



BOLETIN OFICIAL

DE LA REPUBLICA ARGENTINA

Nº 31.408

Martes 20 de mayo de 2008

Secretaría de Empleo
PROGRAMAS DE EMPLEO
Resolución 261/2008

Reglamento Operativo del Programa Jóvenes con más y mejor Empleo. Modelo de Convenio de Adhesión al Programa. Formularios.

Bs. As., 13/5/2008

VISTO:

El Expediente Nº 1.263.873/08 del Registro del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, la Ley Nº 24.013; el Decreto Nº 357 del 21 de febrero de 2002 y sus modificatorios, las Resoluciones del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Nº 497 del 13 de mayo de 2008, y

CONSIDERANDO:

Que por la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Nº 497 del 13 de mayo de 2008 se creó el PROGRAMA JOVENES CON MAS Y MEJOR TRABAJO con el objeto de generar oportunidades de inclusión social y laboral de las y los jóvenes 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 mediante la citada Resolución se establecieron los requisitos y procedimientos generales para la inclusión, permanencia y desvinculación de los jóvenes en el Programa, facultando a la SECRETARIA DE EMPLEO a dictar las normas complementarias y de aplicación que resulten necesarias.

Que, en consecuencia, resulta pertinente aprobar los Anexos que reglamentan la operatoria del PROGRAMA JOVENES CON MAS Y MEJOR TRABAJO y contienen los formularios que se utilizarán en el marco de este Programa.

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el Decreto Nº 357 del 21 de febrero de 2002 y sus modificatorios y por la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Nº 497 del 13 de mayo de 2008.

Por ello;

EL SECRETARIO DE EMPLEO

RESUELVE:

Artículo 1º — Apruébanse los ANEXOS I, II, III y IV, que forman parte integrante de la presente Resolución y que a continuación se detallan:

ANEXO I: Reglamento Operativo;

ANEXO II: Modelo de Convenio de Adhesión al Programa;

ANEXO III: Formulario de Plan de Negocio para la Generación de Emprendimientos independientes;

ANEXO IV: Formulario de presentación de proyectos de prácticas calificantes y de incorporación de jóvenes participantes.

Art. 2º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Enrique Deibe.

ANEXO I

REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA JOVENES CON MAS Y MEJOR TRABAJO

CAPITULO I: DEFINICIONES GENERALES.

1. Objetivo.

Generar oportunidades de inclusión social y laboral de las y los jóvenes a través de acciones integradas que les permitan construir 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.

2. Población Objetivo.

Podrán participar en el Programa las y los jóvenes de DIECIOCHO (18) a VEINTICUATRO (24) años de edad, que tengan residencia permanente en el país, no hayan completado el nivel primario y/o secundario de educación formal obligatoria y se encuentren en situación de desempleo.

Las y los jóvenes que superen el límite máximo de edad durante su permanencia en el Programa, podrán continuar hasta VEINTICUATRO (24) meses contados desde su incorporación al mismo a efectos de completar su participación en las prestaciones definidas en su proyecto formativo y ocupacional.

3. Enfoque y líneas de acción.

El Programa dispondrá de un conjunto de prestaciones integradas de apoyo a la construcción e implementación de un proyecto formativo y ocupacional, destinado a las y los jóvenes, con el objetivo de proporcionarles oportunidades de desarrollar trayectorias laborales pertinentes y de calidad, adecuadas a sus perfiles, a sus expectativas y a sus entornos.

El conjunto de prestaciones estará integrado por:

3.1. Orientación e inducción al mundo del trabajo.

Cada joven participante iniciará su vinculación con el Programa a través de un proceso de orientación e inducción al mundo del trabajo, durante el cual actualizará, revisará o construirá su proyecto formativo y ocupacional. Para ello el orientador y/o el tutor brindará a la o el joven elementos para la identificación de: i) sus intereses, necesidades y prioridades; ii) las particularidades de su entorno social y productivo; iii) los saberes y habilidades para el trabajo, que haya adquirido en distintos espacios de aprendizaje y experiencia; y iv) estrategias adecuadas para planificar y desarrollar su itinerario de formación, búsqueda y acceso al empleo.

Asimismo, durante esta primera etapa la o el joven podrá adquirir un conjunto de competencias indispensables para situarse frente a los requerimientos del entorno social y productivo.

Teniendo como eje la construcción de su proyecto formativo y ocupacional, la o el joven participará de los talleres de orientación e información profesional que, entre otros, desarrollarán los siguientes temas:

- i. análisis del contexto productivo local y de las oportunidades de empleo o de trabajo que se presentan;
- ii. construcción o actualización del proyecto formativo y ocupacional;
- iii. derechos y deberes de los trabajadores;
- iv. condiciones de trabajo y salud ocupacional;
- v. alfabetización digital.

Cada joven desarrollará este proceso inicial de orientación laboral y participará en los talleres mencionados durante un período máximo de dos meses. Esta etapa es obligatoria y previa a la participación en las demás prestaciones. Sólo podrán desarrollarse en forma simultánea a esta etapa, los estudios primarios y/o secundarios.

3.2. Formación para la certificación de estudios primarios y/o secundarios.

La formación para la certificación de estudios primarios y/o secundarios de las y los jóvenes es una prioridad estratégica para su inclusión ciudadana. Desde el punto de vista de la inclusión laboral, la certificación de estudios primarios y/o secundarios de las y los jóvenes es una de las vías para mejorar su inserción en trabajos de calidad y disminuir la rotación exacerbada en empleos de corta duración. Por estas razones, se impulsa un sistema de estímulos y beneficios destinados a que las y los jóvenes certifiquen sus estudios de nivel primario o secundario, en tanto dichas certificaciones constituyen uno de los objetivos centrales del Programa.

Para ello se instrumentará, en articulación con las carteras educativas provinciales, servicios para la formación y certificación de estudios generales para adultos, accesibles en términos de vacantes, modalidades de cursada y materiales didácticos y curriculares a ser utilizados, de manera de garantizar la permanencia de las y los jóvenes en el sistema y su certificación.

Todas las entidades que se vinculen con la implementación del Programa incorporarán como línea rectora de sus acciones la inclusión y permanencia de las y los jóvenes en esta prestación.

3.3. Cursos de formación profesional.

De acuerdo a sus intereses y expectativas de inserción laboral, las y los jóvenes podrán participar en los cursos de formación profesional que les sean ofrecidos por la Oficina de Empleo Municipal en el marco del Esquema Local de Prestaciones. Estos cursos les permitirán a las y los jóvenes adquirir o fortalecer las competencias y habilidades requeridas para el ejercicio de la ocupación definida durante la etapa de elaboración de su proyecto formativo y ocupacional.

Los cursos que se ofrezcan cumplirán con los criterios de calidad establecidos por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL en cuanto a su adecuación a las demandas socioproductivas del territorio y de las necesidades formativas de las y los jóvenes.

3.4 Certificación de Competencias Laborales.

Las y los jóvenes que han tenido experiencia laboral previa podrán ser evaluados y certificados en las competencias laborales que han desarrollado en el ejercicio de esa ocupación. En caso que necesitaran formación complementaria, el orientador o tutor los derivará al curso correspondiente de manera que puedan certificar la totalidad de las competencias laborales que requiere la ocupación.

3.5 Generación de emprendimientos independientes.

Las y los jóvenes que en su proyecto formativo y ocupacional se definan por el desarrollo de un emprendimiento independiente o pequeña empresa, en forma individual o asociativa, serán derivados a cursos de gestión empresarial y serán asistidos por consultores especializados en la elaboración de un Plan de Negocio. Una vez aprobado el Plan de Negocio, se le brindará asistencia legal, técnica y financiera para su implementación durante las primeras etapas de desarrollo del emprendimiento.

3.6 Prácticas calificantes en ambientes de trabajo.

Para iniciar o completar la formación recibida, las y los jóvenes podrán realizar prácticas calificantes en ambientes de trabajo.

Dichas prácticas podrán ser ofrecidas por empresas del sector público o privado, para lo cual recibirán asesoramiento por parte de las Oficinas de Empleo Municipales.

Las empresas formularán un proyecto que deberá incluir, en alternancia o sucesivamente, un período de formación teórica y otro de formación en el puesto de trabajo. Durante el primero se desarrollarán los conceptos técnicos básicos, aspectos de seguridad, higiene y salud que se aplican en el ejercicio de la ocupación, temas de calidad y mejora continua y otros que resulten pertinentes. Durante el segundo, con el apoyo de un tutor designado por la empresa, las y los jóvenes, aplicando los conocimientos adquiridos, completarán su formación en prácticas realizadas en el puesto de trabajo.

Las prácticas calificantes tendrán un tope de VEINTE (20) horas semanales, sólo se podrán realizar en horario diurno y no podrán realizarse durante los días sábados y domingos. Las y los jóvenes sólo podrán participar en UNA (1) práctica calificante, cuya duración no podrá exceder el plazo de SEIS (6) meses.

Las prácticas calificantes que el joven beneficiario desarrolle en una entidad pública o privada en el marco de un proyecto no constituirá relación laboral con la entidad que ejecute el proyecto, ni con el Gobierno de la Provincia, ni con el Municipio o el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social; ni generará responsabilidad solidaria de estos últimos respecto de las obligaciones a cargo de las entidades responsables de los Proyectos.

3.7. Apoyo a la búsqueda de empleo.

Las y los jóvenes recibirán de manera permanente asistencia para la elaboración de estrategias adecuadas para la búsqueda de empleo. A estos efectos, serán citados periódicamente en la Oficina de Empleo Municipal para evaluar los avances, dificultades y contingencias que puedan ocurrir durante el proceso de búsqueda. A partir de esta evaluación, con la asistencia del tutor, podrán rediseñar la estrategia inicial.

3.8. Intermediación Laboral.

A través de las Oficinas de Empleo Municipales, las y los jóvenes incorporados al Programa serán informados sobre las demandas de trabajo formuladas por las empresas que sean compatibles con sus perfiles profesionales. El tutor les informará sobre las condiciones de la oferta de trabajo y los asesorará sobre las características de la entrevista de selección, derivándolos a los potenciales empleadores.

3.9. Apoyo a la inserción laboral.

El MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL promoverá la contratación de jóvenes ofreciendo incentivos financieros a las micro, pequeñas y medianas empresas que los incorporen durante un plazo máximo de SEIS (6) meses.

4. Ayudas económicas.

4.1 Ayudas económicas destinadas a las y los jóvenes.

Se abonarán a las y los jóvenes, durante su permanencia en el Programa, ayudas económicas no remunerativas mediante el mecanismo de pago directo, para lo cual se les entregará una tarjeta magnética personal e intransferible.

Las ayudas económicas variarán, de acuerdo a las distintas actividades que desarrollen las y los jóvenes en las diversas fases del Programa, de acuerdo a los siguientes parámetros:

a) las y los jóvenes percibirán, a mes vencido, una suma mensual de PESOS CIENTO CINCUENTA (\$150) durante:

1. el proceso de orientación e inducción al mundo del trabajo, por un máximo de DOS (2) períodos mensuales de liquidación;

2. los meses lectivos en los que participe del proceso de formación para la certificación de estudios primarios y/o secundarios, en tanto haya finalizado el proceso de orientación e inducción al mundo del trabajo y hasta por un máximo de DIECIOCHO (18) períodos mensuales liquidados, continuos o

discontinuos. Mediante decisión fundada, se podrá extender esta prestación cuando la misma permita la culminación de los estudios ya iniciados;

3. la participación en los cursos de formación profesional realizados en el marco del Programa, en tanto no coincida temporalmente con los procesos de orientación o de formación referidos en los apartados 1 y 2 de este inciso y hasta por un máximo de SEIS (6) períodos mensuales de liquidación, continuos o discontinuos;

4. los primeros NUEVE (9) meses de ejecución de un emprendimiento independiente aprobado en el marco del Programa;

5. el desarrollo de las actividades de apoyo a la búsqueda de empleo, en tanto no coincida temporalmente con cualquiera de las restantes prestaciones mensuales previstas en el Programa. La liquidación de esta ayuda económica no podrá exceder los CUATRO (4) períodos mensuales, continuos o discontinuos, ni podrá ser asignada a las o los jóvenes que perciban las ayudas económicas previstas en el apartado 4 del presente inciso o que hayan percibido las ayudas económicas previstas en el inciso d) del presente Numeral 4.1.

Las o los jóvenes participantes sólo podrán percibir una de las ayudas económicas descriptas en el presente inciso a) por período mensual.

b) Las y los jóvenes que aprueben un módulo, nivel y/o trayecto de estudios primarios y/o secundarios en el marco del Programa, percibirán en un solo pago la suma de PESOS CIENTO CINCUENTA (\$ 150) multiplicada por los meses de participación en los mismos, y hasta un máximo de PESOS SEISCIENTOS (\$ 600) por módulo, nivel o trayecto. La percepción de este incentivo económico es compatible con las demás ayudas económicas descriptas en el presente apartado 4.1 y con la obtención de un empleo;

c) Las y los jóvenes que aprueben un curso de formación profesional en el marco del Programa, percibirán en un solo pago la suma de PESOS CIENTO CINCUENTA (\$ 150) multiplicada por los meses de permanencia en el curso. La percepción de este incentivo económico sólo es compatible con la ayuda económica mensual prevista en el inciso a.3, o en su caso con la prevista en el inciso a.2, y con el incentivo previsto en el inciso b), todos del presente apartado 4.1. Las o los jóvenes podrán percibir por este concepto hasta un monto máximo de PESOS NOVECIENTOS (\$ 900) durante toda su participación en el Programa;

d) Las y los jóvenes que opten por generar un emprendimiento independiente percibirán, en concepto de apoyo a la formación del capital y sujeto a la aprobación del Plan de Negocio, las siguientes ayudas económicas:

1. un pago inicial de hasta PESOS CUATRO MIL (\$ 4.000) por cada joven que integre el proyecto con un límite máximo de PESOS VEINTE MIL (\$ 20.000) por proyecto;

2. Cumplidos los NUEVE (9) meses de implementación del proyecto, a solicitud fundamentada de las y los jóvenes emprendedores y previa evaluación del cumplimiento del Plan de Negocio y de la solicitud efectuada, se podrá adicionar hasta un CINCUENTA POR CIENTO (50%) del monto inicial. En el caso de proyectos asociativos se tomará como base, para la determinación del monto, el correspondiente a la cantidad de jóvenes que permanezcan en el proyecto.

La percepción de estos incentivos económicos sólo es compatible con la ayuda económica mensual prevista en el inciso a.4 y con el incentivo previsto en el inciso b), ambos del presente apartado;

e) Las y los jóvenes que se integren a una práctica calificante en ambientes de trabajo, percibirán una suma no remunerativa mensual de PESOS QUINIENTOS CINCUENTA (\$ 550).

Cuando el establecimiento pertenezca a una micro, pequeña o mediana empresa —en adelante PyME—, dicha suma mensual no remunerativa será cofinanciada por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL o por la Provincia en la que se halle instalado el establecimiento por una suma mensual de hasta PESOS CUATROCIENTOS (\$ 400), debiendo la PyME completar el resto hasta alcanzar la suma de PESOS QUINIENTOS CINCUENTA (\$ 550) por mes.

Cuando el establecimiento pertenezca a una empresa grande, dicha suma mensual no remunerativa estará integrada por PESOS QUINIENTOS CINCUENTA (\$ 550) mensuales a cargo de la empresa.

Estas ayudas económicas sólo son compatibles con la percepción del incentivo previsto en el inciso b) del apartado 4.1.

4.2 Incentivos financieros destinados a las pequeñas y medianas empresas que contraten jóvenes integrados al Programa.

Cuando una PyME ofrezca un empleo a un/a joven del Programa podrá por un plazo de hasta SEIS (6) meses descontar del salario una suma mensual no remunerativa de PESOS CUATROCIENTOS (\$ 400), que le será compensada al joven por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL mediante el mecanismo de pago directo.

Las ayudas económicas que recibirán las y los jóvenes que sean empleados por una PYME sólo serán compatibles con la percepción del incentivo previsto en el inciso b) del apartado 4.1.

4.3 Incompatibilidades con ayudas económicas de otras Instituciones, Programas y Acciones.

Las ayudas económicas previstas en el PROGRAMA JOVENES CON MAS Y MEJOR TRABAJO son incompatibles con la percepción, al mismo tiempo, de las ayudas económicas previstas en el SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO, en el PROGRAMA JEFES DE HOGAR, en otros Programas Nacionales, Provinciales o Municipales Sociales, de Empleo o de Capacitación Laboral, de prestaciones por desempleo previstas en la Ley Nº 24.013 y sus modificatorias, y de prestaciones previsionales o de pensiones no contributivas, salvo las otorgadas en razón de la discapacidad de su titular.

También serán incompatibles con la percepción de compensaciones por gastos de traslado y refrigerio o de incentivos financiados por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL por la participación en acciones de capacitación, terminalidad educativa, formación profesional o de entrenamiento para el trabajo.

5. Tutoría y acompañamiento permanente.

Cada joven participante del Programa contará con la asistencia de un tutor personal, miembro del equipo técnico de la Oficina de Empleo Municipal, quien será responsable de acompañarlo durante toda su permanencia en el Programa. Para ello, el tutor mantendrá reuniones periódicas, individuales o grupales, con cada joven que tendrán por finalidad:

- proponer y acordar las actividades a las cuales será derivado/a conforme a lo previsto en el proyecto formativo y ocupacional;
- verificar el desempeño en las mismas, su grado de satisfacción, las dificultades que debe enfrentar y proporcionarle medidas de solución;
- promover la participación semanal de la o el joven en talleres o clubes de empleo, durante los cuales realizará búsquedas de empleo vía Internet o por otros medios, así como compartirá y reflexionará con sus pares acerca de sus experiencias, con la asistencia permanente del tutor;
- derivar al joven a entrevistas de trabajo, en función de las vacantes de empleo ofrecidas por las empresas u otros empleadores.

6. Actores e instituciones intervinientes en el Programa.

La puesta en marcha y ejecución del Programa Jóvenes con Más y Mejor Trabajo requiere de la participación y coordinación de acciones de un conjunto de actores e instituciones, públicas y privadas, de nivel nacional, provincial y municipal, cuyas principales funciones se describen a continuación:

6.1. Provincias.

Con el objetivo de coordinar y asegurar la correcta implementación y ejecución del Programa, las provincias que manifiesten su voluntad de participación en él, podrán asumir, entre otras, las siguientes funciones:

- colaborar en la difusión del Programa a través de medios gráficos, televisivos, radiales, en páginas de Internet, y cualquier otro que resulte conveniente para alcanzar con mayor especificidad a la población objetivo;
- colaborar con acciones de registro e inscripción de las y los jóvenes que se postulan para participar en el Programa, en coordinación con las Oficinas de Empleo Municipales;
- coordinar con las Oficinas de Empleo Municipales, las áreas provinciales y municipales pertinentes, las organizaciones de la sociedad civil y con los actores del mundo del trabajo, la realización de las acciones de convocatoria de jóvenes, acompañamiento de su problemática, derivación a actividades que se organicen en el marco del Programa;
- identificar y poner a disposición, a través de su cartera educativa, vacantes para la finalización de estudios primarios y secundarios para adultos;
- identificar Instituciones de Formación Profesional y cursos de formación profesional que respondan a la demanda del contexto socioproductivo, así como su localización en establecimientos de cada uno de los municipios y procurar dispositivos que favorezcan el acceso y la permanencia de las y los jóvenes en ellos;
- favorecer la formación de los docentes y directivos de centros involucrados en la implementación de estas políticas;
- promover el reconocimiento nacional de las certificaciones de formación profesional que se diseñen para atender las necesidades vocacionales de las y los jóvenes en el marco del presente Programa;
- promover y monitorear las acciones vinculadas a fortalecer la calidad de la gestión de las Oficinas de Empleo Municipal y de las Instituciones de Formación Profesional;

- estimular a los actores del mundo de la producción de la provincia con el fin de que colaboren facilitando lugares de aprendizaje para las y los jóvenes en las empresas del sector público o privado;
- contribuir con recursos físicos y financieros a la creación o fortalecimiento de las Oficinas de Empleo en los Municipios en los cuales se desarrolle el Programa, de conformidad con las pautas vigentes para la Red de Servicios de Empleo;
- contribuir con la construcción, puesta en marcha y actualización de un sistema de seguimiento y monitoreo de las acciones del Programa y de la trayectoria formativa y ocupacional seguida por las y los jóvenes que participen en el mismo, de acuerdo al conjunto de indicadores establecidos por la SECRETARIA DE EMPLEO;
- fortalecer el entramado productivo local a efectos de ampliar las oportunidades de empleo para los desempleados en general y para las y los jóvenes, en particular, consolidando los acuerdos territoriales que se desarrollen en los Municipios o promoviendo la celebración de nuevos;
- contribuir con la identificación de oportunidades de inserción laboral, a través de la creación de nuevos emprendimientos o pequeñas empresas y aportar recursos técnicos y financieros para su puesta en marcha y sostenimiento;
- estimular a los actores del mundo de la producción y del trabajo que actúan en la Provincia para desarrollar un diálogo social permanente en materia de actividades de formación para y en el trabajo y en la colaboración con el desarrollo de estrategias locales de promoción del empleo;
- controlar e informar la existencia de incompatibilidades para la percepción por parte de los jóvenes de las ayudas económicas no remunerativas por su participación en programas provinciales o por formar parte de la administración pública provincial bajo cualquier modalidad de contratación.

6.2. Municipios.

Los Municipios que cuenten con una Oficina de Empleo Municipal, integrante de la Red de Servicios de Empleo, y manifiesten la voluntad de participar en el Programa, asumirán, entre otras, las siguientes funciones para las cuales recibirán asistencia técnica y financiera del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL:

- incorporar un área de atención especializada en la problemática de formación y empleo de jóvenes, en la Oficina de Empleo Municipal (Area de Empleo para Jóvenes) a fin de brindar los servicios previstos en el Programa;
- construir, en conjunto con los demás actores intervinientes en el Programa, un Esquema Local de Prestaciones de apoyo a la formación general y profesional y a la inserción laboral, integrado por las acciones mencionadas en el punto 3 de este Reglamento Operativo. El Esquema Local de Prestaciones deberá ser suficiente en términos de calidad, variedad, accesibilidad y cantidad para la población a atender;
- contribuir a la creación o fortalecimiento de los espacios multisectoriales y multiactorales locales, (Mesa Territorial, Consejo Consultivo, entre otros) procurando la incorporación de representantes de las Areas de Juventud y de las organizaciones de la sociedad civil, para consensuar y promover políticas de formación y empleo destinadas a la población juvenil, en el marco de la definición de las estrategias de desarrollo económico local;
- promover la participación de las áreas de juventud de la provincia y el municipio y de las organizaciones no gubernamentales con incidencia en la localidad, con el fin de planificar una estrategia común de convocatoria y sensibilización respecto del Programa, para alcanzar a la población juvenil, en particular a aquellos pertenecientes a los grupos más vulnerados;
- articular las áreas de producción y empleo municipales con las organizaciones representativas de actores del sector empresarial y del sector sindical para desarrollar una red de contactos con las empresas del territorio, con el objeto de promover compromisos estratégicos que aseguren la realización de prácticas calificantes y la inserción laboral de la población objetivo;
- desarrollar y promover la articulación con las instituciones educativas y de formación profesional para asegurar la disponibilidad de una oferta formativa de calidad, vinculada a las necesidades de calificaciones laborales demandadas en la zona, y a efectos de garantizar vacantes suficientes para la incorporación de las y los jóvenes que participan en el Programa, atendiendo tanto a la formación para la certificación de estudios primarios o secundarios como a la formación profesional. Estas instituciones deberán registrarse en el Registro de Instituciones de Capacitación y Empleo —REGICE—;
- convocar y promover la participación en el Programa de organizaciones de la sociedad civil, que acrediten experiencia en proyectos que promuevan: la integración social; el apoyo a la formación general y profesional; el desarrollo de actividades deportivas, recreativas, artísticas y de comunicación; la capacitación para la prevención de la salud y el desarrollo de valores ciudadanos y comunitarios destinados a la población meta del Programa;
- realizar aportes materiales, financieros y de recursos humanos para la creación del Area de Empleo para Jóvenes, en las Oficinas de Empleo Municipales;

- establecer, en tiempo y forma, los mecanismos que garanticen la disponibilidad de información sobre las acciones comprometidas en el programa, al conjunto de actores intervinientes, tanto a nivel local, como provincial, a la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral y a la SECRETARIA DE EMPLEO;

- controlar e informar la existencia de incompatibilidades para la percepción por parte de las y los jóvenes de las ayudas económicas no remunerativas por su participación en programas municipales o por formar parte de la administración pública municipal bajo cualquier modalidad de contratación.

6.3. Instituciones de Formación Profesional.

En el marco de la ejecución del Programa, las Instituciones de Formación Profesional asumirán las siguientes funciones:

- participar en los espacios multisectoriales y multiactorales, constituidos a nivel local, para relevar las demandas de calificaciones de los sectores más dinámicos del territorio;

- diseñar y ejecutar nuevos cursos de capacitación laboral, a partir de las demandas detectadas, para ampliar la oferta disponible y permitir la participación de las y los jóvenes del Programa y de otros desocupados;

- poner a disposición de las y los jóvenes, a través de las Oficinas de Empleo, toda su oferta formativa;

- acompañar a las y los jóvenes participantes en los cursos de formación, procurando la remoción de obstáculos y dificultades que impidan un adecuado proceso de aprendizaje;

- coordinar con las Oficinas de Empleo la generación de vacantes en los cursos y los mecanismos de derivación de las y los jóvenes participantes del Programa;

- incorporarse a los procesos de fortalecimiento de la calidad de las Instituciones de Formación Profesional, impulsados por la SECRETARIA DE EMPLEO, para mejorar su capacidad de gestión, su vinculación con el entorno productivo, la calidad de la oferta de cursos disponible, la formación y actualización de sus docentes y directivos y el seguimiento de egresados/as para analizar su inserción laboral y ciudadana;

- facilitar el acceso del tutor del Area de Empleo para Jóvenes de la Oficina de Empleo Municipal a la función de observador de los procesos de enseñanza y aprendizaje con el fin de evaluar los logros y dificultades de las y los jóvenes participantes y contribuir a la mejora de los mismos.

6.4. Organizaciones empresariales.

En el marco de la ejecución del Programa, las organizaciones empresariales podrán:

- participar en los espacios multisectoriales y multiactorales de diálogo social, constituidos a nivel local, para consensuar y promover políticas de formación y empleo destinadas a la población juvenil, en el marco de la definición de estrategias de desarrollo económico;

- contribuir en la definición de los perfiles ocupacionales demandados en la localidad, en los ámbitos referidos en el punto anterior;

- colaborar en las acciones de difusión, convocatoria, información y sensibilización de las y los jóvenes para promover su participación en el Programa, diseñadas y desarrolladas en los Municipios;

- promover, entre las empresas asociadas, las características del Programa a fin de lograr una oferta de prácticas calificantes, adecuada a los perfiles de los jóvenes y a las oportunidades de inserción laboral que presente la dinámica productiva del territorio;

- promover, entre las empresas asociadas, los servicios brindados por las Oficinas de Empleo Municipales y, en particular, por las Areas de Empleo para Jóvenes que operan bajo dependencia de aquellas;

- promover, entre las empresas asociadas, el ofrecimiento de vacantes para cubrir, a través de los servicios de la Oficina de Empleo Municipal, los puestos de trabajo requeridos, favoreciendo la inserción laboral de las y los jóvenes participantes del Programa;

- registrar los centros de formación a su cargo en el REGICE y abrirlos a la evaluación de su calidad institucional por parte del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL;

- presentar sus cursos de formación profesional que, previa evaluación y aprobación por parte del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, integrarán el Esquema Local de Prestaciones y serán financiados total o parcialmente por el Programa.

6.5. Organizaciones Sindicales.

En el marco de la ejecución del Programa, las organizaciones sindicales podrán asumir las siguientes funciones:

- participar en los espacios multisectoriales y multiactorales de diálogo social, constituidos a nivel local, para consensuar y promover políticas de formación y empleo destinadas a la población juvenil, en el marco de la definición de estrategias de desarrollo económico;
- contribuir en la definición de los perfiles ocupacionales demandados en la localidad, en los ámbitos referidos en el punto anterior;
- colaborar en las acciones de difusión, convocatoria, información y sensibilización de las y los jóvenes para promover su participación en el Programa, diseñadas y desarrolladas en los Municipios;
- aportar la oferta de cursos desarrollados por las Instituciones de Formación Profesional que operan bajo su dependencia para permitir la participación de las y los jóvenes en ellos;
- registrar los centros de formación a su cargo en el REGICE y abrirlos a la evaluación de su calidad institucional por parte del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL;
- presentar sus cursos de formación profesional que, previa evaluación y aprobación por parte del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, integrarán el Esquema Local de Prestaciones y serán financiados total o parcialmente por el Programa.

6.6. Organizaciones de la sociedad civil.

En el marco de la ejecución del Programa, las organizaciones representativas de las y los jóvenes y de la sociedad civil con experiencia en el abordaje de la problemática juvenil, podrán asumir las siguientes funciones:

- integrarse en los espacios multisectoriales y multiactorales de diálogo social mencionados, aportando su visión y experiencia sobre la diversidad de la problemática juvenil;
- colaborar en la difusión, convocatoria, información y sensibilización de las y los jóvenes para promover su participación en el Programa, particularmente en los barrios o espacios geográficos de residencia de la población más vulnerable;
- aportar los recursos o dispositivos, desarrollados por las propias organizaciones, para la atención de las y los jóvenes, tanto en materia de empleo y formación, como en actividades correspondientes a las áreas de salud, deportes, cultura y otras;
- facilitar el acercamiento de las empresas al Programa generando oportunidades de prácticas calificantes o de empleo;
- ofrecer servicios de tutoría, orientación y formación destinados a las y los jóvenes pudiendo ser éstos objeto de financiamiento por parte del Programa, previa evaluación de su propuesta;
- ofrecer servicios de contención e integración social de las y los jóvenes que pueden ser objeto de financiamiento del Programa, previa evaluación de la pertinencia de la propuesta;
- presentar sus cursos destinados a la problemática juvenil para ser evaluados por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y en caso de ser aprobados pasar a integrar el Esquema Local de Prestaciones y recibir financiamiento parcial o total por parte del Programa;
- registrar los centros de formación a su cargo en el REGICE y abrirlos a la evaluación de su calidad institucional por parte del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.

CAPITULO II: IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA.

La implementación del Programa se organizará de acuerdo a los siguientes procesos:

1. Cumplimiento de las condiciones institucionales;
2. Puesta en marcha del Programa;
3. Circuito operativo de las prestaciones;
4. Procesos de liquidación y control del pago de las ayudas económicas a jóvenes;
5. Seguimiento técnico y supervisión de las acciones;
6. Suspensiones, desvinculaciones y reingresos de las y los jóvenes.

1. Cumplimiento de las condiciones institucionales.

El Municipio que tenga la voluntad y compromiso de implementar el Programa deberá garantizar, por un lado, el funcionamiento de la Oficina de Empleo y la creación en ella de un Area de Empleo para Jóvenes

y, por otro, la construcción, promoción y mantenimiento del Esquema Local de Prestaciones de Apoyo a la Formación e Inserción Laboral.

1.1. Oficina de Empleo Municipal.

Para la implementación del Programa es fundamental que la Oficina de Empleo Municipal tenga capacidad de prestar servicios de calidad en una escala suficiente para la atención de las y los jóvenes y demás personas con problemas de empleo en la comunidad.

Las condiciones básicas de funcionamiento de una Oficina de Empleo Municipal que se incorpore al Programa son:

- a) infraestructura edilicia adecuada, en términos de cantidad de metros cuadrados suficientes para absorber la escala prevista para la ejecución del Programa, la disponibilidad de espacios adicionales para el desarrollo de la fase de orientación e inducción al mundo del trabajo y la creación de clubes de empleo;
- b) equipamiento informático básico —y posibilidad de realizar ampliaciones del parque de computadoras si fuese necesario—, cableado para la conexión en red de los equipos, impresoras y scanners;
- c) líneas telefónicas disponibles;
- d) conexión a INTERNET por banda ancha para acceder al portal de empleo EMPLEO.GOV.AR desde la red interna de computadoras de la oficina;
- e) insumos para el funcionamiento de la Oficina de Empleo Municipal;
- f) técnicos capacitados en las funciones de coordinación, recepción, orientación, capacitación para la búsqueda de empleo y promoción de los servicios de intermediación laboral y en la utilización de los servicios disponibles en el portal EMPLEO.GOV.AR.

1.2. Creación del Area de Empleo para Jóvenes en la Oficina de Empleo Municipal.

La incorporación de un municipio al Programa, requiere de su parte una estimación estadística de la cantidad de jóvenes que adherirán al mismo. Esto permitirá determinar la cantidad de recursos que deberá movilizar la Oficina de Empleo Municipal para abrir su Area de Empleo para Jóvenes.

A partir de esta determinación y a solicitud del Municipio, se celebrarán acuerdos con la SECRETARIA DE EMPLEO que establecerán los compromisos para garantizar las condiciones básicas de atención a las y los jóvenes. De evaluarse necesario para la implementación del Programa, la SECRETARIA se comprometerá a:

- a) completar el equipamiento informático requerido para garantizar la atención de las y los jóvenes;
- b) financiar la contratación de un porcentaje del personal necesario para cubrir los puestos de trabajo requeridos en la Oficina de Empleo Municipal;
- c) proveer la capacitación del personal de la Oficina de Empleo Municipal para la implementación del Programa;
- d) proveer la asistencia técnica y la capacitación para la mejora continua de los procesos gestionados por las Oficinas de Empleo Municipales.

El Area de Empleo para Jóvenes deberá adecuar su funcionamiento a las disposiciones y criterios establecidos por la SECRETARIA DE EMPLEO y deberá organizar:

- a) la ejecución del proceso de orientación e inducción al mundo del trabajo descripto en el Capítulo I, numeral 3.1.
- b) tutoría y acompañamiento en la ejecución de los proyectos formativos y ocupacionales de las y los jóvenes, conforme a lo descripto en el Capítulo I, numeral 5;
- c) la creación y funcionamiento de clubes de empleo donde las y los jóvenes puedan reunirse para compartir informaciones sobre oportunidades de empleo existentes en el Municipio y así aumentar su capital social.

El Area de Empleo para Jóvenes contará con un equipo especializado en atención de jóvenes integrado por los siguientes perfiles:

- Orientador: su función es dirigir el proceso de orientación e inducción al mundo del trabajo de las y los jóvenes, para lo cual tendrá a su cargo la organización, implementación y evaluación de las actividades descriptas en este proceso. Se reportará al Coordinador de la Oficina de Empleo Municipal.

- Tutores: su función será fortalecer y acompañar el proceso de desarrollo del proyecto formativo y ocupacional de las y los jóvenes a su cargo. Deberá realizar el seguimiento de todo el proceso desde la incorporación de la o el joven al Programa hasta su desvinculación. El seguimiento de la o el joven se

realizará aun durante los seis meses posteriores a su desvinculación del Programa. Se reportará al Orientador.

- Capacitadores: su función será facilitar los procesos de enseñanza y aprendizaje en los talleres que se implementen en la fase de orientación e inducción al mundo del trabajo. Se reportarán al Orientador.

Asimismo, respecto del perfil de Relacionista con empresas que, conforme a las normas vigentes, debe existir en las Oficinas de Empleo Municipales se le agregarán las tareas de búsqueda de lugares de aprendizajes en las empresas, donde se desarrollarán las prácticas calificantes.

La dotación de técnicos por perfil será definida de acuerdo a la cantidad de jóvenes que requieran su incorporación al Programa.

En la fase de implementación del Programa el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL brindará asistencia técnica y financiera para la selección y contratación del mencionado personal. A partir del segundo año de implementación del Programa, el Municipio deberá progresivamente absorber la contratación del equipo.

1.3. Esquema Local de Prestaciones de apoyo a la Formación e Inserción Laboral.

Es responsabilidad del Municipio que se incorpora al Programa construir y mantener el Esquema Local de Prestaciones de Apoyo a la Formación e Inserción Laboral. En caso que dicho esquema no se encuentre implementado localmente, el Municipio deberá designar a un funcionario de primer nivel quien, con un equipo, será el encargado de coordinar la identificación y evaluación de las distintas prestaciones e instituciones que las brindan para ser utilizadas en la implementación y desarrollo del Programa.

Para la creación del Esquema Local de Prestaciones, el Municipio, en coordinación con la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral correspondiente, deberá convocar a las potenciales instituciones prestadoras locales para informarles sobre las características del Programa y las acciones o proyectos en los que podrán participar. Podrán ser instituciones prestadoras del mismo: instituciones educativas, de capacitación y formación profesional, organizaciones de la sociedad civil, organismos públicos, empresas, universidades, consejos profesionales, institutos de apoyo a la producción, el gobierno municipal, el gobierno provincial, etc.

Asimismo, el municipio, en coordinación con la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral correspondiente, podrá llevar a cabo reuniones con el gobierno provincial con el objetivo de articular la participación de la provincia en la construcción, promoción y mantenimiento del Esquema Local de Prestaciones a los fines de potenciar la accesibilidad, cantidad, calidad y variedad de las mismas. Las prestaciones se encuentran definidas en el Capítulo I, numeral 3.

2. Puesta en marcha y gestión del Programa.

Para la puesta en marcha del Programa se celebrarán convenios con provincias y municipios con el objetivo de:

- definir las responsabilidades de cada una de las partes;
- elaborar un cronograma de implementación y
- planificar las actividades a realizar entre las que se destacarán las acciones de difusión, convocatoria, inscripción e incorporación de las y los jóvenes al Programa.

2.1 Difusión.

Las acciones de difusión que se acuerden tendrán como población objetivo, en primer lugar, a las y los jóvenes que cumplan con los requisitos establecidos en el Programa y, en segundo lugar, a los actores del mundo de la producción y del trabajo, con quienes se promoverán compromisos de inserción laboral de los participantes del Programa y/o la generación de prácticas calificantes para las y los jóvenes que no tienen experiencia laboral.

El contenido y líneas institucionales del material de difusión deberán ser aprobados previamente por la SECRETARIA DE EMPLEO.

2.2 Convocatoria de los jóvenes.

Las y los jóvenes serán convocados a participar del Programa, brindándoles información acerca de sus principales características. La programación de la convocatoria se definirá en función de la cantidad de jóvenes relevados en el municipio y la capacidad diaria de atención que tenga la Oficina de Empleo Municipal a los efectos de realizar la incorporación de las personas al Programa.

Las actividades de convocatoria podrán consistir en reuniones o talleres de información y sensibilización en barrios, organismos públicos provinciales o municipales y en organizaciones de la sociedad civil.

Como apoyo a las acciones de convocatoria se podrán celebrar acuerdos de subcontratación de servicios profesionales con universidades nacionales.

2.3 Incorporación de los jóvenes al Programa.

Las y los jóvenes interesados en participar del Programa, serán derivados desde las actividades de convocatoria a la Oficina de Empleo Municipal de su domicilio mediante la generación de una cita; o podrán ingresar por sí mismos a la plataforma informática EMPLEO.GOV.AR vía Internet, a efectos de completar datos básicos de su Historia Laboral y generar una cita en la Oficina de Empleo Municipal.

En la Oficina de Empleo Municipal, un orientador entrevistará a la o el joven interesado para ampliar la información sobre el Programa, sus prestaciones y compromisos que implica la participación en el mismo. En dicha entrevista se completará o actualizará la Historia Laboral de la o el joven en la plataforma informática, se le solicitará la presentación de su DNI y se extraerá una copia del mismo y se imprimirá su constancia de C.U.I.L.

Finalizada la elaboración y registro de la Historia Laboral, en una o más entrevistas, la o el joven firmará ante el orientador un Convenio de Adhesión, cuyo contenido integra el ANEXO II que forma parte de la presente Resolución. Dicho convenio se imprimirá en dos ejemplares, uno de los cuales se le entregará a la o al joven y el restante se archivará en la Oficina de Empleo Municipal junto con la copia del D.N.I. y de la constancia de C.U.I.L.

Posteriormente, el orientador remitirá —a través de la plataforma informática— dicha solicitud de incorporación a la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral que corresponda para su validación informática.

Las solicitudes de ingresos que sean validadas por las Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral antes del día DIEZ (10) de cada mes, permitirán a las y los jóvenes iniciar en forma inmediata el proceso de orientación e inducción al mundo del trabajo. Cuando la validación sea posterior a dicha fecha, el proceso de orientación e inducción al mundo del trabajo deberá iniciarse dentro de los primeros DIEZ (10) días corridos del mes siguiente al de la validación.

3. Circuito operativo de las Prestaciones.

3.1 Orientación e inducción al mundo del trabajo.

Para la puesta en marcha e implementación de las prestaciones que se ofrecerán a las y los jóvenes en esta etapa, el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL proveerá los diseños y materiales curriculares que utilizarán los capacitadores, tutores y orientadores en el desarrollo de los talleres. El Orientador de la Oficina de Empleo Municipal deberá programar las actividades de esta fase de manera de asegurar el inicio de las mismas en un plazo no mayor a TREINTA (30) días a contar desde la inscripción de la o del joven. En el supuesto de que la o el joven haya sido derivada/o a actividades de terminación de estudios primarios o secundarios, la iniciación de esta fase se podrá postergar por un plazo no mayor a tres meses.

Los talleres de formulación del Proyecto Formativo y Ocupacional serán impartidos por los orientadores, tutores o, si fuera necesario, por personal o instituciones especializadas contratadas a tal efecto. El dictado de los talleres deberá preverse de acuerdo a un cronograma semestral presentado ante la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral correspondiente y aprobado por ésta. En éste se detallarán los recursos humanos internos y/o externos a la Oficina de Empleo Municipal que se asignarán, indicando en este último caso el monto solicitado al MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL en concepto de honorarios de los capacitadores, los que serán cofinanciados por un monto de hasta PESOS TREINTA (\$ 30.-) por hora. Cuando resulte necesario modificar la cantidad de talleres previstos en el cronograma, éste podría reajustarse, previa solicitud y aprobación por parte de la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral.

Una vez finalizada la etapa de orientación e inducción al mundo del trabajo, el orientador de la Oficina de Empleo Municipal, en base al proyecto formativo y ocupacional definido con cada joven, lo derivará a las prestaciones del Programa que sean adecuadas, conforme a los circuitos operativos que en adelante se establecen para cada una de ellas.

3.2 Formación para la certificación de estudios primarios o secundarios.

Con el propósito de promover la incorporación de las y los jóvenes en acciones de certificación de los estudios formales, el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL suscribirá convenios con las jurisdicciones educativas provinciales del país. Los convenios suscriptos preverán las vacantes necesarias para la incorporación de las y los jóvenes en acciones de certificación de nivel primario y medio. Estos convenios establecerán la incorporación de agentes educativos y/o facilitadores que representan a la jurisdicción educativa local y que serán los responsables de mantener actualizadas las altas y bajas de las y los jóvenes incorporados en las instituciones educativas. Esta información la suministrarán mensualmente a la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral correspondiente, de acuerdo con la normativa e instrumentos oportunamente aprobados por la SECRETARIA DE EMPLEO. Bajo la misma modalidad informará, llegado el caso, la certificación de estudios o promoción que las y los jóvenes hubieran alcanzado. Las Oficinas de Empleo Municipales podrán consultar esta información que estará disponible en la plataforma informática.

Los facilitadores se pondrán en contacto con las Oficinas de Empleo Municipales a fin de diligenciar la cobertura de vacantes disponibles en las escuelas de la jurisdicción. Las Areas de Empleo para Jóvenes de las Oficinas de Empleo Municipales derivarán a las y los jóvenes a las vacantes disponibles en la localidad.

En caso de que el facilitador/agente educativo no se contactara con la Oficina de Empleo Municipal, ésta se pondrá en comunicación con el supervisor del área a cargo de educación de jóvenes y adultos de su jurisdicción a fin de informarse sobre la disponibilidad de vacantes y datos de contacto de las instituciones educativas de la zona.

En caso de no tener vacantes acordes con la demanda, la Oficina de Empleo Municipal comunicará esta situación al facilitador y procurará vincularse con la jurisdicción educativa local a fin de analizar la apertura de vacantes. Esta situación deberá ser comunicada a la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral, la cual informará a la Dirección Nacional de Orientación y Formación Profesional, a fin de acordar un procedimiento para la apertura de nuevas vacantes.

Si la Oficina de Empleo Municipal visualizara en la plataforma informática la baja de jóvenes que hubieran sido derivados a las instituciones educativas, informará al tutor quien indagará sobre las posibles dificultades en el desarrollo de las actividades y preverá, si correspondiese, un nuevo proceso de orientación en el marco del proyecto formativo y ocupacional.

La certificación de los estudios o promoción de nivel la emitirá la institución educativa en forma fehaciente a través de una copia del acta de calificaciones o constancia de aprobación o certificación de nivel firmada por el directivo de la institución o persona responsable. Esta constancia será entregada a la o a el joven quien concurrirá a la Oficina de Empleo Municipal a los efectos de incorporar la promoción de nivel o certificación a la Historia Laboral del joven y acceder al incentivo económico descripto en el Capítulo I, Numeral 4, Inciso b) del presente Reglamento. La Oficina de Empleo Municipal remitirá mensualmente la nómina y las constancias respectivas a la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral para la liquidación del mencionado incentivo.

En caso de que la o el joven, que hubiera promovido un nivel o certificado sus estudios, no concurriera a la Oficina de Empleo Municipal para completar el circuito explicado en los párrafos anteriores, ésta citará a la o al joven a fin de incorporar esta información a la Historia Laboral y proseguir los trámites correspondientes.

3.3 Formación profesional.

Con el propósito de promover la incorporación de las y los jóvenes en acciones de formación profesional, el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL firmará convenios con las jurisdicciones educativas provinciales del país y con los sectores productivos, representados por cámaras, empresas y sindicatos y otras instituciones del ámbito público y privado. Las Areas de Empleo para Jóvenes de las Oficinas de Empleo Municipales visualizarán en la plataforma informática la oferta disponible de cursos. En su defecto, los responsables de las instituciones públicas o privadas a cargo del dictado de los cursos, acordados con el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, se comunicarán con el Area de Jóvenes de la Oficina de Empleo Municipal a fin de proporcionar información sobre las características de los cursos, su localización, datos de contacto y disponibilidad de vacantes.

La Oficina de Empleo Municipal derivará a las y los jóvenes a las vacantes disponibles en los cursos que respondan a su interés y al proyecto formativo y ocupacional elaborado durante el proceso de orientación e inducción al mundo del trabajo.

La institución educativa, de carácter público o privado, mantendrá actualizada mensualmente la nómina de jóvenes incorporados a los cursos, la que será suministrada a la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral pertinente para las gestiones correspondientes al cobro de las Ayudas Económicas descriptas en el Capítulo I, Numeral 4 del presente Reglamento. La Oficina de Empleo Municipal visualizará la continuidad o baja de los beneficiarios en la plataforma informática e informará al tutor de las actividades de formación de la o del joven. En el caso de abandono el tutor procurará establecer contacto con la o el joven a fin de proceder a su reorientación.

Las Instituciones de Formación Profesional serán encargadas de proporcionar a la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral y a la Oficina de Empleo Municipal la nómina de jóvenes que hubieran completado los cursos, a fin de que cuenten con la información para la liquidación de las Ayudas Económicas.

La institución de formación entregará al o la joven una constancia fehaciente de la realización del curso suscripta por autoridad responsable de la entidad que la o el joven deberá entregar en la Oficina de Empleo Municipal a fin de incorporar la información a la Historia Laboral.

Si la Oficina de Empleo Municipal visualizara en la plataforma informática que un/a joven hubiera finalizado un curso de formación profesional y no hubiera concurrido a fin de presentar las constancias y actualizar su Historia Laboral, citará al beneficiario a fin de completar las gestiones.

En los casos en que el Area de Empleo para Jóvenes de la Oficina de Empleo Municipal detectara demandas de formación profesional de las y los jóvenes que no pudieran ser satisfechas por la oferta pública o sectorial podrá proceder del siguiente modo:

- Informar acerca de las necesidades de capacitación a la jurisdicción educativa de su localidad a fin de indagar sobre las posibilidades de contar desde la oferta educativa provincial con cursos acordes a las necesidades detectadas por el Area de Empleo para Jóvenes de la Oficina de Empleo Municipal. En base a esta demanda la jurisdicción educativa podrá presentar cursos que serán aprobados de acuerdo con los procedimientos establecidos en los convenios firmados entre el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y la jurisdicción educativa provincial.

- Promover la elaboración de proyectos de formación profesional de acuerdo con los criterios de pertinencia y calidad establecidos oportunamente por la Dirección Nacional de Orientación y Formación Profesional. Para ello el municipio y otras instituciones articuladas para la elaboración del proyecto contarán con la asistencia técnica impartida por la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral. Estos proyectos serán elevados a la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral, la cual elaborará un informe de viabilidad y los remitirá a la Dirección Nacional de Orientación y Formación Profesional para su evaluación y posible aprobación.

Asimismo y con el propósito de apoyar la elaboración de proyectos por parte del municipio, la Dirección Nacional de Orientación y Formación Profesional proveerá a la Oficina de Empleo Municipal la nómina de Instituciones de Formación Profesional que han sido asistidas por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL en la elaboración de planes de mejora, las cuales podrán ser prestadoras de formación profesional en los proyectos presentados por el municipio. Adicionalmente, la Dirección Nacional de Orientación y Formación Profesional proveerá de diseños curriculares elaborados en el marco de los acuerdos sectoriales para la presentación de las propuestas de formación profesional.

3.4 Certificación de competencias laborales.

Para iniciar procesos de certificación de competencias laborales de las y los jóvenes que participan del Programa, la Oficina de Empleo Municipal deberá:

1. Verificar en la página web del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL la información existente sobre los procesos de normalización de competencias laborales y de certificación de trabajadores vinculados a los campos de interés ocupacional de los jóvenes;
2. Contactarse con la Unidad Técnica de Certificación de Competencias (UTeCC), dependiente de la Dirección Nacional de Orientación y Formación Profesional, para iniciar los procesos de certificación en los casos que estuvieran desarrollados los dispositivos o para consultar el procedimiento para iniciar los procesos de normalización y certificación;
3. Solicitar asistencia técnica y financiera al MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, en caso de no existir ocupaciones normalizadas por normas de competencia laboral y/o instrumentos de evaluación desarrollados y/o evaluadores formados y disponibles y/o organismos de certificación reconocidos por el sector, para el desarrollo de los dispositivos mencionados en cada sector de referencia. Esta asistencia técnica y financiera será evaluada por la Dirección Nacional de Orientación y Formación Profesional considerando la cantidad de personas que requerirían ser certificadas en ese rol. La cantidad mínima para dar curso a este pedido es contar con CINCUENTA (50) personas interesadas en certificarse en un mismo rol.

La Unidad Técnica de Certificación de Competencias (UTeCC) deberá:

1. Informar a los Municipios, para que sean incluidos en el Esquema Local de Prestaciones, los sectores involucrados en los procesos de certificación de competencias laborales, las normas desarrolladas y los organismos de certificación existentes;
2. Notificar al Organismo Sectorial de Certificación la demanda establecida por la Oficina de Empleo Municipal, para que éste habilite los medios para iniciar los procesos de Certificación;
3. El Organismo Sectorial de Certificación informará a la UTeCC sobre los resultados de la evaluación, procediendo a registrar a las y los jóvenes que hayan certificado sus competencias laborales.

En caso de no existir procesos de normalización y certificación en los sectores identificados por la Oficina de Empleo Municipal, la UTeCC deberá evaluar la posibilidad de iniciar acciones de normalización y certificación en los sectores.

En caso afirmativo, iniciará los contactos con los actores representativos para desarrollar la institucionalidad vinculada a la normalización y certificación.

En caso de evaluar de la no viabilidad de las acciones, informará en un plazo no mayor de TREINTA (30) días a la Oficina de Empleo Municipal.

3.5 Emprendimientos independientes.

Las y los jóvenes que en su proyecto formativo y ocupacional se definan por el desarrollo de un emprendimiento independiente o pequeña empresa, en forma individual o asociativa, serán derivados por la Oficina de Empleo Municipal a cursos de gestión empresarial, que serán impartidos por instituciones públicas o privadas, en especial Universidades Nacionales, que suscriban convenios con el MINISTERIO DE TRABAJO EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL. Los cursos de gestión empresarial estarán sujetos a los criterios de pertinencia y calidad establecidos oportunamente por la Dirección Nacional de Promoción del Empleo.

Además, las y los jóvenes emprendedores serán asistidos por consultores especializados en la elaboración de un Plan de Negocio, completando el formulario que como ANEXO III forma parte del presente Reglamento. Los consultores especializados serán seleccionados en base a los perfiles y procedimientos que se establezcan en los convenios del MINISTERIO DE TRABAJO EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL antes mencionados.

El mencionado Plan será evaluado por la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral, conforme a los criterios establecidos por la Dirección Nacional de Promoción del Empleo. Cuando la evaluación estime necesario fortalecer el proyecto con acciones de capacitación o asistencia técnica, se exigirá a las y los jóvenes la realización de las mismas, las que serán financiadas total o parcialmente por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL. Dicha evaluación será puesta a consideración de la SUBSECRETARIA DE POLITICAS DE EMPLEO Y FORMACION PROFESIONAL, la que aprobará o desestimará los planes de negocio.

En caso de no ser aprobado un plan de negocio, se les recomendará a las o los jóvenes la necesidad de reconsiderar su Plan de Negocio y/o su proyecto ocupacional.

La Oficina de Empleo notificará a las y los jóvenes la aprobación de su Plan de Negocio para que procedan a constituirse como emprendimiento de conformidad con la normativa vigente.

Una vez firmada el acta de notificación de la aprobación del Plan de Negocio, se liquidarán las sumas de dinero en concepto de apoyo a la formación del capital de la empresa, conforme a los criterios descriptos en el Capítulo I, Numeral 4.1 del presente Reglamento.

Durante los NUEVE (9) meses subsiguientes a la aprobación del Plan de Negocio, a través de consultores especializados, se dará asistencia técnica a las y los jóvenes para la implementación del referido Plan y se verificará la asistencia de los mismos a las actividades de capacitación que les hayan sido indicadas en el proyecto formativo y ocupacional. Estas actividades serán monitoreadas por la Oficina de Empleo Municipal, la cual informará periódicamente, a la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral, el avance de las actividades de asistencia técnica, gestión y consultoría de empresas que se realicen.

La SUBSECRETARIA DE POLITICAS DE EMPLEO Y FORMACION PROFESIONAL, previo informe de la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral, determinará la pertinencia del pago adicional previsto por el Capítulo I, Numeral 4, Inciso d), Punto 2.

3.6 Prácticas calificantes en ambientes de trabajo.

Las y los jóvenes podrán ser derivados por la Oficina de Empleo Municipal a prácticas calificantes en ambientes reales de trabajo en empresas del sector público o privado.

Las empresas podrán ofrecer vacantes para prácticas calificantes si no han incurrido en despidos colectivos en los últimos SEIS (6) meses, si no han sido sancionadas por empleo no registrado y si han cumplido con sus obligaciones derivadas de contribuciones y aportes a la Seguridad Social.

La Oficina de Empleo Municipal realizará, en coordinación con la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral y otras áreas que designe la provincia, una búsqueda activa entre las empresas localizadas en su corredor productivo, de posiciones de aprendizaje destinadas a las y los jóvenes que participan del Programa. Las Oficinas de Empleo Municipales, a través de sus relacionistas darán asistencia técnica a las empresas con el objetivo de que las mismas presenten una propuesta de práctica calificante para las y los jóvenes integrantes del Programa. Para ello, utilizarán como guía el formulario que como ANEXO IV forma parte de la presente Resolución.

La Oficina de Empleo Municipal registrará en la plataforma informática la información contenida en las propuestas presentadas y remitirá estas últimas a la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral.

Las propuestas serán evaluadas por la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral, con evaluadores propios o a través de instituciones públicas o privadas, en especial universidades nacionales que suscriban convenio con el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, de acuerdo a parámetros suministrados por la Dirección Nacional de Promoción del Empleo. Las evaluaciones serán remitidas a esta última Dirección para confeccionar el proyecto de resolución que elevará a la SUBSECRETARIA DE POLITICAS DE EMPLEO Y FORMACION PROFESIONAL para su aprobación.

La SUBSECRETARIA DE POLITICAS DE EMPLEO Y FORMACION PROFESIONAL dictará una Resolución aprobando o desestimando las propuestas y la remitirá a la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral que corresponda, la que se encargará de notificar a las empresas o entidades y a las Oficinas de Empleo Municipales correspondientes.

Las empresas no podrán solicitar a las y los jóvenes participantes ningún tipo de pago y/o contribución, en dinero o en especie, bajo ningún concepto. Tampoco se admite que las empresas o entidades soliciten a las y los jóvenes que permanezcan en las mismas por un lapso de tiempo superior al destinado a las prácticas calificantes.

Las empresas podrán presentar un nuevo proyecto ofreciendo lugares para que las y los jóvenes realicen prácticas calificantes una vez transcurridos SEIS (6) meses a contar desde la finalización del proyecto anterior, salvo que hayan incorporado como trabajadores en relación de dependencia a las y los jóvenes que participaron del proyecto anterior de prácticas calificantes.

Los compromisos de las empresas participantes en las prácticas calificantes serán:

a) articular con las Oficinas de Empleo Municipales la incorporación de jóvenes en prácticas calificantes, en base a los proyectos aprobados;

- b) designar un referente en la empresa en la función de tutor del proyecto;
- c) fomentar el diálogo social con los representantes de los trabajadores con el objetivo de promover su participación en la implementación de los proyectos;
- d) definir una propuesta de práctica calificante que integre un porcentaje de formación teórica con un porcentaje de formación directamente en el puesto. En el caso de PyMES el porcentaje de formación teórica insumirá como mínimo el DIEZ POR CIENTO (10%) de la duración total de la práctica calificante. Las PyMES podrán apoyarse en Instituciones de Formación Profesional de la zona para implementar esta formación. En el caso de empresas grandes el porcentaje mínimo de formación teórica se elevará al VEINTE POR CIENTO (20%) del tiempo total de la práctica calificante. Los gastos en que incurran tanto las Instituciones de Formación Profesional como las empresas en la formación teórica serán reconocidos por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL hasta un monto de PESOS SESENTA (\$60) por hora/capacitador. La formación teórica podrá incluir temas referidos a los conceptos técnicos básicos que se aplican en el ejercicio de la ocupación, a temas de seguridad, higiene y salud ocupacional, y/o temas de calidad y de mejora continua. Tanto en las PYMES como las empresas grandes la formación teórica podrá ser extensiva sus empleados, beneficiándose con ello el conjunto de trabajadores;
- f) las empresas deberán designar un tutor cada VEINTE (20) jóvenes que se incorporen a prácticas calificantes. El tutor deberá realizar un informe bimestral sobre las actividades cumplidas por las y los jóvenes participantes de la práctica. Las horas que el tutor le dedique a las y los jóvenes por semana deberán ser detalladas en el proyecto;
- g) garantizar los espacios de infraestructura edilicia y equipamientos necesarios a los fines de ejecutar las actividades previstas en el proyecto aprobado;
- h) facilitar a la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral de la jurisdicción la información que ésta le requiera para el monitoreo, seguimiento y supervisión de las acciones contenidas en el formulario del proyecto aprobado así como la información necesaria para el proceso de evaluación de su estado de ejecución;
- i) extender a los jóvenes que hayan cumplido con los requisitos definidos en el proyecto un certificado que acredite la formación y experiencia adquirida durante la práctica calificante. Dicho certificado será refrendado por el municipio y la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral de la jurisdicción;
- j) llevar un registro de la asistencia de las y los jóvenes en todas las etapas de las prácticas calificantes;
- k) tomar a su cargo, para cada uno de las y los jóvenes que realicen la práctica calificante:
- el pago de por lo menos un Plan Médico Obligatorio,
 - el pago de la póliza a la Aseguradora de Riesgos del Trabajo y/o el pago de un seguro de accidentes personales.
- l) ejecutar las acciones de conformidad con lo previsto en el Proyecto aprobado y cumplir con todas las demás obligaciones establecidas en normativas complementarias.
- m) informar a las y los practicantes todos los derechos, obligaciones y requisitos derivados de su participación en las acciones que componen la práctica calificante;
- n) controlar la asistencia de las y los jóvenes y comunicar mensualmente a la Oficina de Empleo Municipal las llegadas tardes reiteradas y faltas injustificadas. La Oficina de Empleo Municipal deberá evaluar las inasistencias de la o del joven y proceder en consecuencia;
- o) entregar gratuitamente todo el material didáctico, los elementos de seguridad, ropa de trabajo y todos los demás elementos propuestos en el diseño para garantizar la consecución de los objetivos de las acciones;
- p) si por razones de fuerza mayor, la empresa o entidad debiera suspender el desarrollo de la práctica calificante comunicará esta situación a la Oficina de Empleo Municipal, la cual comunicará a la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral de su jurisdicción en el plazo de CUARENTA Y OCHO HORAS (48) contadas a partir del hecho que motiva la suspensión de la práctica;
- q) abonar a las y los jóvenes que se integren al proyecto de práctica calificante la asignación estímulo mensual no remunerativa prevista en el Capítulo I, Numeral 4.1, inciso e).

La SECRETARIA DE EMPLEO se compromete a:

- a) promover la participación de las Oficinas de Empleo Municipales y de los gobiernos provinciales para la convocatoria de las empresas de la región con el objetivo que las mismas participen en la oferta de prácticas calificantes destinadas a las y los jóvenes registrados en el Programa;
- b) disponer los medios y recursos necesarios para la inmediata ejecución de las acciones que estén a su cargo y que hayan sido previstas y aprobadas oportunamente en el proyecto presentado;

- c) asistir técnicamente a la empresa en las acciones vinculadas con la normalización, evaluación y certificación de competencias laborales con la finalidad de que se puedan evaluar y certificar las personas que realizaron esas prácticas;
- d) contribuir con recursos humanos, técnicos y financieros a las acciones de evaluación técnica de los proyectos presentados;
- e) financiar las acciones de capacitación de las empresas y las ayudas económicas que correspondan abonar a las y los jóvenes participantes de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento;
- f) realizar acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación acerca de la calidad de las acciones previstas y aprobadas;
- g) realizar acciones de sistematización y difusión de las mejores prácticas.
- h) en aquellos casos excepcionales en los que por causas de fuerza mayor las empresas se vean obligadas a suspender las prácticas calificantes, procurará tomar los recaudos correspondientes ante la Oficina de Empleo Municipal para que las y los jóvenes puedan proseguir con las acciones en otras empresas de la región.

Las y los jóvenes, al incorporarse a la práctica calificante asumirán con la empresa y con el Programa los siguientes compromisos:

- a) asistir regularmente a la etapa formativa. Durante la misma se admitirá hasta un VEINTICINCO POR CIENTO (25%) de su tiempo mensual, de inasistencias. Las llegadas tarde al establecimiento donde se realiza la práctica será computada como media falta. El tiempo de tolerancia para considerar la llegada tarde como inasistencia no podrá ser inferior a los 15 minutos;
- b) asistir regularmente a la etapa de práctica en ambientes laborales justificando debidamente las inasistencias en que incurriere ante los tutores;
- c) cumplir con la asistencia en el horario estipulado para el desarrollo de la práctica calificante;
- d) respetar y aceptar las pautas de organización, de higiene y seguridad personal y de conservación de los equipos y herramientas utilizadas en el desarrollo de las actividades indicadas por el tutor;
- e) informar a la Oficina de Empleo Municipal las dificultades que pudieran entorpecer el normal desarrollo de sus prácticas calificantes.

3.7 Inserción laboral.

Las Oficinas de Empleo Municipales, con apoyo del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, del gobierno provincial y del gobierno municipal, tendrán a su cargo la difusión entre las empresas privadas de la localidad o de la región de los perfiles de los desocupados inscriptos en sus registros. En particular, preverán la difusión de los perfiles de las y los jóvenes que participaron de las actividades del Programa.

Para obtener el beneficio previsto por el Capítulo I, Numeral 4.2, del presente Reglamento, el empleador deberá pactar un salario con la o el joven, que en ningún caso podrá ser inferior a los mínimos establecidos en los Convenios Colectivos de Trabajo que resulten aplicables a la categoría y actividad y adherir a la LINEA DE PROMOCION DEL EMPLEO ASALARIADO del PROGRAMA DE INSERCIÓN LABORAL del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.

Finalizado el plazo de adhesión al PROGRAMA DE INSERCIÓN LABORAL, salvo comunicación en contrario de la o el joven participante a la Oficina de Empleo Municipal, se presumirá la continuidad de la relación laboral y la Coordinación Técnica y de Planeamiento de la Dirección de Programación Financiera de Programas de Empleo y Capacitación Laboral aplicará la suspensión prevista por el Numeral 6.1., inciso a), del presente Capítulo.

4. Procesos de liquidación y control del pago de las ayudas económicas a jóvenes.

Las liquidaciones de las ayudas económicas previstas en el Capítulo I Numeral 4, estarán sujetas a los controles informáticos que el Comité Técnico de Programas de Empleo y del Programa Jefes de Hogar establezca para determinar: a) la consistencia de los datos personales de los postulantes o participantes registrados en la plataforma informática, b) el cumplimiento de las condiciones de accesibilidad y permanencia, y c) la inexistencia de incompatibilidades.

Cuando la liquidación de una ayuda económica fuera rechazada por errores o inconsistencias en los datos registrados en la plataforma informática, la Oficina de Empleo Municipal, la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral o la Coordinación Técnica y de Planeamiento de la Dirección de Programación Financiera de Programas de Empleo y Capacitación Laboral rectificarán las inadecuaciones detectadas mediante los aplicativos informáticos habilitados a tal fin y archivarán las constancias documentales de respaldo.

Subsanada la causal de rechazo, la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral solicitará a la Coordinación Técnica y de Planeamiento de la Dirección de Programación Financiera de Programas de Empleo y

Capacitación Laboral la liquidación de los períodos no acreditados, la cual los aplicará previo análisis de su pertinencia.

En forma complementaria a los controles antes descriptos, la SECRETARIA DE EMPLEO articulará mecanismos de intercambio de información con el Sistema de Identificación Nacional Tributaria y Social (SINTyS) del Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales y con las Provincias y Municipios que adhieran al presente Programa para la detección de posibles casos de incompatibilidad.

La Comisión de Tratamiento de Denuncias de Programas de Empleo recibirá, analizará y encauzará las denuncias que refieran situaciones de incompatibilidad de las o los jóvenes participantes articulando con las distintas áreas de esta Cartera de Estado y los distintos actores intervinientes los cursos de acción a seguir.

5. Seguimiento técnico y supervisión de las acciones del Programa.

Las acciones del Programa en el territorio serán objeto de seguimiento y supervisión por parte de la Coordinación de Seguimiento Técnico, Supervisión y Fiscalización dependiente de la SECRETARIA DE EMPLEO. Esta Coordinación tendrá a su cargo el diseño del circuito y los formularios de supervisión y seguimiento del Programa y será la responsable de realizar la fiscalización de las acciones desarrolladas en el marco del Programa, tanto las referidas a la incorporación de las y los jóvenes como aquéllas vinculadas a la implementación y gestión del Programa. En los casos en que se detectaran irregularidades o incumplimientos, la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral podrá intervenir a los efectos de redireccionar las acciones para garantizar el cumplimiento de la normativa del Programa así como de los Convenios y/o Protocolos firmados en el marco del mismo.

Por otra parte, los equipos del nivel central del Programa diseñarán e implementarán acciones de evaluación integrales que consideren el funcionamiento de los aspectos institucionales y de las prestaciones implementadas en relación con las expectativas de las y los jóvenes, de la sociedad en general y de los actores sociales e institucionales que participan del mismo. Para estas acciones, se deberá contar con la colaboración activa del nivel municipal, provincial e institucional en la provisión en tiempo y forma de las informaciones requeridas.

6. Suspensiones, desvinculaciones y reingresos de las o los jóvenes.

6.1 Suspensiones.

Las y los jóvenes incorporados al Programa podrán solicitar la suspensión de su participación en el Programa, por un plazo máximo de SEIS (6) meses, ante la Oficina de Empleo Municipal por las siguientes causales:

- a. por la obtención de un empleo;
- b. por embarazo o enfermedad propia o de un miembro del grupo familiar;
- c. por ausencia temporal de su lugar de residencia.

La Oficina de Empleo Municipal interviniente registrará la solicitud en la plataforma informática, la cual será aplicada sin más trámite por la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral. Dentro del plazo máximo antes indicado, la o el joven podrá solicitar la reanudación de su participación en el Programa. A tal efecto, se seguirá el mismo trámite que para la suspensión.

Las suspensiones antes descriptas no interrumpen el plazo de VEINTICUATRO (24) meses fijado en Capítulo I, Numeral 2, último párrafo.

6.2 Desvinculaciones.

Las o los jóvenes incorporados al Programa se desvincularán del mismo por las siguientes causales:

- a. por incompatibilidades detectadas a partir de los controles que se establezcan para verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia;
- b. por detectarse que no participó de por lo menos una de las prestaciones previstas en el Programa en el plazo de UN (1) año;
- c. por el incumplimiento no justificado de los términos del convenio de adhesión al Programa;
- d. por la no presentación, sin aviso ni justificación, a las citas acordadas con la Oficina de Empleo Municipal;
- e. por la no concurrencia, sin aviso ni justificación, a las prestaciones acordadas;
- f. por haber abandonado el emprendimiento independiente, aprobado y asistido, luego de haber recibido incentivos financieros para su implementación;

g. por haber alcanzado la edad máxima para la permanencia en el Programa, salvo la excepción prevista en el capítulo I numeral 2 del presente Reglamento;

h. por decisión del participante;

i. por el vencimiento del plazo de suspensión sin que la o el joven manifieste su intención de retomar su participación en el Programa.

Para proceder a la desvinculación de la o el joven del Programa deberán cumplirse, conforme sea su causal, los siguientes procedimientos:

- Por el incumplimiento de los términos del convenio de adhesión al Programa. En los casos que la o el joven no cumpla con los compromisos asumidos en el Convenio de Adhesión, la Oficina de Empleo Municipal solicitará mediante la plataforma informática su desvinculación a la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral.

- Por la no presentación a las citas acordadas en la Oficina de Empleo Municipal. En los casos que la o el joven registre dos inasistencias consecutivas injustificadas, la Oficina de Empleo Municipal deberá convocarlo por escrito a una tercera cita, en la que se deberá especificar día y hora de las citaciones anteriores. Si en esta oportunidad tampoco se presenta, previa consulta con su tutor, la Oficina de Empleo Municipal solicitará por vía informática a la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral la desvinculación de la o del joven.

- Por la no concurrencia a las prestaciones acordadas. Si la o el joven no concurre o incumpliera con las actividades acordadas, la Oficina de Empleo Municipal deberá citarlo para indagar acerca de las causas del incumplimiento y de ser necesario asignarle una nueva actividad. En los casos en que la o el joven no se presente a dos citaciones consecutivas, la Oficina de Empleo Municipal deberá convocarlo por escrito a una tercera cita, en la que se deberá especificar día y hora de las citaciones anteriores. Si en esta oportunidad tampoco concurre, previa consulta con su tutor, la Oficina de Empleo Municipal solicitará a la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral su desvinculación.

Si la o el participante registrara por tercera vez una deserción injustificada a la actividad de prestación acordada, la Oficina de Empleo Municipal solicitará a la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral su desvinculación del Programa. Se entenderá por justificada la deserción de una o un joven a una prestación acordada cuando no pudiera asistir por razones de salud o por encontrarse circunstancialmente fuera de su jurisdicción. En estos casos, la o el joven deberá presentar un certificado médico o un certificado expedido por la policía de la localidad donde se encontraba.

En los procedimientos antes descriptos, la Oficina de Empleo Municipal que solicite la desvinculación de un participante deberá adjuntar al legajo de la o del joven un informe que describa los incumplimientos en que se incurrieran, las medidas adoptadas para su regularización, la opinión emitida por el tutor y toda otra documentación necesaria para su justificación.

La Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral validará o rechazará mediante la plataforma informática las solicitudes de desvinculación realizadas por la Oficina de Empleo Municipal, para lo cual podrá requerir a la mencionada Oficina copia de los antecedentes que la sustenten, verificar la existencia de dicha documentación en el legajo de la o del joven y/o adoptar las medidas accesorias que estime necesarias.

- Por haber abandonado el emprendimiento independiente, aprobado y asistido, luego de haber recibido incentivos financieros para su implementación. La Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral, previa solicitud de descargo a la o el joven, se encontrará facultada para aplicar la desvinculación vía informática del participante que abandonare un emprendimiento independiente financiado en el marco del Programa.

- Por decisión de la o el joven. La o el participante podrá solicitar su desvinculación del Programa mediante la presentación de una nota por duplicado en la Oficina de Empleo Municipal, quedando una copia para cada una de las partes. Este trámite es personal y no admite apoderados. La Oficina de Empleo Municipal registrará en la plataforma informática dicha solicitud, indicando las motivaciones expuestas por la o el joven, para su validación sin más trámite por la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral.

- Por controles de gestión. En el caso que mediante los controles descriptos en el Numeral 4. del presente Capítulo —o por cualquier otra vía de control adicional— se detectare la configuración de alguna de las causales de desvinculación previstas en los incisos a), b), g) e i), la Coordinación Técnica y de Planeamiento de la Dirección de Programación Financiera de Programas de Empleo y Capacitación Laboral aplicará sin más trámite la desvinculación de la o el joven en la plataforma informática.

Las causales de desvinculación serán registradas en la plataforma informática y podrán ser visualizadas por la Oficina de Empleo Municipal y la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral.

La Oficina de Empleo Municipal deberá comunicar por escrito a la o el joven la finalización de su participación en el Programa indicando el motivo. Una copia de la nota recibida por la o el joven deberá ser adjuntada al legajo del participante.

6.3 Reingresos.

En el caso de ser desvinculada/o por las causales descriptas en los incisos h) e i) del Numeral 6.2, la o el joven podrá solicitar su reingreso ante la Oficina de Empleo Municipal, la cual registrará dicha solicitud en

la plataforma informática para su aplicación sin más trámite por la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral.

La o el joven desvinculado del Programa por las causales previstas en los restantes incisos del Numeral 6.2, contará con un plazo perentorio de VEINTE (20) días desde su notificación, para desacreditar la causal de su desvinculación ante la Oficina de Empleo Municipal.

Cuando la desvinculación cuestionada haya sido solicitada por la Oficina de Empleo Municipal, la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral será responsable de evaluar la pertinencia del planteo, conforme los criterios y circuitos que oportunamente se establezcan, previo informe de la Oficina de Empleo Municipal interviniente.

En el resto de los casos, la Dirección de Programación Financiera de Programas de Empleo y Capacitación Laboral será la encargada de evaluar la pertinencia de las solicitudes de reincorporación que se interpongan y/o de fijar los circuitos operativos necesarios para su tramitación.

Las o los jóvenes que fueran desvinculados por las causales previstas en los incisos a) a f) del Numeral 6.2, no podrán reingresar al Programa hasta que se cumpla el plazo de DOS (2) años a contar desde su desvinculación, salvo que desacrediten la causal de desvinculación mediante un procedimiento de reclamo.

En los casos que un joven fuera desvinculado y posteriormente reingresara al Programa se considerará la fecha de ingreso original para el cómputo del plazo adicional previsto en el Capítulo I Numeral 2. último párrafo del presente Reglamento. Asimismo, las ayudas económicas percibidas con anterioridad a la desvinculación se tendrán en cuenta a los efectos de los límites fijados en el Capítulo I, Numeral 4.1 del presente Reglamento.

ANEXO II

CONVENIO DE ADHESION AL PROGRAMA “JOVENES CON MAS Y MEJOR TRABAJO”

Por la presente, (Apellidos y Nombres)..... D.N.I Nº y C.U.I.L. Nº con domicilio en solicito mi incorporación al PROGRAMA “JOVENES CON MAS Y MEJOR TRABAJO”. A estos efectos, manifiesto con carácter de declaración jurada que me encuentro en situación de desempleo, que no he finalizado mi escolaridad obligatoria y que conozco y acepto las normas que regulan el Programa (Resolución M.T.E. y S.S. Nº 497/08 y sus normas reglamentarias), particularmente sobre los siguientes puntos:

1) Prestaciones. Que, conforme a mi proyecto formativo y ocupacional, podré participar de las siguientes prestaciones: a) Orientación e inducción al mundo del trabajo; b) Formación para certificar estudios primarios y/o secundarios; c) Cursos de formación profesional; d) Apoyo a la búsqueda de empleo; e) Generación de emprendimientos independientes; f) Prácticas calificantes en ambientes de trabajo; g) Apoyo a la inserción laboral, y h) Intermediación laboral.

2) Ayudas Económicas. Que por mi participación en tiempo y forma en las prestaciones acordadas, percibiré mediante una tarjeta magnética personal e intransferible las ayudas económicas previstas por los artículos 4º y 5º de la Resolución M.T.E.yS.S. Nº 497/08, de conformidad con los criterios, montos, conceptos y plazos allí establecidos.

3) Incompatibilidades. Que la percepción de las ayudas económicas es incompatible con la percepción, al mismo tiempo, de: a) las prestaciones dinerarias previstas en otros programas nacionales, provinciales o municipales sociales, de empleo o de capacitación laboral; b) las prestaciones por desempleo previstas por la Ley Nº 24.013 y sus modificatorias; c) prestaciones previsionales o pensiones no contributivas, salvo las otorgadas en razón de la discapacidad de su titular, y d) compensaciones por gastos de traslado y refrigerio o de incentivos financiados por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social. Que en caso de estar incurso en alguna de las incompatibilidades antes mencionadas, acepto ser dado de baja de los programas y acciones del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social descriptos en los incisos a) y d) a efectos de ser incluido en este Programa.

4) Obligaciones. Que deberé: a) cumplir con las obligaciones que fija la reglamentación del Programa; b) presentarme ante mi Oficina de Empleo Municipal toda vez que sea convocada/o; c) cumplir adecuadamente con las prestaciones que acuerde; d) informar a mi Oficina de Empleo Municipal los cambios de domicilio, teléfono y cualquier otro dato para mi localización, así como también cualquier problema de salud o de ausencia circunstancial de la localidad que me impida asistir o realizar las actividades acordadas; e) solicitar mi desvinculación cuando incurriera en alguna de las incompatibilidades previstas por la reglamentación, y f) solicitar mi desvinculación —o la suspensión de mi participación— cuando obtuviera un empleo no instrumentado a través del PROGRAMA DE INSERCIÓN LABORAL.

5) Solicitud de suspensión. Que podré solicitar la suspensión de mi participación en el Programa por un plazo máximo de SEIS (6) meses por: a) la obtención de un empleo; b) embarazo o enfermedad propia o de un miembro de mi grupo familiar, y c) por ausencia temporal de mi lugar de residencia.

6) Desvinculación. Que podré desvincularme del Programa por mi propia decisión o ser desvinculada/o por las siguientes causales: a) por incompatibilidades detectadas a partir de los controles que se establezcan para verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia; b) por detectarse que no

participé de ninguna de las prestaciones previstas en el Programa transcurrido UN (1) año desde la finalización de la última prestación registrada; c) por el incumplimiento no justificado de los términos del presente convenio de adhesión; d) por la no presentación, sin aviso ni justificación, a las citas acordadas con mi Oficina de Empleo Municipal; e) por la no concurrencia, sin aviso ni justificación, a las prestaciones acordadas; f) por haber abandonado el emprendimiento independiente aprobado y asistido, luego de haber recibido incentivos financieros para su implementación; g) por haber alcanzado la edad máxima para la permanencia en el Programa o haber transcurrido el plazo de VEINTICUATRO (24) meses de participación, cuando alcanzare el máximo de edad antes del cumplimiento de dicho plazo mínimo de permanencia, y h) por el vencimiento del plazo máximo de suspensión sin que haya manifestado la intención de reanudar mi participación en el Programa.

7) Reingreso. Que en el caso de desvincularme por mi propia decisión o ser desvinculada/o por la causal referida en el inciso h) del apartado anterior podré solicitar mi reingreso inmediato al Programa. Que en el caso de ser desvinculada/o por las causales previstas en los incisos a) a f) del apartado anterior no podré reingresar al Programa hasta que se cumpla el plazo de DOS (2) años contado desde mi desvinculación.

Declaro que los datos consignados en el presente son verdaderos y solicito que toda notificación y/o documentación relacionada con el Programa me sea remitida al domicilio antes indicado.

En la Ciudad de a los días del mes de de se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

Firma y aclaración del Solicitante

Sello y firma del entrevistador de la

Oficina de Empleo Municipal

ANEXO III

Programa Jóvenes con Más y Mejor Trabajo

GENERACION DE EMPRENDIMIENTOS INDEPENDIENTES
FORMULARIO DE PLAN DE NEGOCIOS
(Para completar por el MTEySS)
PROYECTO Nº.....

Denominación			
Tipo	Individual		
	Asociativo		

I. Datos del/los emprendedor/es (en caso de ser más de 5 completar en hoja anexa)	
Apellido y nombres	CUIL
1)	- -
2)	- -
3)	- -
4)	- -
5)	- -

NOTA: en caso de incorporación de uno o más socios que no pertenezcan al Programa Jóvenes con Más y Mejor Trabajo deberán adjuntarse los datos personales y una síntesis de la experiencia laboral de cada uno de ellos.

II. Tipo de empresa y forma Jurídica (Solo completar si corresponde)			
Empresa nueva	☐	Empresa existente (Indicar año de inicio)	☐
Nombre de fantasía			
Nº de Inscripción*			
Forma Jurídica (adoptada o a adoptar)			
Nombre y apellido del responsable de la empresa*		Teléfono	

NOTA: *Completar sólo si corresponde a un emprendimiento existente.

III. Localización del Emprendimiento			
Calle		Nº	C.P.
Teléfono		Correo Electrónico	
Localidad	Partido/ Departamento	Provincia	
El lugar donde se desarrollará el emprendimiento es:			
Propio	Alquilado (monto)	Otro (especificar)	
El lugar donde se desarrollará el emprendimiento posee:			
Agua de red:	Sí ☐ No ☐	Gas	De red Sí ☐ No ☐ Envasado Sí ☐ No ☐
		Energía eléctrica	Monofásica Sí ☐ No ☐ Trifásica Sí ☐ No ☐
Descripción del espacio físico:			

IV. Breve descripción del Emprendimiento
IV. a. Origen de la idea:
IV. b. Descripción del bien a producir o servicio a ofrecer
IV. c. Descripción de la zona de influencia, región, municipio, o área en la que colocará ó venderá su producto o brindará su servicio
IV. d. Indicar los préstamos o subsidios de organismos públicos recibidos (Mencionar titular, organismo, fecha, programa y monto).
IV. e. Describir el vínculo entre los participantes del emprendimiento (completar solo para emprendimientos asociativos) <i>especificar</i> Productivas: De otro tipo:
IV. f. Otras consideraciones

V. Descripción del proceso productivo u organización del servicio	
V. a. Etapas o procesos vinculados a la actividad	V. b. Personas necesarias para realizar la actividad
V c. División de tareas	
V. d. materias primas necesarias	
V. e. Herramientas y maquinarias necesarias	
V. f. Posibles proveedores	

VI. Mercado (Características de la demanda y oferta)
VI. a. Evaluación de la demanda actual existente
Dentro de la localidad: ☐ Fuera de la localidad: ☐
VI. b. Cantidad y perfil aproximado de consumidores o descripción de potenciales clientes
VI. c. Posibilidad de ampliar la demanda
VI. d. Ya ha contactado con posibles clientes? <i>(detallar, cuantos)</i>
VI. e. Competidores existentes (Cantidad, Tipo de servicio ofrecido, trayectoria, Etc.)
VI. f. Ventajas comparativas con respecto a sus competidores
VI. g. Otras consideraciones
VI. Estrategias de comercialización
VI. a. Como piensa dar a conocer su producto o servicio
VI. b. Como y donde planea vender su producto o servicio
VI. c. Otras consideraciones

VII. Producción Estimada <i>(productos o servicios principales, de ser necesario adjuntar planilla)</i>		
Producto o servicio	Producción estimada inicial	Producción estimada al noveno mes
1		
2		
3		
4		
5		

VIII Gastos e Ingresos del Emprendimiento	
VIII. a. Costo de producción mensual	
VIII. a.1 Costos Fijos (Luz, gas, alquiler, aportes, etc.)	
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
TOTAL COSTOS FIJOS	\$
VIII. a.2. Costos variables (Insumos, mercadería, etc.)	
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
TOTAL COSTOS VARIABLES	\$
TOTAL COSTOS (Fijos + Variables)	\$
VIII. b. Ingresos mensuales	
VIII. b.1 Ingreso estimado mensual por venta	\$
VIII. b.2 Otros ingresos	\$
TOTAL DE INGRESOS	\$
RESULTADO (Ingresos – Gastos) [B-A]	\$
VIII. c. Estimación anual	
VIII. c.1 Costos estimado anual	\$
VIII. b.2 Ingreso estimado anual	\$
TOTAL anual	\$

IX. Estimación costo y precio de venta por unidad (productos o servicios principales, de ser necesario adjuntar planilla)		
Producto o servicio	Costo Unitario	Precio de venta unitario
1		
2		
3		
4		
5		

X. Inversiones e insumos para el desarrollo de la actividad		
X. a. Detalle las maquinas, herramientas, muebles, útiles, mercaderías e insumos que posee actualmente		
Ítem	Aportante	Costo
1.		\$
2.		\$
3.		\$
4.		\$
5.		\$
X. b. Detalle las maquinas, herramientas, muebles, útiles, mercaderías, insumos, etc., que adquirirá con la financiación del MTEySS		
Ítem		Costo
1.		\$
2.		\$
3.		\$
4.		\$
5.		\$
X. c. Gastos en reparaciones o reformas necesarias que realizará con la financiación del MTEySS		
Ítem		Costo
1.		\$
2.		\$
3.		\$
4.		\$
5.		\$
X. d. Otros Gastos que realizará con la financiación del MTEySS		
Ítem		Costo
1.		\$
2.		\$
3.		\$
4.		\$
TOTAL financiamiento MTEySS (b+c+d)		\$
TOTAL GENERAL (a + b + c + d)		\$

XI. Declaración Jurada			
Nombre y Apellido de los Socios (en el caso de ser más de 7 adjuntar nueva planilla)		DNI	Firma
1º			
2º			
3º			
4º			
5º			
6º			
7º			

El/los firmante/s de la presente declara/n que los datos consignados en el presente formulario son verdaderos y se compromete/n a llevar a cabo las actividades y gastos según lo consignado más arriba.

En el caso en que no cuenten con la documentación de constitución en una de las formas jurídicas contempladas por el Programa, deberán presentar la misma en el plazo de 90 días luego de aprobado el proyecto.

Para Completar por el MTEySS					
XII. Acciones de capacitación y Asistencia Técnica (Solo completar en caso que el emprendimiento lo requiera)					
Temática					
Propuesta de Organismo, profesional o persona idónea para la Capacitación					
Calle		Nº		C.P.	
Localidad		Partido/ Departamento		Provincia	
TE/Fax		Apellido y Nombre Representante legal			
Correo electrónico					

ACTA DE NOTIFICACION DE APROBACION DE PLAN DE NEGOCIOS

ME NOTIFICO que la SECETARIA DE EMPLEO DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL ha comprometido fondos a través de la Resolución SE Nº..... de fecha....., por un monto total de PESOS(\$.....) para financiar, mediante el aporte de recursos financieros no reembolsables al Plan de Negocios identificado bajo el Nº, “.....” en adelante “EL EMPRENDIMIENTO”.

1. Obligaciones

El Joven Beneficiario se obliga a:

- 1 1. Utilizar los fondos/aportes para financiar exclusivamente los gastos aprobados por el PROGRAMA;
- 1 2. Desarrollar la ejecución del EMPRENDIMIENTO según los términos y condiciones establecidos en el FORMULARIO DE PLAN DE NEGOCIOS;
- 1 3. Informar al PROGRAMA de cualquier cambio que se produzca en el proceso de puesta en marcha del EMPRENDIMIENTO;
- 1 4. En caso de corresponder, presentar en la respectiva GERENCIA DE EMPLEO Y CAPACITACION LABORAL, o donde ella determine, y dentro de los noventa (90) posteriores a su aprobación, la documentación respaldatoria de la forma jurídica adoptada;
- 1 5. Presentar en la respectiva GERENCIA DE EMPLEO Y CAPACITACION LABORAL, o donde ella determine, y en un plazo de noventa (90) días posteriores a la firma de la presente Acta, los comprobantes legales del gasto financiado por el PROGRAMA.

2. Incumplimientos. Obligación de reintegro.

Ante el incumplimiento del joven beneficiario de cualquiera de las obligaciones detalladas en la presente o de lo dispuesto en las normas que regulan el Programa, respecto de la ejecución de los proyectos, el joven beneficiario deberá reintegrar la totalidad de las sumas desembolsadas por el PROGRAMA dentro del plazo de noventa (90) días a contar de la notificación de la intimación de pago por incumplimiento.

DEJO CONSTANCIA que el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL queda expresamente excluido de toda responsabilidad por daños, delitos e infracciones originadas en ocasión o por causa de la realización del EMPRENDIMIENTO.

Lugar y Fecha:

Apellido y Nombre	FIRMA	Nº CUIL
1º		
2º		
3º		
4º		
5º		

ANEXO IV

FORMULARIO DE PRESENTACION DE PROYECTOS DE PRACTICAS CALIFICANTES Y DE INCORPORACION DE JOVENES PARTICIPANTES

I. Datos del Proyecto									
GECAL				Fecha de presentación del proyecto		/...../.....			
N° del proyecto (a completar por MTEySS)				Fecha de inicio del proyecto		/...../.....			
Nombre del proyecto (indique el tipo de actividad)									
Cantidad de jóvenes en prácticas calificantes							Duración en meses		
II. Datos de la Empresa									
Entidad Presentante									
Nombre del Responsable Legal del Proyecto									
Calle				N°				C.P.	
Localidad				Municipio				Partido/ Departamento	
Provincia				Teléfono				Fax	
Correo electrónico				CUIT N°				N° REGICE	
SECTOR DE ACTIVIDAD AL QUE PERTENECE LA EMPRESA							Antigüedad en el sector:		
Forma jurídica: SRL, SA, etc.						Dotación de personal:			
Localización del establecimiento donde se llevará a cabo la práctica calificante									
Calle				N°				C.P.	
Localidad				Municipio				Partido/ Departamento	
Provincia				Teléfono				Fax	
Número de habilitación municipal del establecimiento:									
II.a Datos del tutor del Proyecto en la empresa (1 tutor cada 20 jóvenes)									
Nombre y Apellido de/los Tutor/es							Teléfono		
Puesto o cargo que ocupa dentro de la Empresa:				Antigüedad en el puesto o cargo:					

III. Perfil del/os joven/es requerido/s	Prácticas calificantes												Describir la/s ocupación/es y el perfil a alcanzar por el joven/es ¹
1. Conocimientos y habilidades personales	Actividades de práctica en el puesto de trabajo (incluir las de capacitación –si las hubiera–)												Puesto de trabajo:
	1° mes	2° mes	3° mes	4° mes	5° mes	6° mes							
	1. Inducción al sector y a la empresa.												
	2. Capacitación teórica preparatoria para la práctica calificante.												
	3. Formación de competencias técnicas específicas del puesto.												
	4. Formación en seguridad e higiene para actuar en el sector y en determinados puestos de trabajo.												
	5. Formación en criterios de calidad y mejora continua.												
2. Nivel Educativo Primario Incompleto Primario Completo ☐ Secundario Incompleto ☐ ☐	6. Evaluación y certificación de competencias laborales.												
	7. Restantes actividades de práctica calificante.												
	8.												
	1° mes	2° mes	3° mes	4° mes	5° mes	6° mes							

¹ Especificando para cada puesto: los conocimientos básicos adquiridos; las habilidades y destrezas básicas en el manejo de máquinas y herramientas; las actitudes, aptitudes y criterios profesionales adquiridos.

III.a. Especificar las distintas áreas o dependencias, los puestos de trabajo y la cantidad de participantes que desarrollarán la práctica calificante en cada uno de los puestos identificados. Indicar si se rotará por diferentes puestos.

Área / Dependencia	Puesto de Trabajo	Rotación (SI/NO)	Cantidad de Participantes

III.b. Dedicación

Actividad	Días	Horarios
Práctica en el puesto de trabajo		
Capacitación		
Total		

IV. Datos del Organismo a cargo de la capacitación teórica (en caso de ser un capacitador o facilitador interno de la empresa consignar sus datos)

Organismo a cargo de la Formación / Capacitación			
Calle		Nº	C.P.
Localidad	Municipio	Partido/ Departamento	
Provincia	Teléfono	Fax	
Correo electrónico	CUIT Nº	Nº REGICE	

IV.a. (En caso de acciones de capacitación realizada por personal interno) Nombre y Apellido del/los Capacitador/es (Adjuntar curriculum vitae)

Nombre y apellido del capacitador:

Síntesis del curriculum vitae:

V. Financiamiento solicitado al MTEySS:

Presupuesto de la Capacitación teórica			
Rubros	Cantidad de horas	Financiamiento unitario	Financiamiento total
Capacitadores externos a la empresa		Hasta \$60.- por hora/capacitador.	\$
Otros			

VI. Compromisos de la Entidad Presentante

VI.a. Explicitar los compromisos y/o aportes que se brindarán a los participantes del proyecto.

Tipo de Aporte	Indicar el aporte que se otorgará
Asignación mensual no remunerativa (mínimo \$150 si se trata de una PYME y \$550 si se trata de una empresa grande)	Monto por participante: \$
Cobertura de ART que prevé contratar o seguro de accidentes personales	Indicar ART o Aseguradora contratada
Cobertura de salud, Plan Médico Obligatorio (especificar)	Indicar Obra Social
Otros (especificar)	

VI.b. Explicitar los requisitos mínimos a cumplir por los participantes para el otorgamiento del certificado por las actividades realizadas en el marco del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO, una vez finalizadas las mismas.

VII. Inserción laboral

¿La Entidad Presentante del Proyecto se compromete a incorporar a algún participante una vez concluido el mismo?

Si ☐ No ☐

Puesto o Tarea	Cantidad de participantes	Porcentaje del total de participantes del proyecto

VIII. Certificación de Competencias Laborales

VIII.a. ¿La Entidad Presentante está interesada en evaluar la competencia laboral de los participantes en base a normas de competencias desarrolladas en base a pautas metodológicas aprobadas por el MTEySS?

Si ☐ No ☐

IX. Declaración jurada de la Empresa Presentante

El que suscribe, en mi carácter de Representante Legal de (completar nombre de la Empresa Presentante)..... de la Provincia de....., manifiesto en carácter de declaración jurada que la información incluida en este formulario y en la documentación complementaria antes detallada es fidedigna.

Garantizo que el establecimiento en dónde se desarrollará la práctica calificante cumple con las normas que resultan aplicables a su actividad y los requisitos generales previstos para las acciones propuestas por el Manual Operativo del Programa Jóvenes con Más y Mejor Trabajo. Asimismo, me comprometo a otorgarle o garantizar el otorgamiento a los/as participantes del proyecto las compensaciones económicas mencionadas en el formulario sin exigirle contraprestación alguna excepto el cumplimiento de la práctica calificante en un todo de acuerdo con lo formulado en el Proyecto aprobado.

Finalmente, declaro que según la Resolución de la entonces SECRETARIA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Nº 24/2001 y sus modificatorias, la empresa donde se desarrollarán las prácticas es una empresa (micro, pequeña, mediana o grande).

Firma _____ Aclaración _____

Tipo y nro. Carácter de documento _____ del firmante _____

Lugar y fecha _____

X. Para completar por la GECAL

Firma de la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral: _____

Aclaración _____

Lugar y fecha: _____

FORMULARIO DE INCORPORACION DE JOVENES PARTICIPANTES A LAS PRACTICAS CALIFICANTES

El que suscribe,, solicita al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, la autorización de incorporar al proyecto de Prácticas Calificantes, a ejecutar en el marco del PROGRAMA JOVENES CON MAS Y MEJOR TRABAJO, a los jóvenes participantes que a continuación se detallan de acuerdo a los términos y condiciones de la Resolución M.T.E.y S.S. Nº 497/08 y sus reglamentarias.

20 de Mayo de 2008 – CIRCULAR Nº 584 - Verde
La presente circular se encuentra en la pagina Web www.acopiadorescba.com

26

Nombre del Proyecto	Número del proyecto (a completar por la GECAL)
Nombre de la Entidad Presentante	
Nº REGICE	Cantidad de participantes
Fecha de inicio del proyecto	Duración del Proyecto (en meses)

DATOS DE LOS JÓVENES PARTICIPANTES

Nº CUIL	APELLIDO/S NOMBRE	Tipo y Nº de documento	Fecha de Nacimiento

Nota: este listado deberá ser entregado en la GECAL acompañado por el aplicativo correspondiente

Firma	Aclaración
Tipo y nro. de documento	Carácter del firmante
Lugar y fecha	

Firma de la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral:

Aclaración

Lugar y fecha: