/2013 de fecha 08.08.2013



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

**PROTOCOLO ADICIONAL N° 12,13 AL CONVENIO N° 04/06 ENTRE EL
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL DE LA NACION
Y LA MUNICIPALIDAD DE RIO TERCERO, DE LA PROVINCIA DE CORDOBA,
PARA LA EJECUCION DEL ACUERDO TERRITORIAL PARA LA GESTIÓN
LOCAL DEL EMPLEO**

Entre el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL DE LA NACION, a través de la SECRETARIA DE EMPLEO con domicilio en Avenida Leandro N. Alem N° 650, piso 15º, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante la “SECRETARIA”, representada en este acto por el Señor Secretario de Empleo, Lic. D. Enrique DEIBE y la MUNICIPALIDAD DE RIO TERCERO, con domicilio en la calle Alsina y Alberdi de la Ciudad de Río Tercero, de la Provincia de Córdoba, en adelante el “MUNICIPIO”, representado en este acto por el Señor Intendente D. Alberto MARTINO, en el Expediente N° 1.2015.1516107 / 2012 del Registro del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, y;

CONSIDERANDO:

Que a través del Convenio Marco N° 04/06 celebrado entre este MINISTERIO y el MUNICIPIO se acordaron ejecutar acciones en concordancia con el PLAN INTEGRAL DE PROMOCION DEL EMPLEO, conforme la Resolución MTEySS N° 256/03.

Que en ese marco fue elevada por el MUNICIPIO una Propuesta Territorial para la Gestión Local del Empleo, con la finalidad de ejecutar acciones de

GR
A-P

F.6718



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

promoción del empleo formalizadas a través de programas, proyectos y acciones específicas que han de implementarse articuladamente con el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, mediante acuerdos específicos.

Que la DIRECCION NACIONAL DEL SERVICIO FEDERAL DE EMPLEO, a través de la Dirección de Gestión Territorial a partir del análisis de las necesidades que devienen de la ejecución del Acuerdo territorial, ha evaluado la conveniencia de fortalecer las capacidades institucionales del MUNICIPIO para garantizar la implementación de la propuesta territorial para la gestión local del empleo.

Que la SECRETARIA se ha expedido favorablemente respecto de desarrollar y ejecutar acciones de la línea “Fortalecimiento Institucional de las Capacidades Locales” en el MUNICIPIO para la ejecución de la propuesta territorial para la gestión local del empleo.

POR ELLO,

Las PARTES coinciden en celebrar el presente Protocolo Adicional para la ejecución del Acuerdo Territorial para la Gestión Local del Empleo, en el marco de los principios y obligaciones enunciados en el mismo y en las normas vigentes, comprometiéndose a cumplir y a hacer cumplir las condiciones y objetivos consignados en las siguientes cláusulas:

PRIMERA: La SECRETARIA y el MUNICIPIO por el presente Protocolo Adicional acuerdan ejecutar acciones específicas en relación con la línea:

GR
A-L

F.6718



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

"Fortalecimiento Institucional de las Capacidades Locales" a través de las siguientes acciones:

- a) Fortalecimiento de las Capacidades Institucionales de los Equipos Técnicos del Municipio.
- b) Desarrollo de Foros / o Encuentros Locales y / o Regionales.

SEGUNDA: Para el cumplimiento del objetivo enunciado, el MUNICIPIO se compromete a ejecutar las acciones detalladas en el ANEXO I y II del presente Protocolo Adicional, en el modo y bajo las condiciones en ellos establecidas.

TERCERA: La SECRETARÍA se compromete a:

- brindar asesoramiento técnico, en terreno y/o a distancia al Equipo Técnico Local, a través de los equipos técnicos de la Dirección de Gestión Territorial y de la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral de la jurisdicción. La Dirección de Gestión Territorial junto a la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral acompañarán los procesos de implementación de las acciones a realizar, reservándose el derecho de evaluar la pertinencia de los mismos.
- proporcionar recursos financieros para la ejecución de las acciones previstas en el presente Protocolo.

CUARTA: La SECRETARIA se compromete a otorgar al MUNICIPIO hasta la suma total de PESOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS (\$62.600.-), mediante transferencia a la Cuenta Corriente N° 43600186 / 76 del BANCO DE LA NACION ARGENTINA, conforme los requisitos exigidos por la SECRETARIA DE

GL
+
C-1

F.6718



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS DE LA NACION, sujeto a la disponibilidad presupuestaria al momento de la misma.

QUINTA: La suma que se compromete a abonar la SECRETARIA en concepto de cofinanciamiento, establecida en la cláusula precedente, será transferida al MUNICIPIO en el modo, tiempo y bajo las condiciones que se detallan a continuación:

- a) El MUNICIPIO como entidad receptora de los fondos se obliga en forma expresa a destinar exclusivamente la totalidad de los recursos financieros aportados por la SECRETARIA, a las actividades acordadas para el logro de los resultados previstos en el presente Protocolo Adicional y bajo las pautas indicadas en el mismo.
- b) El MINISTERIO transferirá al MUNICIPIO, la suma comprometida en UNA (1) cuota equivalente a PESOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS (\$62.600.-)
- c) Son condiciones para el pago de la única cuota la presentación, por parte del MUNICIPIO, de:
 - i) La documentación respaldatoria sobre su situación fiscal;
 - ii) la factura y/o recibo oficial por el importe correspondiente.

La SECRETARIA suspenderá la transferencia de recursos, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el MUNICIPIO.

SEXTA: Los fondos a asignar por el Ministerio por un monto de PESOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS (\$62.600.-) serán imputados a los previstos en el Presupuesto de la Jurisdicción 75 - Programa 24 – Sistema Federal de

F.6718

GH
GH



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

Empleo - Subprograma 00 – Actividad 01 - Partida Parcial 5.7.6 - "Transferencias a Gobiernos Municipales para Financiación de Gastos Corrientes", con cargo a la Fuente de Financiamiento 11.

SEPTIMA: Los fondos transferidos al MUNICIPIO por un monto de PESOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS (\$62.600.-) se rendirán de acuerdo a lo establecido en el ANEXO IV - Planilla denominada "Rendición de Gastos Corrientes", que consta de los Formularios I/A, II/A, III/A, y IV/A - que forma parte integrante del presente Protocolo Adicional. El MUNICIPIO conservará los originales de toda la documentación relevante y respaldatoria de la aplicación de los fondos transferidos por la SECRETARÍA, los que deberán estar a disposición del mismo y de los organismos de control intervinientes.

OCTAVA: Sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder, cuando el MINISTERIO comprobare que los fondos transferidos por este último no se hayan aplicado en los términos y condiciones a las acciones comprometidas por el MUNICIPIO en el presente Protocolo Adicional, o verificare cualquier otro tipo de incumplimiento, ya sea por acción u omisión por parte del MUNICIPIO de una obligación a su cargo, que afecte gravemente o imposibilite el desarrollo de las actividades comprometidas en el presente, la SECRETARIA intimará el cese inmediato de la irregularidad. En caso de persistir la irregularidad a pesar de la intimación cursada, la SECRETARIA exigirá el reintegro total de los fondos que fueron transferidos al MUNICIPIO con motivo del presente Protocolo Adicional.

F.6718



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

NOVENA: De verificarse por parte del MUNICIPIO cualquier tipo de anomalía en la ejecución del presente Protocolo Adicional, la SECRETARIA podrá, conforme la gravedad del incumplimiento, apercibir, suspender y/o inhabilitar al Municipio para participar en los Programas cuya ejecución se encuentre a su cargo.

DÉCIMA: Todos los actos que deba realizar el MUNICIPIO para llevar adelante las acciones financiadas por la SECRETARIA según lo establecido en el presente Protocolo Adicional, serán realizados en su nombre y por su cuenta y orden, sin que pueda en ningún caso actuar en representación o por mandato de la SECRETARIA. En virtud de ello, el MUNICIPIO asume la total responsabilidad sobre las obligaciones que contraiga con motivo de la contratación de personas, locación de servicios, adquisiciones y/o locación de bienes. Asimismo, desvincula a la SECRETARIA de toda responsabilidad por reclamos de su personal o de terceros, ajenos o no a las acciones, por daños que pudieran ser originados en ocasión de ejecutar las acciones previstas en el presente Protocolo Adicional. También correrán por su cuenta y orden todos aquellos gastos correspondientes a la provisión de servicios públicos, que demande la ejecución de las acciones establecidas en el presente Protocolo Adicional.

DÉCIMO PRIMERA: La “SECRETARÍA”, a través de la DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO TÉCNICO, SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN de la SECRETARÍA DE EMPLEO, realizará el seguimiento y la fiscalización de las acciones llevadas a cabo en virtud del presente Protocolo Adicional. La

GH

x
f

F.6718



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

SECRETARIA tendrá a su cargo la evaluación final sobre los resultados y objetivos fijados en el presente Protocolo Adicional, en función de las líneas de acción acordadas.

DÉCIMO SEGUNDA: Los recursos asignados y las acciones derivadas de la ejecución del presente Protocolo Adicional estarán sujetos al Sistema de Control previsto por la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, a través de la Unidad de Auditoría Interna del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, Sindicatura General de la Nación y Auditoría General de la Nación.

DÉCIMO TERCERA: A efectos de garantizar el adecuado relevamiento de la información sobre las acciones comprometidas en este Protocolo Adicional, el MUNICIPIO se compromete a facilitar y poner a disposición de la SECRETARIA, toda la documentación cuantitativa y cualitativa de relevancia que le sea requerida.

DÉCIMO CUARTA: El presente Protocolo Adicional se extenderá por el plazo de ejecución de las acciones comprometidas en el ANEXO I, II y III del presente. Podrá rescindir sin expresión de causa a solicitud de cualquiera de las PARTES, debiendo comunicar esta decisión con una anticipación no menor a TREINTA (30) días, en cuyo caso las acciones en ejecución continuarán hasta su finalización.

DÉCIMO QUINTA: Ante cualquier controversia derivada de la aplicación, interpretación y/o ejecución del presente, las PARTES se comprometen a agotar todos los medios directos de resolución de conflictos. Si las reclamaciones fueran

GL
A-1

F.6718



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

de índole pecuniaria, se aplicarán las normas regulatorias vigentes sobre la materia, sometiéndose, de común acuerdo, a la jurisdicción de los Tribunales Nacionales en lo Contencioso Administrativo con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponder.

DÉCIMO SEXTA: La omisión o demora, por parte de la SECRETARIA en el ejercicio de cualquier derecho emergente de este Protocolo Adicional no podrá, en ningún caso, considerarse como una renuncia al mismo, así como su ejercicio parcial no impedirá complementarlo posteriormente, ni enervará el ejercicio de cualquier otro derecho o privilegio.

DÉCIMO SEPTIMA: A todos los efectos legales que pudieren corresponder, las PARTES constituyen domicilio en los lugares indicados en el proemio del presente. En dichos domicilios se tendrá por válidas todas las notificaciones, diligencias y procedimientos judiciales y extrajudiciales que fueren necesarios realizar.

DÉCIMO OCTAVA: La contratación de recursos humanos para el desarrollo e implementación de las acciones que se propician por el presente, no implica ni da lugar a relación laboral alguna con el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social. El MUNICIPIO toma a su cargo el pago de los honorarios de la/las personas contratadas en el marco del presente.

DÉCIMO NOVENA: La SECRETARIA se reserva el derecho de evaluar la pertinencia de los perfiles profesionales seleccionados para la implementación de

F.6718

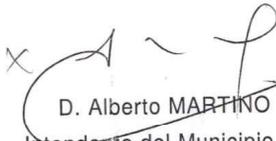


*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

las acciones, de acuerdo a los criterios definidos por la Dirección Nacional del Servicio Federal de Empleo.

En prueba de conformidad, previa lectura y ratificación de las PARTES, se firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los 08 días del mes de julio de 2013.

PROTOCOLO ADICIONAL N° 12 / 13 al CONVENIO MTEySS N° 04/06


D. Alberto MARTINO
Intendente del Municipio de
Río Tercero
Provincia de Córdoba


Lic. Enrique DEIBE
Secretario de Empleo
Ministerio de Trabajo, Empleo y
Seguridad Social

GR



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

ANEXO I

LINEA DE ACCIÓN: Fortalecimiento Institucional de las Capacidades Locales			
Resultados	Medios de verificación	Resultados	
		Primera etapa: a los 90 días de realizada la transferencia de la 1ª cuota.	Segunda etapa: a los 90 días de realizada la transferencia de la 2ª cuota.
Equipo Técnico Local fortalecido a través de la contratación de UN (1) técnico por un periodo de SEIS (6) meses:	CV por cada uno de los perfiles a contratar de acuerdo a los términos de referencia elaborados por la Dirección de Gestión Territorial. Selección realizada conjuntamente entre el Municipio, la GECAL y la DGT. Copia de los contratos	Contratos realizados	
Vinculación con actores públicos y privados, relacionados al empleo y la producción.	Informe indicando actores identificados y contactados. Listado de sectores productivos y cámaras empresariales, visitados. Informe sobre actividades realizadas y demandas de empleo identificadas.	Actores públicos y privados relacionados al empleo y la producción contactados. Reuniones de articulación realizadas con sectores productivos y cámaras empresariales para la identificación de demandas de empleo.	
Una Diagnóstico situacional que integre las necesidades y potencialidades del área de formación en el territorio.	Documento que contenga la indagación de las necesidades y potencialidades del área de formación en el territorio.	Versión preliminar del documento que contenga la indagación de las necesidades y potencialidades del área de formación en el territorio.	Documento final que contenga el diagnóstico actualizado de las necesidades y potencialidades del área de formación en el territorio aprobado por el Ministerio.



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

ANEXO II

LINEA DE ACCIÓN: Fortalecimiento Institucional de las Capacidades Locales Foros o Encuentros Locales y / o Regionales			
Resultados	Medios de verificación	Resultados	
		Primera etapa: a los 90 días de realizada la transferencia de la 1ª cuota.	Segunda etapa: a los 90 días de realizada la transferencia de la 2ª cuota.
Equipo Técnico asistido en la Realización de un Foro "Eje Empleo"	Informe del Foro "Eje Empleo" presentado antes el MTEySS Cronograma y / o Programa del Foro presentado ante la Gecal Constancia de la Difusión realizada Listado de asistencia de los participantes	Difusión y Convocatoria para la realización de un Foro "Eje Empleo"	Sistematización presentada de UN FORO "Eje Empleo"
Equipo Técnico asistido en la Realización de un Foro "Eje Diseño y Desarrollo de Políticas Públicas"	Informe del Foro "Eje Diseño y Desarrollo de Políticas Públicas" presentado antes el MTEySS Cronograma y / o Programa del Foro presentado ante la Gecal Constancia de la Difusión realizada Listado de asistencia de los participantes	Difusión y Convocatoria para la realización de un Foro "Eje Diseño y Desarrollo de Políticas Públicas"	Sistematización presentada de UN FORO "Eje Diseño y Desarrollo de Políticas Públicas"
Equipo Técnico asistido en la Realización de un Foro "Eje Inclusión e Igualdad de Oportunidades - Genero"	Informe del Foro "Eje Inclusión e Igualdad de Oportunidades - Genero" presentado antes el MTEySS Cronograma y / o Programa del Foro presentado ante la Gecal Constancia de la Difusión realizada Listado de asistencia de los participantes	Difusión y Convocatoria para la realización de un Foro "Eje Inclusión e Igualdad de Oportunidades - Genero"	Sistematización presentada de UN FORO "Eje Inclusión e Igualdad de Oportunidades - Genero"

ER
A-1



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

ANEXO II

Equipo Técnico asistido en la Realización de un Foro "Eje Educación y Formación Profesional para el Desarrollo"	Informe del Foro "Eje Educación y Formación Profesional para el Desarrollo" presentado antes el MTEySS Cronograma y / o Programa del Foro presentado ante la Gecal Constancia de la Difusión realizada Listado de asistencia de los participantes	Difusión y Convocatoria para la realización de un Foro "Eje Educación y Formación Profesional para el Desarrollo"	Sistematización presentada de UN FORO "Eje Educación y Formación Profesional para el Desarrollo"
Equipo Técnico asistido en la Realización de un Foro "Eje Formulación, Ejecución y Evaluación de Proyectos"	Informe del Foro "Eje Formulación, Ejecución y Evaluación de Proyectos" presentado antes el MTEySS Cronograma y / o Programa del Foro presentado ante la Gecal Constancia de la Difusión realizada Listado de asistencia de los participantes	Difusión y Convocatoria para la realización de un Foro "Eje Formulación, Ejecución y Evaluación de Proyectos"	Sistematización presentada de UN FORO "Eje Formulación, Ejecución y Evaluación de Proyectos"
Equipo Técnico asistido en la Realización de un Foro "Eje Turismo y Comercio como Factores de Desarrollo"	Informe del Foro "Eje Turismo y Comercio como Factores de Desarrollo" presentado antes el MTEySS Cronograma y / o Programa del Foro presentado ante la Gecal Constancia de la Difusión realizada Listado de asistencia de los participantes	Difusión y Convocatoria para la realización de un Foro "Eje Turismo y Comercio como Factores de Desarrollo"	Sistematización presentada de UN FORO "Eje Turismo y Comercio como Factores de Desarrollo"

GR
A - 1



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

ANEXO II

Equipo Técnico asistido en la Realización de un Foro "Eje Articulación / Gestión – Redes de Actores Sociales"	Informe del Foro "Eje Articulación / Gestión – Redes de Actores Sociales" presentado antes el MTEySS Cronograma y / o Programa del Foro presentado ante la Gecal Constancia de la Difusión realizada Listado de asistencia de los participantes	Difusión y Convocatoria para la realización de un Foro "Eje Articulación / Gestión – Redes de Actores Sociales"	Sistematización presentada de UN FORO "Eje Articulación / Gestión – Redes de Actores Sociales"
---	--	---	--

x
A-P
GR



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

ANEXO IV

RENDICION DE CUENTAS

A los fines de la presentación de la Rendición de Cuentas, la MUNICIPIO deberá entregar la misma una vez finalizadas las acciones comprometidas en el presente Protocolo y dispondrá de hasta SESENTA (60) días para presentar dicha documentación ante la GERENCIA DE EMPLEO Y CAPACITACION LABORAL (GECAL) correspondiente.

Para ello, la MUNICIPIO deberá cumplimentar todas las planillas de "Rendición de Gastos Corrientes" obrantes en el presente Anexo, en cada una de sus partes (I, II, III, IV).

En la presentación, y junto con las planillas mencionadas se acompañará las facturas de los gastos e inversiones realizadas en el mismo orden que obran asentadas en la Parte III.A del presente Anexo.

Toda la documentación incluyendo a las facturas, deberá entregarse por duplicado ante la GECAL correspondiente, quien procederá a sellar las copias a modo de recepción y sujeto a revisión.

Las planillas y las facturas originales quedarán en poder de la MUNICIPIO y estarán a disposición del MINISTERIO y de los organismos de control intervinientes.



LA PRESENTE TIENE CARACTER DE DECLARACION JURADA

ANEXO I/A

DATOS DEL ORGANISMO			
Denominación			
DOMICILIO			
Calle		Nº	
Localidad		C.P.	
Provincia		Teléfono	
e-mail		Fax	
CUIT Nº			

CODIFICACION PRESUPUESTARIA PROVINCIAL

DATOS DEL RESPONSABLE DE LA RENDICION DE CUENTAS DEL ORGANISMO	
Apellido y nombres	
Tipo y número de documento de identidad	
Cargo que ocupa en el organismo	
CUIT/CUIL Nº	
IMPORTE TOTAL RENDIDO	
Monto rendido - en letras -	
Monto rendido - en números -	\$

Declaro que toda la información consignada es fidedigna y que conozco la reglamentación establecida por el MTEySS para la implementación del presente Convenio,

Lugar y fecha	Firma del Representante del Organismo	Aclaración
Para uso de la Secretaría de Empleo		

* Decreto Nº 225/07 - Normas complementarias y modificatorias.



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

**Rendición de Gastos
Corrientes***
Secretaría de Empleo

LA PRESENTE TIENE CARACTER DE DECLARACION JURADA

ANEXO III/A

RELACION DE COMPROBANTES DE GASTOS CORRIENTES								
Nº de orden	Concepto	Importe en \$	Nombre, denominación o razón social del Proveedor	CUIT Nº	comprobante		Fecha de cancelación	Observaciones
					Tipo	numero		
Monto total \$								

Declaro que toda la información consignada es fidedigna y que conozco la reglamentación establecida por el MTEySS para la implementación del presente Convenio.

Lugar y fecha	Firma del Representante del Organismo	Aclaración

* Decreto Nº 225/07 - Normas complementarias y modificatorias.



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

**Rendición de Gastos
Corrientes***
Secretaría de Empleo

LA PRESENTE TIENE CARACTER DE DECLARACION JURADA

ANEXO IV/A

DETALLE DE LAS ACCIONES CUMPLIDAS	
Denominación del organismo	
Nº de CUIT	
Acciones cumplidas ^{1,2}	

Declaro que toda la información consignada es fidedigna y que conozco la reglamentación establecida por el MTEySS para la implementación del presente Convenio.

ORDENANZA N° Or 3644/2013 C.D.

Y VISTO: La necesidad de regular el ingreso, permanencia y egreso de las unidades del transporte de pasajeros de media y larga distancia a la Estación Terminal de Ómnibus.

Y CONSIDERANDO: Que las normas deben garantizar la fluidez del tránsito en el sector de acceso a las plataformas, para el ascenso y descenso de los pasajeros, en tiempo y forma.
Que la zona de plataformas debe ser utilizada exclusivamente para el ingreso y egreso de unidades, ascenso y descenso de pasajeros, debiendo una vez de terminadas las operaciones, desalojar en forma inmediata la playa.

Atento a ello

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE RÍO TERCERO, SANCIONA CON FUERZA DE:

ORDENANZA

Art.1º)- REGÚLASE por la presente Ordenanza el funcionamiento del sector de plataformas de la Estación Terminal de Ómnibus de la Ciudad de Río Tercero.

Art.2º)- LAS EMPRESAS DE TRANSPORTES DEBERÁN:

I-

- a) Ajustar las salidas y llegadas de los vehículos a los horarios fijados y en las plataformas correspondientes.
- b) Presentar los automotores en perfectas condiciones de conservación, seguridad e higiene, para la iniciación de los Servicios.
- c) Colocar en plataformas los vehículos que cumplan Servicios de larga y media distancia, con la suficiente antelación para operar con un máximo de quince minutos, de manera de posibilitar la salida en horario y no entorpecer el movimiento de otros vehículos en los mismos andenes.
- d) Vigilar que los vehículos que tengan como punto Terminal de su recorrido a Río Tercero dejen libre de inmediato las plataformas una vez que hayan descendido los pasajeros y efectuado el trabajo de descarga de los equipajes y encomiendas, los que se realizarán, para toda la operación en conjunto con un máximo de quince minutos.
- e) Cuidar de la buena presencia, aseo y trato correcto del personal a su cargo en la atención para con el público usuario, como también de la buena aptitud física para el servicio.
- f) Observar que el personal a su cargo no entregue encomiendas, bultos, etc. en las calles internas de circulación, pudiendo hacerlo únicamente en las plataformas cuando llegue o salga del lugar de destino y/o en las oficinas de las empresas.
- g) Ingresar sus vehículos para la iniciación de los Servicios sin pasajeros, con las puertas de los mismos completamente cerradas y circulando a marcha no superior a los 10 Km. horarios..
- h) Acatar las resoluciones del encargado de la Terminal en caso de discrepancia, reclamaciones del público, y toda otra circunstancia que afecte a la normal prestación del servicio de la terminal.
Serán también responsables por los daños y perjuicios que ocasionen los vehículos y/o el personal, sea contratado, en relación de dependencia o vinculado de cualquier otra forma, sobre cualquier clase de bienes que conforman el patrimonio municipal y sin perjuicio de la responsabilidad solidaria de dichas personas.

II- Queda prohibido dejar estacionados ómnibus en la vía pública y/o plataformas.

Art.3º)-DE LOS CONDUCTORES:

- a) Todo movimiento que deban efectuar con los ómnibus, en la zona de plataformas de la Estación Terminal, deberá hacerse a una marcha no superior a los diez (10) Km.p/hora, con sumo cuidado, las puertas perfectamente cerradas y en el sentido de circulación establecido.
- b) Al efectuar el ingreso a la plataforma, una vez detenido la marcha del coche por completo, recién permitirá el descenso o ascenso de pasajeros. Al retirarse de la plataforma el procedimiento será a la inversa. Bajo ningún concepto permitirá el ascenso y descenso de personas, en la zona de la Terminal de Ómnibus, fuera de la plataforma asignada.
- c) Deberán extremar las precauciones a fin de que en los movimientos internos no se produzcan colisiones, roturas, accidentes y entorpecimiento en la circulación por mal estacionamiento.
- d) Deberán estacionar los coches en los lugares expresamente delimitados.
- e) Al procederse a la limpieza interna de los coches, no arrojarán la basura al pavimento, ni en las veredas peatonales, debiéndolo hacer en recipientes adecuados.
- f) Bajo ningún concepto utilizarán sus bocinas dentro del perímetro interno de la Estación Terminal.
- g) Deberán ingresar los vehículos que cumplan servicio con no más de quince (15) minutos de anticipación al horario de salida.

Art.4º)-PENALIDADES:

El que efectuara acciones en contravención a las normas establecidas en la presente Ordenanza será sancionado con multas equivalentes al 25% de 1 U. B. E. y hasta 3 U. B. E., conforme lo normado en el Código Municipal de Faltas – Ordenanza N°Or.2844/2007-C.D.

Sin perjuicio de las sanciones establecidas en el párrafo anterior, la Municipalidad podrá además ordenar la remoción de todo vehículo que se encuentre en contravención a las normas de la presente Ordenanza siendo a cargo del infractor el pago de todo gasto que ocasione el procedimiento, con más las accesorias, multas, pago de depósito que correspondan.

Art.5º)- DESE al Departamento Ejecutivo Municipal, para su promulgación.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Deliberante de la ciudad de Río Tercero, al primer día del mes de agosto del año dos mil trece. -

Dr. Jorge Alberto Mecatti – Presidente C. D.

Sra. Natalia Soledad Franciseti – Secretaria C. D.

Promulgada por decreto N°859/2013 de fecha 08.08.2013

Y VISTO: La necesidad de establecer un Marco Regulatorio sobre la actividad de Propalación,
Y CONSIDERANDO: Que nuestra Carta Orgánica Municipal en su Art. 15 refiere en su inciso décimo "que los vecinos tienen el derecho a gozar de condiciones adecuadas de seguridad, higiene y salubridad.
Que el Art. 49 hace referencia que los ciudadanos tienen derecho a gozar de un ambiente sano y equilibrado;

**EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE RIO TERCERO SANCIONA CON FUERZA DE
O R D E N A N Z A**

Art. 1°- Todas las redes de propalación, altavoces de cualquier tipo, fijos o en equipos móviles y demás aparatos que propalen sonidos en la vía pública, se ajustarán a los términos de la presente ordenanza.

Art. 2°- Toda persona física o jurídica, para poder desarrollar la actividad de propalación dentro del ejido municipal deberá inscribirse en el área de comercio o donde el Departamento Ejecutivo determine. Si se tratara de propalación móvil, deberá presentar en relación al vehículo a utilizar: Tarjeta verde, póliza de seguros; Tasa Automotor al día y libre deuda del juzgado de faltas, además de carnet de conducir de la persona que manejará la unidad. Así mismo deberá cumplimentar los requerimientos que por vía reglamentaria el Departamento Ejecutivo establezca.

Art. 3°- Los vehículos y equipos utilizados para la propalación en la vía pública, deberán ser debidamente autorizados por la Autoridad Municipal Competente

Art. 4°- Podrá realizarse propalación en la vía pública los días lunes a sábado, en el horario comprendido entre las 9:00 hs. y las 12 hs y entre las 16:00 hs. y las 20:00 hs. en el período que va del 21 de septiembre al 21 de marzo; y entre las 9:00 hs. hasta las 12:00 hs. y entre las 15:00 hs. hasta las 19:00 hs. de lunes a sábados en el período que va desde el 22 de marzo al 20 de septiembre.

En ambos períodos, los domingos, feriados y días no laborables de 10:30 hs a 12:00 hs y de 17:00 hs a 19:00 hs.

Art. 5°- Queda terminantemente prohibido la propalación frente a escuelas, geriátricos, establecimientos de asistencia de salud, lugares dedicados al culto con reconocimiento oficial y salas velatorias.

Art. 6°- El D.E.M., por vía reglamentaria, podrá ampliar la prohibición a otros establecimientos y/o sectores dentro del ejido urbano.

Se exceptúan las campañas oficiales de prevención que afecten a la salud pública.

Art. 7°- Los decibeles máximos permitidos para la propalación terrestre por medios móviles, se ajustarán a la Norma Iram N° 4062 y sus complementarias.

Art. 8°- El desplazamiento deberá realizarse obligatoriamente por la mano derecha de la calzada, siempre que el flujo vehicular se lo permita.

Art. 9°- La propalación y publicidad por medio de aeronaves deberá ajustarse a las normas establecidas por la Dirección General de Aeronáutica Civil para esta clase de actividades y el nivel sonoro establecido por vía reglamentaria y en los horarios establecidos para la propalación terrestre.

Art. 10°- Queda prohibida la propalación en la vía pública por intermedio de equipos móviles o de otra naturaleza, que no estén debidamente autorizados.

Art. 11°- Las infracciones a lo dispuesto en la presente ordenanza serán las siguientes y no deberá tenerse en cuenta si se refiere a distintas o el mismo tipo de infracción:

- a) Primera infracción: Amonestación y 1 UBE.
- b) Segunda infracción: 2 UBE e inhabilitación del servicio de hasta 15 días.
- c) Tercera infracción: 4 UBE e inhabilitación del servicio de hasta 60 días.
- d) En la cuarta reincidencia se revocará la habilitación para la prestación del servicio en forma definitiva.

Art. 12°- Deróguese toda disposición que se oponga a la presente regulación.

Art. 13°- Dése al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación.-

Dada en la sala de sesiones del Concejo Deliberante de la ciudad de Río Tercero, al primer día del mes de Agosto del año dos mil trece.-

Dr. Jorge Alberto Mecatti – Presidente C.D.

Sra. Natalia Soledad Franciseti – Secretaria C.D.

Promulgada por decreto N°860/2013 de fecha 08.08.2013

**SE IMPRIMIÓ EN EL DEPARTAMENTO DE GOBIERNO Y MESA GENERAL DE ENTRADAS DE LA
SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE RIO TERCERO EL 08 DE AGOSTO DE 2013**