DECRETO N° 424/2007

Publicación: 21 de mayo de 2007

Convenio c/ Dirección de Tránsito

DECRETO N° 424/2007

FECHA: 10.05.2007

PUBLICADO: 21.05.2007

ARTICULO 1°.- Ratifícase en todos sus términos, el convenio suscripto el día 2 de mayo de 2007, entre la Municipalidad de Concordia, representada por su Presidente Municipal, Señor Juan Carlos Cresto, asistido por el Señor Secretario de Producción, Trabajo y Turismo a cargo de la Secretaría de Gobierno, Don Alfredo Daniel Francolini y los Empleados Municipales que prestan servicio en la Dirección de Tránsito, cuya copia forma parte integrante del presente decreto como anexo I.

CONVENIO MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA

PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO

En la Ciudad de Concordia, Provincia de Entre Ríos, a los dos días del mes de mayo del año dos mil siete, entre la MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA, representada en este acto por su Presidente Municipal, Don JUAN CARLOS CRESTO, asistido por el Señor Secretario de Gobierno Don ALFREDO FRANCOLINI, constituyendo domicilio en calle Bartolomé Mitre N° 76, en adelante "LA MUNICIPALIDAD", por una parte, y los Empleados Municipales dependientes de la Dirección de Tránsito -designados en el listado adjunto que forma parte integrante del presente como anexo I- representados en este acto por los delegados de la Dirección de Tránsito, Don Hugo Giménez, titular del D.N.I. N° 10.911.392, domiciliado en la calle Brown N° 917, Don Miguel Carlos Ruiz Díaz, titular del D.N.I. N° 20.457.068, domiciliado en la calle Feliciano N° 1418, Don Cristian Andrés Coronel, titular del D.N.I. N° 23.144.227, domiciliado en la calle Islas Malvinas N° 1275, Don Ricardo Adrián Delgado, titular del D.N.I. N°: 23.143.406, domiciliado en la calle G. Abdala N° 362 y Don Ramón Federico Cabrera, titular del D.N.I. N° 16.988.889, domiciliado en calle Ricardo Rojas N° 548, delegado del personal administrativo, todos de esta ciudad, en adelante "EL PERSONAL", por la otra parte, convienen en suscribir el siguiente convenio conforme a las cláusulas que seguidamente se consignan:

PRIMERA: OBJETO. El presente convenio tiene por objeto la obligación, por parte de "EL PERSONAL", de la ejecución de tareas adicionales a las habituales y que derivan en un aumento de la productividad; en contraprestación "LA MUNICIPALIDAD", tiene a su cargo el pago de la retribución pecuniaria prevista más adelante y como consecuencia de la realización de las mismas.

SEGUNDA: TAREAS A EJECUTAR. Estará a cargo de "EL PERSONAL" las acciones que fueran necesarias tendientes a optimizar la atención a los ciudadanos y contribuyentes. En tal sentido acuerdan la ejecución de las tareas extraordinarias que se detallan a continuación, las que tendrán carácter rotativo, a saber:

1) Este convenio tiene alcance para el personal que presta servicio como Jefe de División del personal, Encargado del personal, Inspectores que se encuentran afectados a la oficina de la guardia, de la Dirección de Tránsito.

2) El personal de Inspectores que prestan servicio en las áreas administrativas, tales como Área

Carnet, Área Educación Vial, Área Transporte (a excepción del personal que cumple servicio en la vía pública de esta área de transporte), Secretaría de la Dirección, y Oficina Accidentología, deberán prestar servicio, por el término de treinta y seis (36) horas semanales de la siguiente manera:

De lunes a viernes prestarán servicio por el término de treinta (30) horas semanales, realizando las tareas administrativas habituales en horario de oficina.

Los días sábados quedarán afectados al servicio de la guardia de la dirección, debiendo realizar el servicio que requiera la Dirección de Tránsito, por el término de seis (06) horas semanales, conforme a las disposiciones del Señor Director de Tránsito que dicte al respecto.

Además los días feriados, domingos, eventos deportivos, y/o especiales, quedarán vinculados al servicio de guardia, en caso que la Dirección de Tránsito lo necesitare.

3) El personal administrativo, que no revistare como Inspector, cumplirá, por el término de treinta y seis (36) horas semanales las tareas usuales de la siguiente manera:

De lunes a viernes prestarán servicio por el término de treinta (30) horas semanales, realizando las tareas normales en horario de oficina.

Los días sábados quedarán afectados al servicio de la guardia de la dirección, compensando con las funciones administrativas del ingreso y/o egreso de un vehículo que fuera trasladado desde la vía pública hacia el depósito Municipal, quedando sujeto al día en que se realicen los controles operativos, que designe la jefatura, por el término de seis (06) horas semanales.

4) El personal de guardia, tendrá la obligación de prestar servicio la cantidad de doce (12) horas los días sábados y domingos, por medio, en el horario que disponga la jefatura.

5) El personal de guardia, prestará servicio, los días feriados, en los horarios rotativos, si la jefatura considere necesario.

6) Concurrir obligatoriamente todo "EL PERSONAL", a los cursos y eventos destinados a la capacitación del personal.

7) Intensificar las frecuencias de los controles en la vía pública, en diferentes horarios y lugares.

TERCERA: CUANTIFICACION DE LA CONTRAPRESTACION. En concepto de la contraprestación por las tareas descriptas "LA MUNICIPALIDAD" se obliga a abonar a "EL PERSONAL" el doce por ciento (12%), del importe neto que en todo concepto por recaudación ingrese mensualmente en la Tesorería Municipal proveniente de las tareas ejecutadas por parte de la Dirección de Tránsito. Dicha suma será distribuida de la siguiente manera:

a) El personal que se encuentre en la cláusula segunda, item 1, gozará de un 85% del total del 12%, que será distribuida a prorrata entre todos los agentes en partes iguales, consignados en el (anexo I). (1)

b) El personal que estuviere en la cláusula segunda ítems 2 y 3, tendrá un alcance del 15% del total del 12% a prorrata entre todos los agentes en partes iguales consignados en el anexo III. (1)

CUARTA: INCUMPLIMIENTO. La falta de cumplimiento de las obligaciones impuestas en la cláusula segunda impedirá la percepción del adicional en concepto de la productividad. Asimismo el personal que se encuentre en uso de licencia de enfermedad por tiempo prolongado, no podrá acceder al referido adicional.

QUINTA: Se liquidará el doce (12%) por ciento de la recaudación correspondiente de las cuentas de ingresos que figuran en el anexo II. Dicho adicional se prorratea en partes iguales entre los agentes, según consta en la cláusula tercera ítems a, y b, que figuran en el anexo I, y III, con excepción de lo dispuesto en la cláusula cuarta.

SEXTA: En el anexo II, se indican taxativamente las cuentas sobre las que se aplicará el adicional. (1)

SEPTIMA: Establécese que el convenio suscripto el día 2 de mayo del 2007 entre "LA MUNICIPALIDAD" y "EL PERSONAL", tiene vigencia a partir del día de la fecha, debiendo efectuarse la liquidación de acuerdo a lo establecido en el decreto N° 780/06 al día 30 de abril del 2007 como única vez y como caso de excepción.

OCTAVA: ASIGNACION DE CODIGOS DE PRODUCTIVIDAD. La Secretaría de Economía y Hacienda, a través del Departamento Liquidaciones, deberá arbitrar las medidas pertinentes para que se proceda a la creación de un nuevo código a los efectos de abonar los importes previstos por la aplicación del presente convenio. La firma del presente no implica la renuncia, por parte de "EL PERSONAL", de los adicionales que actualmente perciben mediante los códigos identificados como 136 y 144.(2)

(1) Los anexos I y III no fueron transcriptos por el motivo de que designan EL PERSONAL afectado al presente convenio, y en cuanto al anexo II por el solo hecho de tratarse de las cuentas de ingresos respectivos a cada tasa o impuestos.-

(2) El código 136 fue dejado sin efecto a partir de la liquidación del convenio ratificado por Decreto 1261/2008