DECRETO Nº1.527/2.023.
CONCORDIA, 02/11/2.023.

VISTO el Convenio firmado entre la Municipalidad de Concordia y el personal que presta servicios en la Coordinación General del Cementerio, dependiente de la Subsecretaría de Servicios Públicos – Secretaría de Desarrollo Urbano, en fecha 2 de Noviembre del presente año y,

CONSIDERANDO:

Que en el mismo, se establecen pautas de prestaciones extraordinarias por parte de los agentes municipales y el otorgamiento de adicionales como retribución al servicio prestado.

Que dicho Convenio consta de treinta (30) cláusulas, en la cuales quedan determinadas las responsabilidades y obligaciones por parte del personal de la Coordinación General del Cementerio para la percepción de los adicionales previstos en el mismo, como también aquellas que el Municipio debe cumplimentar para el correcto funcionamiento de esta dependencia.

Que en base a ello, este Departamento Ejecutivo estima conveniente ratificar el presente Convenio en todas sus Cláusulas.

Que el dictado de la presente medida se efectúa en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo Municipal, por el Artículo 107°, inciso q) y u) de la Ley N° 10.027/11 y modificatoria N° 10.082/11 01 - Régimen de la Municipalidades de Entre Ríos.

Por ello,

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- Ratifícase el Convenio suscripto entre la Municipalidad de la Ciudad de Concordia y el personal que cumple funciones en la Coordinación General del Cementerio, dependiente de la Subsecretaría de Servicios Públicos – Secretaría de Desarrollo Urbano, en fecha 2 de Noviembre de 2023, que consta de treinta (30) cláusulas, cuyo original se adjunta como Anexo I al presente Decreto.

ARTÍCULO 2º.- Apruébase el listado, que como Anexo II se adjunta al presente Decreto, del personal de la Coordinación General del Cementerio incluido en los alcances del convenio ratificado en el Artículo anterior.

ARTÍCULO 3°.- Facúltase a la Dirección de Liquidación de Haberes a dar de baja a los códigos N° 105, 376, 590, 591 y 592, y en consecuencia, a crear nuevos códigos para la liquidación de los adicionales previstos en la cláusulas NOVENA y DÉCIMA del convenio respectivo.

ARTÍCULO 4°.- Comuníquese, publíquese, tome intervención la Dirección Liquidación de Haberes para su implementación y oportunamente, archívese.

ALDO DAMIÁN ALVAREZ
Secr de Gobierno y Hacienda
Municipalidad de Concordia

DR. ENRIQUE T. CRESTO
PRESIDENTE MUNICIPAL
DE CONCORDIA

Arq. MIRYA COREZ BERNIS
SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO
MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA

ES COPIA

DECRETO Nº
CONCORDIA,

ANEXO II

Nº	LEG	APELLIDO	NOMBRES
1	1629	GUARDIA	VICTOR HUGO
2	1895	CORRADO	ESTEBAN ANTONIO
3	2266	VILCHE	LUIS ROBERTO
4	2585	NIEVAS	MIGUEL ANGEL
5	2586	GOMEZ	ALFREDO FABIAN
6	2786	DUARTE	CARLOS ALEJANDRO RAMON
7	3204	MORINICO	MARIELA VANESA
8	3470	ALVAREZ	VIVIANA ANDREA
9	4636	LASTIRI	CLAUDIO OMAR
10	4888	ROBLEDO	MARCELO
11	4892	VEGA	JORGE CEFERINO
12	5066	TORRES	NAZARENO RUBEN D.
13	5497	MEZA	JORGE ADRIAN
14	5499	BARRIENTOS	CARLOS CEFERINO
15	5660	GARCIA	SOLEDAD ANGELICA
16	5841	CANO	CARMEN ISABEL
17	6132	MARQUEZ	CEFERINO DANIEL
18	6137	GOMEZ	LEANDRO EMANUEL
19	6238	GIL	MARIA BELEN
20	6352	SANCHEZ	ERICA LUCIANA
21	6514	TORRES	RUBEN NESTOR M.
22	6518	BONAZZOLA	CHRISTIAN ARIEL
23	6520	GONZALEZ	ANDREA NELIDA R.
24	9600	BAZAN	FERNANDA MICAELA
25	9799	GOMEZ	BRIAN FABIAN
26	9848	LASTIRI	BRIAN URIEL
27	9852	ROBLEDO	LUIS MARCELO
28	9879	VILLALBA	REYNALDO RENÉ
29	10211	JAUREGUI	SILVIA VALENTINA
30	15032	MAZZA	MARIA ESTER

ALDO DAMIÁN ALVAREZ
Secr de Gobierno y Hacienda
Municipalidad de Concordia

Arq. MIRENA LOPEZ BERNIS
SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO
MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA

DR. ENRIQUE T. CRESTO
PRESIDENTE MUNICIPAL
DE CONCORDIA

CONVENIO CON EL PERSONAL
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL CEMENTERIO

En la ciudad de Concordia, Provincia de Entre Ríos, siendo el día 2 del mes de Noviembre del año 2023, entre la Municipalidad de la ciudad de Concordia, representada por su Presidente Municipal Dr. ENRIQUE TOMÁS CRESTO, asistido en este acto por el Secretario de Gobierno y Hacienda Sr. ALDO DAMIAN ALVAREZ y la Secretaria de Desarrollo Urbano Arq. MIREYA LILIANA LOPEZ BERNIS, constituyendo domicilio en calle Bartolomé Mitre N° 76, en adelante "LA MUNICIPALIDAD", por una parte, y por la otra, el Secretario General del Sindicato Unión Obreros y Empleados Municipales de la Ciudad de Concordia, Señor CARLOS MAXIMILIANO TORRES, DNI N°23.907.114, el Secretario adjunto Señor PABLO LUIS ALMUZARA, DNI N° 25.630.015 y el Secretario Gremial Sr CARLOS HECTOR RAPUZZI DNI N°14.189.853 con domicilio en calle Santa María de Oro N°125, representando en este acto a los empleados municipales que cumplen funciones en la Coordinación General del Cementerio, dependiente de la Subsecretaría de Servicios Públicos - Secretaria de Desarrollo Urbano, convienen en suscribir este Convenio, de conformidad a las siguientes cláusulas:

OBJETO

PRIMERA: El presente Convenio tiene por objeto determinar las tareas especiales y específicas que el personal de la Coordinación General del Cementerio debe realizar responsablemente, en un todo de acuerdo a las cláusulas de este Convenio, y como contraprestación de ello, recibirá una remuneración monetaria establecida en las Cláusulas NOVENA y DECIMA.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

SEGUNDA: Se encuentran comprendidos en el presente Convenio, los agentes municipales Mensualizados y Contratados con y sin aportes, que efectivamente dependen de la Coordinación General del Cementerio. Será de aplicación exclusiva para el personal de esta dependencia, que realice las tareas especiales y específicas, objeto de este convenio.

DENOMINACIÓN

TERCERA: Para todos los efectos son "EL PERSONAL":

1. OPERARIOS: agentes municipales que cumplen tareas de sepultureros, exhumaciones de tierras, nichos, panteones y columbarios; inhumaciones de panteones; apertura de tierra y nichos; excavado de fosas; apertura de nichos, columbarios y panteones por orden judicial para autopsia o ADN; recolección de residuos; mantenimiento general; cordato de césped dentro del predio; traslados internos y entrega de féretros o restos para traslados dentro y fuera del ejido de Concordia.
2. ADMINISTRATIVOS: agentes municipales que cumplen tareas de atención al público, manejo de la caja de las cobranzas de los servicios prestados; manejo de los sistemas SIPAM, SIGEF, EXPEDIENTES, WEB MAIL, TRANSFERENCIAS BANCARIAS Y OFFICE; y todas las tareas administrativas que sean requeridas por la Coordinación.

PRESTACIONES

CUARTA: "EL PERSONAL", además de cumplir sus obligaciones laborales normalmente de lunes a viernes: turno mañana: de 07:00 a 13:00 hs. y turno tarde: de 13:00 a 19:00 hs. se compromete a desarrollar un total de ocho (8) horas mensuales extraordinarias en días y horarios a convenir, de acuerdo a las necesidades laborales requeridas por el Superior Jerárquico inmediato.

ALDO DAMIAN ALVAREZ
Secr. de Gobierno y Hacienda
Municipalidad de Concordia

Arq. MIREYA LOPEZ BERNIS
SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO
MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA

"EL PERSONAL" administrativo a cargo de las cajas garantiza prestar servicios continuo en los días de vencimiento de las tasas mensualmente los días 10 y 25 según corresponda el calendario desde la Tasa General Inmobiliaria.

QUINTA: "EL PERSONAL", se compromete a continuar trabajando, cuando la necesidad laboral lo requiera, en días y horarios extraordinarios, una vez cumplidas las horas mencionadas en la cláusula CUARTA. Las horas excedentes se organizarán en Jornales que comprenden tres (3) horas cada uno.

SEXTA: "EL PERSONAL" estará a disposición de realizar tareas en días que correspondan a feriados Nacionales, Provinciales y/o Locales, con excepción de los días 1° de enero, Viernes Santo, 24 de marzo, 2 de abril, 1° de mayo, 25 de mayo, 20 de junio, 9 de julio, 17 de agosto, 8 de noviembre y 25 de diciembre, cuando la necesidad laboral lo requiera.

SEPTIMA: "EL PERSONAL" se compromete a entregar los trabajos requeridos, terminados y garantizados a sus Superiores Jerárquicos, los que tendrán la obligación de verificar que los mismos hayan sido realizados.

OCTAVA: En los casos en que "LA MUNICIPALIDAD" deba declarar emergencia sanitaria, "EL PERSONAL" que sea requerido acuerda trabajar con normalidad, de acuerdo a las pautas que le determine el Superior Jerárquico inmediato.

CONTRAPRESTACIONES

NOVENA: Por las tareas detalladas en la cláusula CUARTA y SEPTIMA, "LA MUNICIPALIDAD" acuerda abonar a "EL PERSONAL" un adicional fijo mensual no remunerativo correspondiente al 40% de la categoría 16° del Escalafón Municipal.

DECIMA: Por el cumplimiento efectivo del compromiso asumido en la Cláusula QUINTA, "LA MUNICIPALIDAD" acuerda abonar a "EL PERSONAL", un adicional fijo mensual no remunerativo correspondiente al 3% de la categoría 16° del Escalafón Municipal por cada Jornal realizado, valor que se duplicará en el caso de realizar trabajos en los días detallados en la Cláusula SEXTA. Los jornales no deberán superar la cantidad de trescientos (300) mensuales en total.

DECIMA PRIMERA: En los casos que "LA MUNICIPALIDAD" declare emergencia sanitaria, abonará a "EL PERSONAL" un adicional a convenir en su oportunidad, además de los estipulados en la cláusula precedente.

DECIMA SEGUNDA: El personal contratado incluido en el presente Convenio, percibirá la misma retribución en compensación por el servicio realizado, que se mantendrá vigente mientras dure el período de Contratación, caducando automáticamente al momento en que las partes se desvinculen contractualmente.

Se deja claramente establecido que las tareas encomendadas al personal contratado, y la retribución que surge de las mismas, tienen carácter transitorio, y se encuentran motivadas por la necesidad temporal de reforzar las actividades a desarrollarse, en relación al objeto del presente Convenio, no generando derecho alguno de los que gozan los agentes Mensualizados, excepto los expresamente convenidos en el Contrato respectivo.

RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE "EL PERSONAL"

DECIMA TERCERA: "EL PERSONAL" Es responsable del buen desempeño de las tareas a su cargo, comprometiéndose a llevarlas a cabo utilizando todos sus conocimientos y diligencias para el correcto y efectivo cumplimiento de las mismas a saber.

DECIMA CUARTA: "EL PERSONAL" es responsable del cuidado y uso de la ropa de trabajo y los elementos de protección personal que les fueran entregados,

ALDO DAMIÁN ALVAREZ
Secr. de Gobierno y Hacienda
Municipalidad de Concordia

Arq. MIRTA LOPEZ BERNIS
SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO
MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA

comprometiéndose al cumplimiento efectivo de lo establecido en los Artículos 1° y 2° del Decreto N°1236/2018.

RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE "LA MUNICIPALIDAD"

DECIMA QUINTA: Para la correcta prestación del servicio "LA MUNICIPALIDAD" deberá proveer a "EL PERSONAL" los elementos de trabajo y seguridad necesarios, de acuerdo a lo establecido por las A.R.T. y en virtud de las tareas a desarrollar, como también la indumentaria empleada por cada agente en particular según el siguiente detalle:

Para Operarios:

- Tres (3) mudas de ropa de grafa anuales.
- Diez (10) pares de guantes multiflex mensuales.
- Un (1) para de botines de seguridad anual
- Un (1) equipo de lluvia flex anual
- Dos (2) remeras con logo identificatorio anual.
- Dos (2) fajas lumbar marca OMBU anual
- Una (1) campera de abrigo cada dos (2) años

Para Administrativos:

- Una (1) campera de abrigo cada dos (2) años
- Equipo de ropa: camisa, pantalón, blazer, saco, según corresponda por la temporada.
- Una (1) campera de abrigo cada dos (2) años

DECIMA SEXTA: "LA MUNICIPALIDAD" garantiza dos (2) capacitaciones anuales a "EL PERSONAL" a fin de ser aplicadas a las tareas que cada uno realiza.

INCUMPLIMIENTO

DÉCIMA SEPTIMA: La contraprestación determinada en las Cláusulas NOVENA y DÉCIMA queda sujeta al cumplimiento efectivo de las prestaciones detalladas en las Cláusulas CUARTA a OCTAVA, estando facultado el Superior Jerárquico inmediato a dar de baja a los agentes que no las cumplieren, debiendo detallar el motivo en el informe mensual respectivo elevado a la Secretaría de Desarrollo Urbano.

La falta de cumplimiento a los trabajos detallados en la Cláusula CUARTA, dará lugar a "LA MUNICIPALIDAD" a descontar en forma proporcional del adicional previsto en la cláusula NOVENA.

DÉCIMA OCTAVA: Cuando el incumplimiento a las tareas establecidas en el presente Convenio, corresponda a inasistencias injustificadas dentro del período considerado para la liquidación, ya sea en forma continua o discontinua, se realizarán descuentos del adicional detallado en cláusula NOVENA, a "EL PERSONAL" de la siguiente manera:

a) 25% de descuento a quienes registren inasistencias injustificadas hasta un máximo de cinco (5) días.

b) NO se liquidará el adicional establecido en la Cláusula mencionada a quienes registren más de cinco (5) días de inasistencias injustificadas.

NO corresponderá efectuar el descuento detallado, cuando las inasistencias se debieran a:

- Accidente de Trabajo.
- Licencias Ordinarias.
- Receso administrativo.
- Nacimiento de hijos.
- Licencias por maternidad.

ALDO DAMIÁN ALVAREZ
Secretario
Municipalidad de Concordia

Arq. MIREYA LOPEZ BERNIS
SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO
MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA

- Duelo de familiares Directos (madre, padre, hermanos, cónyuge, hijos, nietos)
- Donación de Sangre.

Se entenderá esta justificación por el término que disponga la Ordenanza de Escalafón Municipal N°11.275/49 para cada caso. Si el agente se excediera de estos plazos corresponderá efectuar el descuento de acuerdo a lo detallado en la presente Cláusula.

Para el personal contratado con y sin aportes, se tomará por analogía las pautas antes mencionadas, sin que ello genere derecho alguno en su relación contractual con el Municipio.

DÉCIMA NOVENA: Además de lo establecido en la Cláusula precedente, las inasistencias serán debidamente informadas por el Superior Jerárquico inmediato, a la Unidad de Control de Presentismo, para ser constatadas, según las disposiciones vigentes, contenidas en Resolución N°18.800/76 – Artículo 3°; Decreto N°29.233/97 y Decreto N°335/04 y su modificatoria Decreto N° 408/04.

TRASLADOS

VIGESIMA: Todo Agente municipal Mensualizado o Contratado con y sin aportes que ingrese a cumplir funciones en la Coordinación General del Cementerio, y que cumpla efectivamente con las tareas especiales y específicas pactadas en este Convenio, tendrá derecho a ser incluido en los beneficios del mismo.

VIGESIMA PRIMERA: "EL PERSONAL" que fuera trasladado de la Coordinación General del Cementerio a otras dependencias, SERÁ EXCLUIDO automáticamente de los beneficios del presente convenio.

VIGESIMA SEGUNDA: La Secretaría de Desarrollo Urbano mediante Acto Administrativo Interno, está facultado a dar de alta a los agentes municipales que ingresen a cumplir funciones en esta dependencia, o en su defecto, a dar de baja a aquellos que fueran trasladados fuera de ella, debiendo comunicar respectivamente a la Dirección de Liquidación de Haberes mediante copia del Acto Administrativo elaborado al efecto.

INCOMPATIBILIDAD

VIGESIMA TERCERA: Los códigos establecidos en este Convenio son exclusivos para la liquidación de adicionales de "EL PERSONAL". A tales efectos, se establece la incompatibilidad en los siguientes casos:

a) Personal que NO pertenece a la Coordinación General del Cementerio.

b) Otros Convenios celebrados con empleados municipales de las distintas reparticiones municipales.

c) Todos los códigos relacionados con horas extras, adicionales fijos y variables a excepción de los adicionales por Cargo Jerárquico y el código 165 "ADICIONAL CAJERO".

CLÁUSULAS GENERALES

VIGESIMA CUARTA: Las pautas establecidas en el presente convenio comienzan a regir a partir del 1° de Noviembre del presente año y solo caducará cuando las partes, o algunas de ellas, lo demanden. Ante el cambio o alteración de las condiciones o necesidades del Municipio en la prestación del servicio, objeto del presente Convenio, las partes podrán solicitar su revisión y actualización.

VIGESIMA QUINTA: La Coordinación General del Cementerio es Autoridad de Aplicación a lo establecido en el presente Convenio, en todas sus Cláusulas, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento efectivo de las mismas.

ALDO DAMIÁN ALVAREZ
Secr. de Gobierno y Hacienda
Municipalidad de Concordia

Arq. MIRTA LOPEZ BERNIS
SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO
MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA

VIGÉSIMA SEXTA: La Dirección de Liquidación de Haberes estará facultada a dar de baja mensualmente, los adicionales que no se ajusten a lo establecido en lo estipulado en el presente Convenio.

VIGÉSIMA SEPTIMA: A los efectos de un mejor control interno, la Contaduría Municipal y la Dirección de Liquidación de Haberes estarán facultadas, a solicitar los respaldos de las liquidaciones respectivas cuando lo consideren necesario.

VIGÉSIMA OCTAVA: Para todos los efectos del presente Convenio, se tendrán por domicilios, los precedentemente denunciados, donde serán válidas todas las notificaciones.

VIGÉSIMA NOVENA: A partir de la firma del presente Convenio, queda sin validez todos los celebrados con anterioridad a este.

TRIGESIMA: En prueba de conformidad se firman tres (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

Almuz..a, Pablo Luis
Secretario Adjunto
U.O.E.M.C.

Rapuzzi, Carlos Héctor
Secretario Gremial
U. O. E. M. C.

DR. ENRIQUE T. CRESTO
PRESIDENTE MUNICIPAL
DE CONCORDIA

ALDO DAMIÁN ALVAREZ
Secr de Gobierno y Hacienda
Municipalidad de Concordia

Arq. MIRTA LOPEZ BERNIS
SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO
MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA