

PROVINCIA DE CÓRDOBA



MUNICIPALIDAD  
DE LA CIUDAD DE  
RÍO TERCERO

# BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE RÍO TERCERO

**PUBLICACIONES DE GOBIERNO**

**AÑO VI – Nº272**  
**Río Tercero (Cba.), 24 de Agosto de 2012**  
**mail:gobierno@riotercero.gov.ar**

## **ORDENANZAS**

RÍO TERCERO, 23 de agosto de 2012

### **ORDENANZA Nº Or 3538/2012 C.D.**

**Y VISTO:** Que la Municipalidad de Río Tercero viene trabajando en forma articulada con el Gobierno de la Nación a través del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

**Y CONSIDERANDO:** Que el Municipio presentara una Propuesta Territorial para la Gestión Local del Empleo, con la finalidad de ejecutar acciones de promoción del empleo formalizadas a través de programas, proyectos y acciones específicas a implementarse articuladamente con el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación. Que la Dirección Nacional del servicio Federal de Empleo, a través de la Dirección de Gestión Territorial, en el marco de la propuesta Territorial presentada por el Municipio, ha evaluado favorablemente el desarrollo de acciones de capacitación destinadas a desempleados, con carácter prioritario a las personas participantes de los Programas de Empleo.

Que en consecuencia se suscribieran los correspondientes Protocolos y a los fines de concretar acciones se suscribieran Convenios con distintas instituciones, empresas y municipios.

Atento a ello

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

### **ORDENANZA**

**Art.1º)-** CONVALIDENSE los Convenios suscriptos para la realización de acciones mutuas de cooperación a fin de desarrollar cursos de Formación Profesional en el marco del Programa Jóvenes con Más y Mejor Trabajo, que en copia como Anexos forman parte de la presente Ordenanza y que se detallan a continuación:

- Anexo I: Convenio Marco Municipalidad de Río Tercero – Cáritas Cura Brochero, a fin de desarrollar el curso de Formación profesional "Atención y cuidado de personas".
- Anexo II: Convenio Marco Municipalidad de Río Tercero – Weatherford International de Argentina, a fin de desarrollar el curso de Formación profesional en Control Numérico Computarizado.
- Anexo III: Convenio Marco Municipalidad de Río Tercero – Municipalidad de San Agustín, a fin de implementar y desarrollar el Programa Jóvenes con más y Mejor Trabajo.
- Anexo IV: Convenio Marco Municipalidad de Río Tercero – IPET 266 General Savio, a fin de desarrollar los cursos de Formación profesional Soldadura por arco; Tornería; Auxiliar de instalaciones eléctricas y Operador de PC II (con especialización en Excel).

**Art.2º)-** IMPÚTENSE los egresos a la Partida 1.3.05.02.3.22) Otros Programas y Gastos Dir.Des.Económico, de la Ordenanza General de Cálculo de Recursos y Presupuesto de Gastos.

**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, a los veintitrés días del mes de agosto del año dos mil doce.

DR.JORGE ALBERTO MECATTI –PRESIDENTE C.D.

NATALIA SOLEDAD FRANCISSETTI – SECRETARIA C.D.

PROMULGADA POR DECRETO Nº965/2012 DE FECHA 24.08.2012

## ANEXO I

MUNICIPALIDAD  
DE RÍO TERCERO  
Alberdi y Alsina  
CP. 5850 / Río Tercero  
Córdoba



### CONVENIO MARCO MUNICIPALIDAD DE RÍO TERCERO-CÁRITAS CURA BROCHERO

En la ciudad de Río Tercero, el <sup>23</sup> del mes de <sup>Junio</sup> del año dos mil doce, entre la Municipalidad de Río Tercero representada en este acto por el Sr. intendente Dr. Alberto C. MARTINO, la Secretaria de Coordinación, Lic. Mariana GONZÁLEZ, el Secretario de Gobierno, Sr. Marcos FERRER y el Secretario de Desarrollo Económico Lic. Gabriel DAPARTE, en adelante en adelante la MUNICIPALIDAD, con domicilio en calle Alberdi y Alsina de esta ciudad; y Caritas Cura Brochero, representada en este acto por Ángel Elio AGUIRRE, DNI: 11.844.988, en su carácter de Presidente, de Caritas Cura Brochero, con domicilio en calle Esperanza 1835, en adelante LA INSTITUCIÓN convienen en suscribir el presente convenio marco.

PRIMERA: El presente convenio tiene como objeto realizar acciones mutuas de cooperación entre las partes firmantes a fin de desarrollar el curso de Formación Profesional denominado: **ATENCIÓN Y CUIDADO DE PERSONAS** en el marco del Protocolo Adicional suscripto oportunamente entre la MUNICIPALIDAD y el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación.

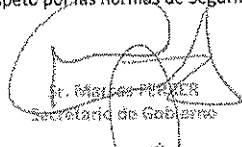

SEGUNDA: LA INSTITUCIÓN se compromete a facilitar a tal fin las instalaciones ubicadas en el domicilio de Esperanza 1835, que funcionará como aula. Las mismas serán utilizadas durante los días sábados a partir de la 8 hs y por el término de 5 (cinco) meses, contados a partir del 04 de Agosto del corriente año.

TERCERA: El curso de **ATENCIÓN Y CUIDADO DE PERSONAS** cuenta con una carga horaria de 116 hs.

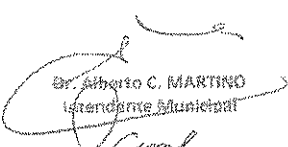
CUARTA: La MUNICIPALIDAD obrará como co-responsable en el cuidado de las instalaciones cedidas para el desarrollo de curso mencionado y el/la Docente, los que se comprometen a darle un uso racional y mantener en el mismo estado en que reciben las instalaciones y equipamiento, físico o virtual, que LA INSTITUCIÓN cede a tenor de este convenio, salvo el deterioro normal por el uso y paso del tiempo.

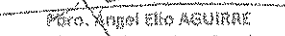
QUINTA: La MUNICIPALIDAD por su parte, se compromete a suministrar los insumos necesarios para el dictado de dichos cursos, honorarios de Docentes y Material didáctico.

SEXTA: LA INSTITUCIÓN se responsabiliza de que el inmueble esté en condiciones de seguridad. La MUNICIPALIDAD será responsable del seguro de accidentes personales de todos los inscriptos y del compromiso de los asistentes en el respeto por las normas de Seguridad e Higiene vigente en la INSTITUCIÓN.-

  
Sr. Marcos FERRER  
Secretario de Gobierno  
  
Lic. Gabriel DAPARTE  
Secretario de Desarrollo Económico

  
Lic. Mariana GONZÁLEZ  
Secretaria de Coordinación

  
Dr. Alberto C. MARTINO  
Intendente Municipal

  
Pbro. Ángel Elio AGUIRRE  
Presidente Caritas Cura Brochero

Río Tercero  
LA CIUDAD DE LOS RÍOS



## ANEXO II

MUNICIPALIDAD  
DE RÍO TERCERO  
Alberdi y Alsina  
CP. 5090 / Río Tercero  
Córdoba



### CONVENIO MARCO MUNICIPALIDAD DE RÍO TERCERO-WEATHERFORD INTERNATIONAL DE ARGENTINA

En la ciudad de Río Tercero, el 30 del mes de Junio del año dos mil doce, entre la Municipalidad de Río Tercero representada en este acto por el Sr. intendente Dr. Alberto C. MARTINO, la Secretaria de Coordinación, Lic. Mariana GONZÁLEZ, el Secretario de Gobierno, Sr. Marcos FERRER y el Secretario de Desarrollo Económico Lic. Gabriel DAPARTE, en adelante en adelante la MUNICIPALIDAD, con domicilio en calle, Alberdi y Alsina de esta ciudad; la Empresa WEATHERFORD INTERNATIONAL DE ARGENTINA, representada en este acto por el Ing. Martín E. Coutsiers DNI: 92.377.305, en su carácter de Gerente, con domicilio en calle A.V. Peñaloza y C. Pellegrini, en adelante LA EMPRESA convienen en suscribir el presente convenio marco.

PRIMERA: El presente convenio tiene como objeto realizar acciones mutuas de cooperación entre las partes firmantes a fin de desarrollar los cursos de Formación Profesional en CNC (Control Numérico Computarizado) en el marco del Protocolo Adicional suscripto oportunamente entre la MUNICIPALIDAD y el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

SEGUNDA: LA EMPRESA se compromete a facilitar a tal fin las siguientes instalaciones: sala de capacitación y talleres con la siguiente maquinaria para las practicas correspondientes: Torno CNC acorde al sistema de programación del ciclo, disponible en planta, insertos y material para la práctica. Los mismos serán utilizados en día y horario a convenir y conforme a la planificación correspondiente.

TERCERA: El curso de Control Numérico Computarizado cuenta con una carga horaria de 120 hs.

CUARTA: La MUNICIPALIDAD obrará como co-responsable en el cuidado de las instalaciones cedidas para el desarrollo de curso mencionado y el Docente, los que se comprometen a darle un uso racional y mantener en el mismo estado en que reciben las instalaciones y equipamiento, físico o virtual, que LA EMPRESA cede a tenor de este convenio, salvo el deterioro normal por el uso y paso del tiempo.

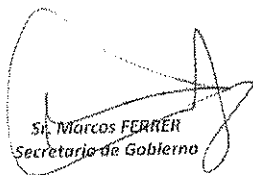
QUINTA: La Municipalidad por su parte, se compromete a suministrar los insumos necesarios para el dictado de dichos cursos, honorarios de Docentes y Material didáctico. LA EMPRESA se compromete a suministrar los elementos e insumos que fueran necesarios para las clases prácticas, indicado en la cláusula SEGUNDA.

SEXTA: LA EMPRESA se responsabiliza de que el inmueble esté en condiciones de seguridad. La MUNICIPALIDAD será responsable del seguro de accidentes personales de todos los inscriptos y del compromiso de los asistentes en el respeto por las normas de Seguridad e Higiene vigente en la EMPRESA.-

SÉPTIMA: La MUNICIPALIDAD se compromete a contratar un seguro por accidentes para los ciudadanos vinculados al curso.

  
Lic. Mariana GONZÁLEZ,  
Secretaria de Coordinación

  
Dr. Alberto C. MARTINO  
Intendente Municipal

  
Sr. Marcos FERRER  
Secretario de Gobierno

  
Lic. Gabriel DAPARTE  
Secretario de Desarrollo Económico

  
Ing. Martín E. Coutsiers  
Gerente

Río Tercero  
LA CIUDAD DE FIDIOS





## ANEXO III



### CONVENIO MARCO ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN AGUSTÍN Y LA MUNICIPALIDAD DE RÍO TERCERO

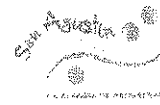
Entre el Municipio de Río Tercero representado en este acto por el intendente Dr. Alberto Ceferino MARTINO, la Secretaria de Coordinación Lic. Mariana González, el Secretario de Gobierno, Sr. Marcos Ferrer, y el Secretario de Desarrollo Económico, Lic. Gabriel Daparte, en adelante la Municipalidad de Río Tercero con domicilio en calle, Alberdi y Alsina de esta ciudad, por una parte y la Municipalidad de San Agustín, representada por el Sr. Intendente Iván Darío ORTEGA, con domicilio en calle San Martín 469 de la localidad de San Agustín, convienen en celebrar el presente Convenio Marco a los fines de la implementación de acciones de difusión y promoción del Programa Jóvenes con Más y Mejor Trabajo, del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación, que se registrará por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** El objeto del presente convenio es coordinar esfuerzos de cooperación entre el Municipio de la ciudad de Río Tercero y el Municipio de la ciudad de San Agustín, a fin de la implementación y desarrollo del Programa Jóvenes con Más y Mejor Trabajo para promocionar y difundir dicho programa, y de este modo, generar una mayor y mejor calidad de empleabilidad de los jóvenes de la región en un esfuerzo mancomunado de los Gobiernos Municipales, siendo el Municipio de Río Tercero, el promotor, desarrollador y articulador de dicho Programa a través de la Oficina de Empleo Municipal.

**SEGUNDA:** Las partes firmantes procurarán a través del presente Convenio: 1- realizar difusión por los medios pertinentes; 2- realizar charlas informativas organizadas entre ambos Municipios, 3- propiciar el espacio para el desarrollo de las acciones y prestaciones previstas en el programa a través de la articulación con actores Locales.

**TERCERA:** La Municipalidad de San Agustín se compromete a: 1- realizar la convocatoria conforme a la modalidad que considere pertinente a fin de proceder con posterioridad a efectuar las entrevistas de adhesión y charla informativa a los jóvenes de la localidad, por parte del Área de Empleo Joven de la Oficina de Empleo de la Municipalidad de Río Tercero. 2- facilitar los elementos necesarios (computadoras e impresora) al momento de las entrevistas a los jóvenes en día y hora a convenir. 3- Tal como se menciona en la cláusula





anterior, la Municipalidad de San Agustín será la responsable de dotar para el desarrollo por el término de 2 (dos) meses, del taller denominado Proceso de Orientación e Inducción al Mundo del trabajo (POI), el espacio físico con una capacidad hasta 30 personas debidamente sentadas y de un laboratorio informático; 4- abonar a los talleristas del POI a mes vencido, y previo informe remitido por parte de la Municipalidad de Río Tercero, el monto correspondientes a pasajes de traslado Río Tercero-San Agustín ida y vuelta, mientras dure el POI (dos meses).5- Abonar el Seguro de Accidentes Personales a todos los beneficiarios del Programa Jóvenes con Más y Mejor Trabajo que adhieran y participen en el mismo en forma activa.

**CUARTA:** Mientras se desarrolle el POI, los Municipios acordarán a través de las áreas correspondientes, las acciones a seguir para asegurar en el territorio las prestaciones una vez finalizado el mismo en el marco del Programa Jóvenes con Más y Mejor Trabajo, a saber: Formación Profesional, Certificación de Estudios Formales, Acciones de Entrenamiento en un puesto de trabajo.

En prueba de conformidad, se firman 3 (tres) ejemplares del mismo tenor, en la ciudad de San Agustín, Provincia de Córdoba, a los 15 días del mes de junio del año dos mil doce.

Dr. Alberto Martínez  
Intendente  
Municipalidad de Río Tercero

Sr. Iván Darío Ortega  
Intendente  
Municipalidad de San Agustín

Lic. Mariana González  
Sec. de Coordinación  
Municipalidad de Río Tercero

Sr. Marcos Ferrer  
Sec. de Gobierno  
Municipalidad de Río Tercero

Lic. Gabriel Daparte  
Sec. de Desarrollo Económico  
Municipalidad de Río Tercero



## ANEXO IV

MUNICIPALIDAD  
DE RÍO TERCERO  
Alberdi y Alsina  
C.P. 9850 / Río Tercero  
Córdoba



### CONVENIO MARCO MUNICIPALIDAD DE RÍO TERCERO-IPET 266 GENERAL SAVIO

Entre la Municipalidad de Río Tercero representada en este acto por el Sr. Intendente Municipal Dr. Alberto C. MARTINO, la Secretaría de Coordinación, Lic. Mariana González, el Secretario de Gobierno, Sr. Marcos Ferrer y el Secretario de Desarrollo Económico, Lic. Gabriel Daparte, en adelante LA MUNICIPALIDAD, con domicilio en calle Alberdi y Alsina de esta ciudad; la escuela IPET 266 General Savio, representada en este acto por la Sra. Directora Cristina Varela DNI N° 11.469.049, con domicilio en calle Avda. General Savio y Mendoza, en adelante LA ESCUELA, convienen en suscribir el presente convenio marco,

**PRIMERA:** El presente convenio tiene como objeto realizar acciones mutuas de cooperación entre las partes firmantes a fin de desarrollar el curso de Formación Profesional, en el marco Protocolo Adicional que la MUNICIPALIDAD suscribiera con el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación, a saber:

Soldadura por arco	160 hs.
Tornaría	80 hs.
Auxiliar de Instalaciones Eléctricas	60 hs.
Operador de PC II (con especialización en Excel)	80 hs.

**SEGUNDA:** La ESCUELA se compromete a facilitar a tal fin las aulas taller, conforme a la planificación correspondiente.

**TERCERA:** Para el desarrollo de los cursos las partes acuerdan la utilización de las instalaciones los días Sábados de a partir de las 8:00 ha y hasta las 15:00

**CUARTA:** La Municipalidad obrará como co-responsable en el cuidado de las instalaciones cedidas para el desarrollo de los cursos mencionados juntamente con los docentes que la Institución designe a tal fin, los que se comprometen a darle uso racional y mantener en el mismo estado en que se reciben las instalaciones y equipamiento, que la ESCUELA cede a tenor en este convenio, salvo el deterioro normal por el uso y paso del tiempo.

**QUINTA:** La Escuela se responsabiliza de que el inmueble esté en condiciones de seguridad.

**SEXTA:** La MUNICIPALIDAD, será responsable de la contratación de un seguro por accidentes por los ciudadanos participantes de cada uno de los cursos.

**SÉPTIMA:** La MUNICIPALIDAD se compromete a aportar a la finalización de los cursos la suma de \$ 2400 (Pesos: dos mil cuatrocientos) en concepto de contribución por el uso de las instalaciones y elementos necesarios para el dictado de los cursos.

Sr. Marcos FERRER  
Secretario de Gobierno

Lic. Mariana GONZÁLEZ  
Secretaría de Coordinación

Lic. Gabriel DAPARTE  
Secretario de Desarrollo  
Económico

Dr. Alberto C. MARTINO  
Intendente Municipal

Prof. Cristina VARELA  
Directora

Río Tercero  
LA CIUDAD DE TODA



RÍO TERCERO, 23 de agosto de 2012

### ORDENANZA N° Or 3541/2012 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°6/12 al Convenio del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social N° 04/2006 para la ejecución del Programa "Jóvenes con Más y Mejor Trabajo y el Fortalecimiento de la Oficina de Empleo", el que 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 en la misma oportunidad, ha suscripto adenda al Protocolo Adicional N°4 del Convenio del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social N° 04/2006, con el objetivo de implementar el Programa Jóvenes con Más y Mejor Trabajo en la jurisdicción del Municipio y de fortalecer la capacidad operativa de la Oficina de Empleo Municipal a fin de garantizar la eficaz ejecución del Programa.

Que también el Municipio ha suscripto el Protocolo Adicional N°8/12 al Convenio del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social N° 04/2006, para la ejecución del Acuerdo Territorial para la Gestión Local del Empleo.

Que todas las acciones a ejecutar a partir de los Protocolos y adendas, son cofinanciadas por dicho 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 apruébanse en todos sus términos el Protocolo Adicional Nº6/12 y la Adenda al Protocolo Adicional Nº4 del Convenio del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social Nº04/2006 para la ejecución del Programa Jóvenes con Más y Mejor Trabajo y el Fortalecimiento de la Oficina de Empleo y el Protocolo Adicional Nº8/12 para la Ejecución del Acuerdo Territorial para la Gestión Local del Empleo, que en copia como Anexos I, II y III forman 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 1.2.2.15) Prog.Más y Mejor Trabajo – Promoción del Empleo, y los egresos a la Partida 1.3.05.02.3.24) Prog. Más y Mejor Trabajo – Promoción del Empleo, 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, a los veintitrés días del mes de agosto del año dos mil doce.-

DR.JORGE ALBERTO MECATTI –PRESIDENTE C.D.

NATALIA SOLEDAD FRANCISSETTI – SECRETARIA C.D.

PROMULGADA POR DECRETO Nº966/2012 DE FECHA 24.08.2012

2012 – Año De Homenaje al Doctor B. Rodríguez Saá



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

6/12  
PROTOKOLO ADICIONAL Nº AL CONVENIO DEL MINISTERIO DE TRABAJO,  
EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Nº 04/2006 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 la SECRETARÍA DE EMPLEO, con domicilio en Avenida Leandro N. Alem Nº 650, Piso Nº 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 Alsina y Alberdi, Ciudad de Río Tercero, Provincia de Córdoba en adelante el MUNICIPIO, representado en este acto por el Señor Intendente Dr. D. Alberto C. MARTINO, en el Expediente del Registro del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Nº 1-2015-1459647/2011 y;

CONSIDERANDO:

Que el MUNICIPIO suscribió el Convenio del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Nº 04/2006 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 supervisión

F.6718

*A lo e*



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

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, Orientador y Operador de Plataforma Informática.

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

F.6718





*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 de PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO cumpliendo las

F.6718



*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 través de

F.6718



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

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: TRES (3) Tutores, UN (1) Relacionador de Empresas y UN (1) Operador de Plataforma, 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, Operador de Plataforma Informática y Relacionador de

F.6718



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

Empresas, según corresponda en cada caso, de conformidad con el perfil y términos de referencia definidos en el ANEXO II del presente Protocolo Adicional.

**QUINTA:** El MUNICIPIO deberá remitir a la SECRETARÍA informes semestrales de actividades realizadas por los Tutores, el Operador de Plataforma Informática 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 informar a la SECRETARÍA --por nota- dando cuenta de los motivos y elevando los Curriculum Vitae de los postulantes que conforman la terna 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, relacionador de empresas y operador de plataforma informática en la ejecución de las acciones previstas en el presente Protocolo Adicional;

F.6718



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

- proporcionar recursos financieros y/o equipamiento informático y/o mobiliario para la ejecución de las acciones previstas en el presente Protocolo conforme los términos de las cláusulas OCTAVA.

**OCTAVA:** La SECRETARÍA se compromete a proporcionar recursos financieros al MUNICIPIO, hasta la suma total de PESOS CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS (\$ 146.400.-), 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 SECRETARÍA 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;

F.6718

*A la e*



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

- b) El MINISTERIO transferirá al MUNICIPIO, la suma comprometida en UNA (1) cuota, equivalente a PESOS CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS (\$ 146.400.-);
- 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

F.6718

*A lo e*



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

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.

**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,

F.6718





*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, Sindicatura General de la Nación, Auditoría General de la Nación).

**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.

F.6718



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

**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 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 <sup>05 JUN 2012</sup> días del mes de de 2012.

PROTOCOLO ADICIONAL N° <sup>6 / 12</sup> al CONVENIO MTEySS N° 04/06

  
Intendente Dr. Alberto C. MARTINO

MUNICIPIO DE RÍO TERCERO  
Provincia de Córdoba

F.6718



Lic. Enrique DEIBE

Secretario de Empleo  
Ministerio de Trabajo, Empleo  
y Seguridad Social





Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social

ANEXO I

EJECUCION DEL PROGRAMA JOVENES CON MAS Y MEJOR TRABAJO Y FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE EMPLEO			
MATRIZ DE RESULTADOS Y COMPROMISOS DEL MUNICIPIO DE RIO 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)
<p>Contratación de Técnicos y Profesionales para fortalecer el equipo técnico de la Oficina de Empleo.</p> <p>TRES (3) tutores de acuerdo al perfil y términos de referencia definidos en el Anexo II del presente, por un período de DOCE (12) meses.</p> <p>UN (1) operador de plataforma informática de acuerdo al perfil y términos de referencia definidos en el Anexo II del presente, por un período de DOCE (12) meses.</p> <p>UN (1) relacionador de empresas de acuerdo al perfil y términos de referencia definidos en el Anexo II del presente, por un período de DOCE (12) meses.</p>	<p>Curriculum Vitae de los integrantes del Área de Empleo Joven.</p> <p>Copia fiel de las Facturas o Recibo de haberes de los consultores</p>	<p>Contratar por el término de DOCE (12) meses TRES (3) Tutores, UN (1) Operador de plataforma informática y UN (1) relacionador de empresas.</p> <p>Honorarios o remuneraciones de los primeros SEIS (6) meses.</p>	<p>Honorarios o remuneraciones de los segundos SEIS (6) meses.</p>

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

F.6718



Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social

EJECUCIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO Y FORTALECIMIENTO DEL ÁREA DE EMPLEO JOVEN 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)
Difusión del PROGRAMA en medios de vía pública y gráfica.	Copia de los comprobantes de publicación.	Difusión en medios de vía pública y gráfica.	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.	CIENTO OCHENTA (180) jóvenes convocados e informados.	CIENTO OCHENTA (180) 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.	CIENTO OCHENTA (180) jóvenes con convenios de adhesión.	CIENTO OCHENTA (180) 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.	CIENTO OCHENTA (180) jóvenes asignados a los talleres de Orientación e Inducción al Mundo del Trabajo	CIENTO OCHENTA (180) 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.	Jóvenes adheridos al PROGRAMA asignados a prestaciones de terminalidad educativa, y/o formación profesional, y/o acciones de entrenamiento para el trabajo, y/o emprendimientos independientes, y/o que obtienen un empleo.	
Contratación a cargo del Municipio de un seguro de responsabilidad civil para los jóvenes que adhieren al Programa.	Fotocopia de la póliza de seguro de responsabilidad civil.	Seguro de responsabilidad civil para los jóvenes que adhieren al Programa, gestionado y contratado.	

F.6718

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social

ANEXO II

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

2- 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 mejoren 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.

F.6718



Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social

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.
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:

F.6718



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

- 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 apoyarlos 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.

**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).

F.6718



Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social

#### 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.

#### 3- POSICIÓN: OPERADOR DE PLATAFORMA INFORMÁTICA

NOMBRE: Operador de Plataforma Informática

ÁREA: Área de Empleo Joven de la Oficina de Empleo

REPORTA A: Orientador

HORARIO DE TRABAJO: Treinta (30) horas semanales.

LUGAR DE TRABAJO: Oficina de Empleo Municipal

TRABAJA EN EQUIPO: con Orientador y tutor del Área de Empleo Joven y relacionista de empresas de la Oficina de Empleo.

#### OBJETIVOS DE LA POSICIÓN SOLICITADA:

- Asistir al Área de Empleo Joven de la Oficina de Empleo en la gestión de beneficiarios adheridos al Programa Jóvenes con Más y Mejor Trabajo a través de la plataforma [www.empleo.gov.ar](http://www.empleo.gov.ar).

F.6718





*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

- Actualizar la Historia Laboral de los jóvenes en función de la información suministrada por el tutor y/o el orientador del Área de Empleo Joven.

**LINEAS DE ACTIVIDAD A DESARROLLAR:**

1. Capacitarse en el uso de la Plataforma Informática [www.empleo.gov.ar](http://www.empleo.gov.ar).
2. Actualizar la Historia Laboral de los jóvenes adheridos al Programa.
3. Registrar las asignaciones y desasignaciones de jóvenes a las distintas prestaciones en [www.empleo.gov.ar](http://www.empleo.gov.ar).
4. Registrar las asistencias de los jóvenes en las prestaciones en [www.empleo.gov.ar](http://www.empleo.gov.ar).
5. Realizar los movimientos de suspensiones, bajas y reintegro al Programa Jóvenes con Más y Mejor Trabajo en [www.empleo.gov.ar](http://www.empleo.gov.ar).
6. Realizar búsquedas de perfiles de jóvenes en [www.empleo.gov.ar](http://www.empleo.gov.ar) teniendo en cuenta los requisitos del perfil para participar en una prestación.
7. Registrar ofertas de prestaciones en [www.empleo.gov.ar](http://www.empleo.gov.ar).
8. Asistir al Orientador del Área de Empleo Joven.
9. Realizar el seguimiento de los resultados de la liquidación de la prestación dineraria que se abona a los jóvenes.
10. Realizar los pedidos de retroactivos de la prestación dineraria a abonar a los jóvenes con el aval del orientador.
11. Participar de actividades de capacitación dispuestas por el Ministerio.
12. Participar de las reuniones de equipo que se establezcan en la OE.

**HABILIDADES REQUERIDAS**

**GENERALES:**

- Capacidad de escucha y apertura.
- Capacidad de manejo de sistemas informáticos de gestión.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Actitud proactiva.

**ESPECÍFICAS:**

- Manejo de Windows XP o Superior
- Manejo de Internet Explorer, Mozilla Firefox o Similar.
- Manejo de Microsoft Excel 2003 o similar.
- Manejo de Microsoft Access 2003 o similar
- Conocimiento detallado de la normativa y de las distintas prestaciones previstas para las y los jóvenes.
- Conocimiento detallado del Manual de Gestión de Beneficiarios del PJMyMT.
- Conocimiento de la plataforma informática [www.empleo.gov.ar](http://www.empleo.gov.ar)

F.6718

*A lo - e*

*AD*



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

- Capacidad de manejo de soportes informáticos de gestión.

#### REQUISITOS DE LA POSICIÓN LABORAL SOLICITADA

##### NIVEL EDUCATIVO FORMAL:

Estudiante de los primeros años de carreras universitarias y/o terciarias en informática o afines.

##### EXPERIENCIA LABORAL (NO EXCLUYENTE):

- Experiencia en puestos de trabajo similares en instituciones públicas o privadas, en áreas sociales, de empleo y/o formación para el empleo (No excluyente).
- Experiencia en programas o proyectos de gestión pública o privada vinculados a la temática de juventud en situación de riesgo social (No excluyente).
- Experiencia en el manejo de recursos informáticos de gestión.

EDAD: DE 21 HASTA 27 AÑOS.

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

##### PONDERACIÓN DE FACTORES

FORMACIÓN: 30%

EXPERIENCIA: 10%

CUALIDADES PERSONALES: 60%

##### PROCESO DE SELECCIÓN

F.6718



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

La Oficina de Empleo presentará a la GECAL una terna a la Coordinación del Programa Jóvenes con Más y Mejor Trabajo. La Coordinación del Programa Jóvenes junto con la GECAL, evaluará la pertinencia de los curriculums presentados para la selección definitiva.

#### 4- 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:

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.

F.6718



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

8. Asesorar a las empresas para que puedan definir posiciones de trabajo adecuados 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.

F.6718



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

#### 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.

##### 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 Empresaria
- 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).

F.6718



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

**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.671B



Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social

ANEXO III

PRESUPUESTO DE CONTRATACIÓN DE LOS PERFILES TÉCNICOS

Perfil/Categoría	Cantidad	Plazo Contratación	Honorarios Mensuales	TOTAL
1	2	3	4	5 = 2x3x4
Orientador/a	-	-	-	-
Tutor/a	3	12	\$ 2.500,00	\$ 90.000,00
Operador/a Plataforma Informática	1	12	\$ 2.200,00	\$ 26.400,00
Relacionador/a de Empresas	1	12	\$ 2.500,00	\$ 30.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>			<b>\$ 146.400,00</b>

F.6718



Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social

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 del 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.

F.6718





**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° 226/07 - Normas complementarias y modificatorias.

F.6718

*A lo e*

*HP*



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 RUEBROS	
Tipo de gasto - Aportes de organismo	Monto total
1 - Subtotal	\$
Tipo de gasto - Transferencias MTEySS - SE	
2 - Subtotal	\$
MONTO TOTAL DE LOS GASTOS REALIZADOS (1+2)	
en 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

*Alto e*

*[Handwritten signature]*





Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social

Rendición de Gastos  
Corrientes\*  
Secretaría de Empleo

LA PRESENTE TIENE CARACTER DE DECLARACION JURADA

ANEXO IV/A

<b>DETALLE DE LAS ACCIONES CUMPLIDAS</b>	
Denominación del organismo	
Nº de CUIT	
Acciones cumplidas**	

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

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

Fecha y hora	Firma del Representante del Organismo	Aclaración

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

F.6718



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

2012 - Año de Homenaje al doctor D. MANUEL BELGRANO<sup>1</sup>

**ADDENDA AL PROTOCOLO ADICIONAL N° 4 DEL CONVENIO DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 04/06, SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA EMPLEO DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL DE LA NACIÓN Y LA MUNICIPALIDAD DE RÍO TERCERO**

Entre la SECRETARÍA DE EMPLEO, dependiente del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, en adelante la "SECRETARÍA", representada en este acto por el señor Secretario de Empleo, Licenciado D. Enrique DEIBE, con domicilio en Leandro N. Alem 650, Piso 15, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y la MUNICIPALIDAD DE RÍO TERCERO, con domicilio en calle Alberdi y Alsina, de la localidad de Río Tercero, Provincia de Córdoba, en adelante el "MUNICIPIO", representada en este acto por el señor Intendente, Dr. D. Alberto C. MARTINO, en el Expediente del Registro del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 1-2015-1459647/2011, y

**CONSIDERANDO:**

Que por la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 256, del 23 de octubre de 2003, se creó el PLAN INTEGRAL PARA LA PROMOCIÓN DEL EMPLEO, el cual tiene como objetivo principal contribuir a la generación, sostenimiento y mejora del empleo privado mediante la articulación de distintas políticas públicas instrumentadas por el Ministerio.

Que el PLAN INTEGRAL PARA LA PROMOCIÓN DEL EMPLEO prevé su ejecución a través de programas, proyectos y acciones específicas a implementarse por las áreas competentes del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

SOCIAL., articuladamente con los distintos órganos del gobierno nacional, provincial y municipal, y con la participación de los sectores productivos involucrados.

Que en el marco del citado Plan, el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL viene celebrando Acuerdos Territoriales de Promoción del Empleo con las administraciones municipales con el objetivo de desarrollar propuestas que, desde un enfoque estratégico, permitan combinar en forma articulada y sistémica las políticas, acciones y recursos disponibles para dar respuesta a las problemáticas de empleo que afectan a los habitantes de cada jurisdicción.

Que por la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 497, del 13 de mayo de 2008, se creó el PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO con el objeto de generar oportunidades de inclusión social y laboral para jóvenes de DIECIOCHO (18) a VEINTICUATRO (24) años desocupados con estudios formales incompletos, a través de acciones integradas que les permitan identificar el perfil profesional en el cual deseen desempeñarse, finalizar su escolaridad obligatoria, realizar experiencias de formación y/o de prácticas calificantes en ambientes de trabajo, iniciar una actividad productiva de manera independiente o insertarse en un empleo.

Que por la Resolución de la SECRETARÍA DE EMPLEO N° 764, del 5 de mayo de 2011, se aprobó el Reglamento del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO y sus instrumentos operativos.

Que el PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO prevé su aplicación en el territorio a través de las Oficinas o Unidades de Empleo Municipales integradas a la Red de Servicios de Empleo, organizada y coordinada

*A lo e*

*[Firma]*



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

2012 – Año de Homenaje al doctor D. MANUEL BELGRANO

por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, en el marco de lo normado por la Ley de Empleo N° 24.013, en su Título V, Capítulo II.

Que el día 06 de enero de 2006 el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL suscribió con el "MUNICIPIO" su Convenio N° 4/06 para la implementación de un Acuerdo Territorial de Promoción del Empleo en el marco del PLAN INTEGRAL PARA LA PROMOCIÓN DEL EMPLEO.

Que el "MUNICIPIO" cuenta con una Oficina de Empleo Municipal integrada a la Red de Servicios de Empleo, a través de la cual viene desarrollando y promoviendo las políticas y acciones de empleo y formación profesional impulsadas por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.

Que el día 14 de septiembre de 2011 la "SECRETARÍA" y el "MUNICIPIO" suscribieron el Protocolo Adicional N° 4 al Convenio del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 04/06 con el objetivo de implementar el PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO en la jurisdicción del "MUNICIPIO" y de fortalecer la capacidad operativa de la Oficina de Empleo Municipal a fin de garantizar la eficaz ejecución del dicho Programa.

Que en función de lo acordado en el citado Protocolo, el "MUNICIPIO" procedió a contratar UN (1) orientador, CUATRO (4) tutores y UN (1) operador de plataforma informática por el plazo de DOCE (12) meses, de acuerdo a los perfiles técnicos definidos por la "SECRETARÍA".

Que en cumplimiento de lo previsto en la Cláusula Octava del citado Protocolo, la "SECRETARÍA" brindó asistencia económica al "MUNICIPIO" para su afectación a la contratación de los recursos humanos antes descritos.

Que la "SECRETARÍA" entiende pertinente incrementar el monto de dicha asistencia económica a efectos de fortalecer las acciones que viene desarrollando

*A lo c*



la Oficina de Empleo Municipal y de garantizar el mejor cumplimiento de las acciones proyectadas en el citado Protocolo.

POR ELLO,

Las PARTES convienen en celebrar la presente Addenda al Protocolo Adicional N° 4 del Convenio del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 04/06, comprometiéndose a cumplir y hacer cumplir las obligaciones que surgen de las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** La "SECRETARÍA" se compromete a incrementar en PESOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS (\$ 24.800-) el aporte económico previsto por la Cláusula Octava del Protocolo del Protocolo Adicional N° 4 al Convenio del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 04/06, para su asignación a los conceptos establecidos en el ANEXO que forma parte integrante de la presente Addenda.

**SEGUNDA:** La "SECRETARÍA" se compromete a realizar el aporte económico adicional previsto por la Cláusula precedente, en un solo pago y a través de una transferencia bancaria a la Cuenta Corriente N° 43600186/76 del BANCO DE LA NACION ARGENTINA, informada por el "MUNICIPIO", de conformidad con los requisitos exigidos por la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS DE LA NACIÓN.

**TERCERA:** El "MUNICIPIO" se compromete a destinar el aporte económico adicional asignado por la "SECRETARÍA" a los fines establecidos en el ANEXO de la presente Addenda y a rendir cuentas de su realización dentro de los SESENTA (60) días posteriores a la fecha de efectivización de la transferencia, de acuerdo a los procedimientos y a través de los instrumentos operativos previstos en el Protocolo Adicional N° 4 al Convenio del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y





*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

SEGURIDAD SOCIAL N° 04/06 para la rendición de cuentas de fondos recibidos.

CUARTA: Los fondos a asignar por la "SECRETARÍA" para el cumplimiento de la presente Addenda, serán imputados a 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.

QUINTA: Las PARTES ratifican, con las modificaciones aquí pactadas, la regencia de las obligaciones asumidas y condiciones establecidas en el Protocolo Adicional N° 04 del Convenio del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 04/06, las cuales son de plena aplicación a la presente Addenda.

En prueba de conformidad, y previa lectura de las cláusulas precedentes, se firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los 05 JUN 2012 días del mes de JUNIO de 2012.

ADDENDA AL PROTOCOLO ADICIONAL N° 4 DEL CONVENIO M.T.E. y S.S. N° 04/06

Dr. ALBERTO C. MARTINO  
INTENDENTE MUNICIPALIDAD DE  
RÍO TERCERO  
PROVINCIA DE CÓRDOBA

Lic. D. ENRIQUE DEIBE  
SECRETARIO DE EMPLEO  
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y  
SEGURIDAD SOCIAL DE LA NACIÓN



Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social

"2012 - Año de Homenaje al doctor D. MANUEL BELGRANO"

ANEXO

DISTRIBUCIÓN DEL APORTE ECONÓMICO ADICIONAL

RECURSOS HUMANOS		INCREMENTO MENSUAL INDIVIDUAL	PLAZO (meses)	INCREMENTO TOTAL INDIVIDUAL	INCREMENTO TOTAL POR PERFIL
PERFIL	CANTIDAD				
Orientador	1	\$ 600	8	\$ 4.800-	\$ 4.800-
Tutor	4	\$ 500	8	\$ 4.000-	\$ 16.000-
Relacionador	-	-	-	-	-
Operador	1	\$ 500	8	\$ 4.000-	\$ 4.000-
TOTAL DEL APORTE ECONÓMICO ADICIONAL					\$ 24.800-



"2012 - Año de Homenaje al doctor D. Manuel Belgrano"

*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

PROTOCOLO ADICIONAL N° 112 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° 1.2015.1447507 / 2011 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  
promoción del empleo formalizadas a través de programas, proyectos y acciones

CR  
Dr. ALBERTO C. MARTINO  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RIO TERCERO P.6718



Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social

"2012 -- Año de Homenaje al doctor D. Manuel Belgrano"

específicas que han de implementarse articuladamente con el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, mediante acuerdos específicos.

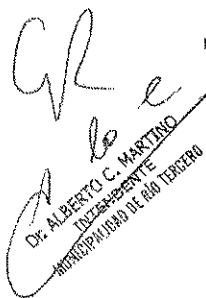
Que la DIRECCION NACIONAL DEL SERVICIO FEDERAL DE EMPLEO a través de la Dirección de Gestión Territorial, en el marco de la Propuesta Territorial presentada por el MUNICIPIO, ha evaluado favorablemente el desarrollo de acciones de capacitación destinadas a desempleados, con carácter prioritario a las personas participantes de los Programas de Empleo de esta cartera de estado.

Que la SECRETARIA considera pertinente suscribir el presente para el desarrollo de acciones en relación con la línea: "Fortalecimiento de las calificaciones de la población desocupada para la mejora de la empleabilidad" y brindar la asistencia financiera que se requiere.

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: "Fortalecimiento de las calificaciones de la población desocupada para la mejora de la empleabilidad".

  
Dr. ALBERTO C. MARTINO  
DIRECTOR GENERAL  
MUNICIPIO DE RÍO TERCERO

F.6718



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

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

- registrar en el Sistema Informático de Gestión de la SECRETARÍA las acciones de capacitación a ejecutarse, utilizando los instrumentos o los accesos por ella provistos, con anterioridad a la fecha de inicio de los cursos, conforme los términos de la Resolución S.E. N° 1134/10.
- remitir la información con periodicidad mensual, considerando que la falta de ingreso de datos y su posterior remisión, generará la posibilidad de no liberar el pago de la segunda cuota.
- cumplir con las pautas establecidas en la Resolución S.E. N° 1134/10 vinculadas a la gestión y ejecución de cursos de capacitación.

**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.
- Otorgar, en caso que corresponda y las normas lo prevean, a los trabajadores/as desocupados participantes de Programas de Empleo del

GR  
Dr. ALBERTO C. MARTELLI  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES  
17/07/18



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL que participen de las acciones educativas previstas en el presente, los montos que la normativa de cada Programa autorice en concepto de compensación de gastos por traslado y refrigerio y/o prestación mensual dineraria no remunerativa, conforme a los requisitos y condiciones establecidos.

- proporcionar recursos financieros para la ejecución de las acciones previstas en el presente Protocolo.

**CUARTA:** : Con excepción de la afectación presupuestaria a efectuarse para el pago de las compensaciones por gastos consignados en la cláusula anterior la SECRETARIA se compromete a otorgar al MUNICIPIO hasta la suma total de PESOS CIENTO SIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO (\$ 107.288), mediante transferencia a la Cuenta Corriente N° 43600186/76 del BANCO DE LA NACION ARGENTINA, conforme los requisitos exigidos por la SECRETARIA DE 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

*CR*

Dr. ROBERTO MARTINO  
INTENDENTE  
MUNICIPIO DE BUJARGEN 6718



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

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 DOS (2) cuotas, la primera hasta el SETENTA POR CIENTO (70%) del total, equivalente a PESOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO DOS (\$ 75.102), la segunda hasta el TREINTA POR CIENTO (30%) del total, equivalente a PESOS TREINTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS (\$ 32.186). La segunda cuota sufrirá el ajuste correspondiente respecto de las metas no alcanzadas;
- c) Son condiciones para el pago de la primera 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.
- d) Son condiciones para el pago de la segunda cuota el cumplimiento satisfactorio de las metas acordadas en el ANEXO I "Resultado por Etapa – Primera Etapa", conforme la evaluación realizada por la Dirección de Gestión Territorial y por la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral, y la presentación de 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.

**SIXTA:** Los fondos a asignar por el Ministerio por un monto de PESOS CIENTO SIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO (\$ 107.288.-) serán imputados a los previstos en el Presupuesto de la Jurisdicción 75 - Programa 23 – Acciones de

CR  
Dr. ROBERTO CUARTINO  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE BELLEROS  
2.6718



"2012 - Año de Homenaje al doctor D. Manuel Belgrano"

*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

Capacitación Laboral – 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 se rendirán de acuerdo a lo establecido en el Anexo II - Planilla denominada "Rendición de Gastos monto de PESOS CIENTO SIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO (\$ 107.288.-) se rendirán de acuerdo a lo establecido en el ANEXO II - 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 SECRETARÍA intimará el cese inmediato de la irregularidad. En caso de persistir la irregularidad a pesar de la

CR  
Dr. ROBERTO C. MARTINO  
INTELENDE  
MUNICIPALIDAD DE RIO TRACU P.6718





*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

intimación cursada, la SECRETARIA exigirá el reintegro total de los fondos que fueron transferidos al MUNICIPIO con motivo del presente Protocolo Adicional.

**NOVENA:** De verificarse por parte del MUNICIPIO cualquier tipo de anomalía en la ejecución del presente Protocolo Adicional, la SECRETARIA podrá, conforme a 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.

**DÉCIMOPRIMERA:** El MUNICIPIO toma a su cargo el pago de los seguros de responsabilidad civil para la totalidad de los desocupados no incluidos en los términos del artículo 28, inciso b) de la Resolución MTE y SS N° 312, de fecha

*GR*  
**DR. ALBERTO C. MARTINO**  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RIO TERCEIRO



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

16 de abril de 2002, modificada por la Resolución MTE y SS N° 458, de fecha 1° de julio de 2002, que participen de las acciones. Cuando la SECRETARÍA verifique el incumplimiento de dicha obligación, podrá intimar al MUNICIPIO a fin que regularice tal situación. De persistir dicha irregularidad y sin perjuicio de las acciones y demás remedios legales que pudieran corresponder, la SECRETARÍA podrá solicitar al MUNICIPIO el reintegro total de los fondos transferidos con motivo de este Protocolo Adicional.

**DÉCIMOSEGUNDA:** 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, en función de las líneas de acción acordadas.

**DÉCIMOTERCERA:** 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.

**DÉCIMOCUARTA:** A efectos de garantizar el adecuado relevamiento de la información sobre las acciones comprometidas en este Protocolo Adicional, el

*GR*  
Dr. ALBERTO C. MARTINO  
Intendente  
MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO

F.6718



Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social

"2012 - Año de Homenaje al doctor D. Manuel Belgrano"

MUNICIPIO se compromete a facilitar y poner a disposición de la SECRETARIA, toda la documentación cuantitativa y cualitativa de relevancia que le sea requerida.

**DÉCIMOQUINTA:** El presente Protocolo Adicional se extenderá por el plazo de ejecución de las acciones comprometidas en el ANEXO I 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.

**DÉCIMOSEXTA:** 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 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.

**DÉCIMOSEPTIMA:** 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.

**DÉCIMOCTAVA:** A todos los efectos legales que pudieren corresponder, las PARTES constituyen domicilio en los lugares indicados en el proemio del presente.

CR

Dr. ROBERTO C. MARTINO  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE BARRIO TRUJANO  
E.6718



"2012 - Año de Homenaje al doctor D. Manuel Belgrano"

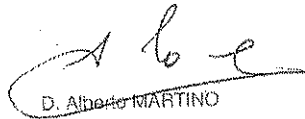
*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

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 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            días del mes de            de 2012.

PROTOCOLO ADICIONAL N° 8/12 al CONVENIO MTEySS. N° 04 / 06

26 JUN 2012

  
D. Alberto MARTINO

Intendente del Municipio de  
Río Tercero  
Provincia de Córdoba

  
Lic. Enrique DEIBE

Secretario de Empleo del  
Ministro de Trabajo, Empleo  
y Seguridad Social

GR

F.6718



ANEXO I

Línea de Acción: "Fortalecimiento de las calificaciones de la población desocupada para la mejora de la empleabilidad"			
Resultados	Medios de verificación	Resultados por etapa	
		90 DIAS a partir de acreditada la transferencia de fondos de la primera cuota	90 DIAS a partir de acreditada la transferencia de fondos de la segunda cuota
VEINTICINCO (25) trabajadores/as participantes de Programas de Empleo del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y otros desocupados, capacitados en UN (1) Curso de Soldadura por Arco	Listado de inscriptos en el Curso registrados en el Sistema Informático de Gestión de la SECRETARÍA.  Planificación de la Capacitación presentada a la GECAL.  Copia de libro de cursos.  Constancia de acreditación de saberes.	Listado de los VEINTICINCO (25) inscriptos en el curso cargado en el aplicativo del MTEySS presentado a la Gecal por el Municipio.	VEINTICINCO (25) trabajadores/as participantes de Programas de Empleo del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y otros desocupados, capacitados en UN (1) Curso de Soldadura por Arco
VEINTICINCO (25) trabajadores/as participantes de Programas de Empleo del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y otros desocupados, capacitados en UN (1) Curso de Tornería	Listado de inscriptos en el Curso registrados en el Sistema Informático de Gestión de la SECRETARÍA.  Planificación de la Capacitación presentada a la GECAL.  Copia de libro de cursos  Constancia de acreditación de saberes.	Listado de los VEINTICINCO (25) inscriptos en el curso cargado en el aplicativo del MTEySS presentado a la Gecal por el Municipio.	VEINTICINCO (25) trabajadores/as participantes de Programas de Empleo del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y otros desocupados, capacitados en UN (1) Curso de Tornería
VEINTICINCO (25) trabajadores/as participantes de Programas de Empleo del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y otros desocupados, capacitados en UN (1) Curso de Tornería CNC	Listado de inscriptos en el Curso registrados en el Sistema Informático de Gestión de la SECRETARÍA.  Planificación de la Capacitación presentada a la GECAL.  Copia de libro de cursos.  Constancia de acreditación de saberes.	Listado de los VEINTICINCO (25) inscriptos en el curso cargado en el aplicativo del MTEySS presentado a la Gecal por el Municipio.	VEINTICINCO (25) trabajadores/as participantes de Programas de Empleo del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y otros desocupados, capacitados en UN (1) Curso de Tornería CNC
VEINTICINCO (25) trabajadores/as participantes de Programas de Empleo del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y otros	Listado de inscriptos en el Curso registrados en el Sistema Informático de Gestión de la SECRETARÍA.	Listado de los VEINTICINCO (25) inscriptos en el curso cargado en el aplicativo del MTEySS	VEINTICINCO (25) trabajadores/as participantes de Programas de Empleo del MINISTERIO DE

GR  
 DR. ALBERTO C. MARTINO  
 INTENDENTE  
 MUNICIPALIDAD DE RÍO TERCEIRO



Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social

desocupados, capacitados en UN (1) Curso de Auxiliar de Instalaciones Eléctricas	Planificación de la Capacitación presentada a la GECAL.  Copia de libro de cursos.  Constancia de acreditación de saberes.	presentado a la Gecal por el Municipio.	TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y otros desocupados, capacitados en UN (1) Curso de Auxiliar de Instalaciones Eléctricas
VEINTICINCO (25) trabajadoras/es participantes de Programas de Empleo del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y otros desocupados, capacitados en UN (1) Curso de Operador de PC II	Listado de inscriptos en el Curso registrados en el Sistema Informático de Gestión de la SECRETARÍA.  Planificación de la Capacitación presentada a la GECAL.  Copia de libro de cursos.  Constancia de acreditación de saberes.	Listado de los VEINTICINCO (25) inscriptos en el curso cargado en el aplicativo del MTEySS presentado a la Gecal por el Municipio.	VEINTICINCO (25) trabajadoras/es participantes de Programas de Empleo del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y otros desocupados, capacitados en UN (1) Curso de Operador de PC II
VEINTICINCO (25) trabajadoras/es participantes de Programas de Empleo del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y otros desocupados, capacitados en UN (1) Curso de Marketing para Emprendimientos	Listado de inscriptos en el Curso registrados en el Sistema Informático de Gestión de la SECRETARÍA.  Planificación de la Capacitación presentada a la GECAL.  Copia de libro de cursos.  Constancia de acreditación de saberes.	Listado de los VEINTICINCO (25) inscriptos en el curso cargado en el aplicativo del MTEySS presentado a la Gecal por el Municipio.	VEINTICINCO (25) trabajadoras/es participantes de Programas de Empleo del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y otros desocupados, capacitados en UN (1) Curso de Marketing de Emprendimientos
VEINTICINCO (25) trabajadoras/es participantes de Programas de Empleo del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y otros desocupados, capacitados en UN (1) Curso de Atención y Cuidado de Personas	Listado de inscriptos en el Curso registrados en el Sistema Informático de Gestión de la SECRETARÍA.  Planificación de la Capacitación presentada a la GECAL.  Copia de libro de cursos.  Constancia de acreditación de saberes.	Listado de los VEINTICINCO (25) inscriptos en el curso cargado en el aplicativo del MTEySS presentado a la Gecal por el Municipio.	VEINTICINCO (25) trabajadoras/es participantes de Programas de Empleo del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y otros desocupados, capacitados en UN (1) Curso de Atención y Cuidado de Personas

CR  
Dr. ALBERTO CARLINO  
INTENDENTE  
MUNICIPIO DE RÍO TERCERO



Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social

<p>VEINTICINCO (25) trabajadores/as participantes de Programas de Empleo del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y otros desocupados, capacitados en UN (1) Curso de Auxiliar Administrativo Contable</p>	<p>Listado de inscriptos en el Curso registrado en el Sistema Informático de Gestión de la SECRETARÍA.</p> <p>Planificación de la Capacitación presentada a la GREGAL</p> <p>Copia de libro de cursos.</p> <p>Constancia de acreditación de saberes.</p>	<p>Listado de los VEINTICINCO (25) inscriptos en el curso cargado en el aplicativo del MTEySS presentada a la GREGAL por el Municipio.</p>	<p>VEINTICINCO (25) trabajadores/as participantes de Programas de Empleo del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y otros desocupados, capacitados en UN (1) Curso de Auxiliar Administrativo Contable</p>
<p>Contratación a cargo del Municipio de un seguro de responsabilidad civil para los trabajadores desocupados participantes de los cursos no incluidos en los términos del artículo 2º, inciso b) de la Resolución MTE y SS N° 312/2002, modificada por la Resolución MTE y SS N° 453/2002</p>	<p>Fotocopia de la póliza de seguro de responsabilidad civil.</p> <p>Verificación del original de la póliza, por la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral del MTEySS.</p>	<p>Seguro de responsabilidad civil para los trabajadores desocupados participantes de los cursos, gestionado y contratado.</p>	

LEONARDO MARTÍNEZ  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RIO TERCEIRO

GR



Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social

ANEXO II

RENDICION DE CUENTAS

A los fines de la presentación de la Rendición de Cuentas, la MUNICIPALIDAD 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 MUNICIPALIDAD 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 MUNICIPALIDAD y estarán a disposición del MINISTERIO y de los organismos de control intervinientes.

GR  
Dr. ALEJANDRO C. MASCHINO  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RIO TERCERO





Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social

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

LA PRESENTE TIENE CARACTER DE DECLARACION JURADA

ANEXO IIA'

DATOS DEL ORGANISMO			
Denominación			
DOMICILIO			
Calle		N°	
Localidad		CIP	
Provincia		Teléfono	
e-mail		Fax	
CUIT N°			

ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA PROVINCIAL	

DATOS DEL RESPONSABLE DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ORGANISMO	
Apellido y nombres	
Tipo y número de documento de identidad	
Cargo que ocupa en el organismo	
CUIT/CUIL N°	
MONTOS 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

*[Firma]*  
Dr. ALEJANDRO C. KAZEMINE  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE ROSARIO

Intendente de la Secretaría de Empleo  
Decreto N° 225/07 - Normas complementarias y modificatorias.

Edición 1.0 - 2007



Rendición de Gastos Corrientes\*  
Secretaría de Empleo

LA PRESENTE TIENE CARACTER DE DECLARACION JURADA ANEXO I/A

RESUMEN DE LOS GASTOS Y GASTOS REALIZADOS POR RUBROS	
Tipo de gasto - Aportes del organismo	Monto total
1 - Subtotal	\$
Tipo de gasto - Transferencias MTEySS - SE	
2 - Subtotal	\$
<b>MONTO TOTAL DE LOS GASTOS REALIZADOS (1+2)</b>	
	\$
Son pesos	en números
en letras	

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

CR

Dr. ALBERTO C. MOSTINO  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE BOBADILEN

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

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


  
*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

ANEXO III/A

**LA PRESENTE TIENE CARACTER DE DECLARACION JURADA**

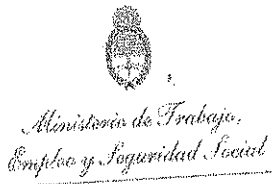
RELACION DE COMPRABANTES DE GASTOS CORRIENTES							
Nº de orden	Concepto	Importe en \$	Nombre, denominación o razón social del Proveedor	CUIT Nº	Comprobante		Observaciones
					Tipo	numero	
Monto total \$							

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

  
**DR. ALBERTO C. MARTINO  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RIO TERCERO**

**Fecha del documento del Organismo**

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



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 OUII	
Acciones cumplidas	

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

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

<i>GR</i>		
Fecha y hora	Firma del representante del organismo	Aclaración

Decreto Nº 225/07 - Normas complementarias y modificatorias.

*GR*  
D.C. ROBERTO C. MARTINO  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE RIO TERCERO

versión 1.0 - 2007

Página 4/6

**SE IMPRIMIÓ EN EL DEPARTAMENTO DE GOBIERNO Y MESA GENERAL DE ENTRADAS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE RIO TERCERO EL 24 DE AGOSTO DE 2012**