**DECRETO Nº 0938**

**NEUQUÉN,** 02 AGO 2011

**VISTO:**

El Expediente OE Nº 6517-M-11 y el Protocolo Adicional Nº 9/11 suscripto entre la **MUNICIPALIDAD DE NEUQUÉN** y la **SECRETARÍA DE EMPLEO** del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación con fecha 01 de marzo de 2011, al Convenio firmado el día 21 de agosto de 2007; y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante el citado Protocolo las partes pretenden la generación de oportunidades de inclusión social y laboral de las y los jóvenes a través de la implementación del "Programa Jóvenes con Más y Mejor Trabajo";

Que a tal fin el Municipio se comprometió a fortalecer los servicios de la Oficina Municipal de Empleo y construir, implementar, mantener y actualizar el Esquema Local de Prestaciones de Apoyo a la Formación General y Profesional y a la Inserción Laboral; crear un área denominada "Área de Empleo Joven", responsable de coordinar y articular en forma permanente el servicio de orientación para la formación y el empleo denominado "Proceso de Orientación e Inducción al Mundo del Trabajo"; y designar un área de la estructura orgánica funcional como Unidad Ejecutora Municipal la que tendrá a cargo la administración, ejecución y rendición de los fondos transferidos por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social en el marco del Protocolo Adicional;

Que asimismo, la Secretaría se compromete a financiar la contratación, que deberá realizar el Municipio, por doce (12) meses de: un (1) Orientador, siete (7) Tutores y un (1) Operador de Plataforma Informática para desempeñarse en el Área de Empleo Joven, transfiriendo para los primeros séis (6) meses la suma de $ 108.000.-, lo que totaliza la suma de $ 216.000.-, respetando los honorarios de cada profesional según lo detallado en el Protocolo de marras;

Que por Pases Nºs. 056/11 y 341/11, toman intervención los señores Subsecretario de Relaciones Institucionales y Secretario de Desarrollo Local, respectivamente;

Que tomó conocimiento la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos por Dictamen Nº 357/11, remitiendo las actuaciones a la Dirección Municipal de Despacho a los efectos del dictado de la norma legal

Dra. GRACIELA M. I. PEREZ
Directora Municipal de Despacho
Secretaría de Coordinación y Economía
Municipalidad de Neuquén

respectiva;

**Por ello:**

**EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NEUQUÉN**

**D E C R E T A:**

**Artículo 1°) APROBAR** el Protocolo Adicional N° 9/11 suscripto entre la ---------- **MUNICIPALIDAD DE NEUQUÉN** y la **SECRETARÍA DE EMPLEO** del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación con fecha 01 de marzo de 2011, al Convenio firmado el día 21 de agosto de 2007, mediante el cual las partes pretenden la generación de oportunidades de inclusión social y laboral de las y los jóvenes a través de la implementación del "Programa Jóvenes con Más y Mejor Trabajo"; cuya fotocopia acompaña al presente Decreto.-

**Artículo 2°)** Mediante nota de estilo, a través de la Secretaría de Desarrollo ---------- Local, hacer llegar copia del presente Decreto a la Secretaría de Empleo del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación.-

**Artículo 3°)** El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de ---------- Desarrollo Local.-

**Artículo 4°) REGÍSTRESE**, publíquese, cúmplase de conformidad, dese a la ---------- Dirección Centro de Documentación e Información y, oportunamente, **ARCHÍVESE.-**
G.D.-

ES COPIA

REPUBLICA ARGENTINA MUNICIPALIDAD DE NEUQUÉN PROVINCIA DEL NEUQUÉN

Dra. GRACIELA M. I. PEREZ
Directora Municipal de Despacho
Secretaría de Coordinación y Economía
Municipalidad de Neuquén

FDO) FARIZANO
CHANETON.-

Publicación Boletín Oficial
Municipal N° 1833
Fecha: 12 / 08 / 2011

NEUQUÉN
MUNICIPALIDAD

Año del Trabajo Decente, la Salud
y Seguridad de los Trabajadores

**NEUQUÉN, 11 DE JULIO DE 2011**

**Al Secretario de**
**Desarrollo Local**
**Arq. CARLOS CHAÑETON**
**SU DESPACHO**

**REF: Eleva original Protocolo Adicional Nº 9/11 al Convenio para la implementación del Programa Jóvenes con más y mejor trabajo.-----------**

**Nota Nº 278/11- SRI**

Me dirijo a Ud. con motivo de elevar original del Protocolo Adicional Nº 9/11 al Convenio del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social Nº 72/07 suscripto con la Municipalidad de Neuquén de la Provincia del Neuquén para la implementación del Programa Jóvenes con Más y Mejor Trabajo, a fin de solicitar quede a resguardo de la Dirección Municipal de Despacho.

Sin más aprovecho la oportunidad para saludarlo con atenta consideración.

Son fojas 34

Arq. CARLOS E. CHANETON
Secretario de Desarrollo Local
Municipalidad de Neuquén

GONZALO E. ECHEGARAY
Subsecretario de Relaciones Institucionales
Secretaría de Desarrollo Local
Municipalidad de Neuquén

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

**PROTOCOLO ADICIONAL Nº 11 AL CONVENIO DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Nº 72/07 SUSCRIPTO CON LA MUNICIPALIDAD DE NEUQUÉN DE LA PROVINCIA DE NEUQUÉN PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO**

Entre el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, a través de la SECRETARIA DE EMPLEO, con domicilio en Avenida Leandro N. Alem Nº 650, Piso 15°, de la Ciudad Autónoma de BUENOS AIRES, en adelante la "SECRETARIA", representada en este acto por el Señor Secretario de Empleo, Lic. Enrique DEIBE, y el Municipio de NEUQUÉN, con domicilio en Avenida Argentina y Calle Presidente Julio A. Roca, de la Provincia de NEUQUÉN, en adelante el "MUNICIPIO", representado en este acto por el Señor Intendente, Lic. Martín FARIZANO, en el Expediente del Registro del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Nº 1-950-256/2011, y;

CONSIDERANDO:

Que el "MUNICIPIO" suscribió el Convenio del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Nº 72 de fecha 21 de Agosto de 2007 para la implementación del "Plan Integral Más y Mejor Trabajo".

Que mediante el Convenio de Préstamo Nº 7474-AR aprobado por Decreto del PODER EJECUTIVO NACIONAL Nº 1.515 del 23 de octubre de

Lic. Martín Farizano
Intendente
Municipalidad de Neuquén

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

2007, el BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN Y FOMENTO se compromete a asistir financieramente a la REPUBLICA ARGENTINA, a fin de posibilitar la ejecución del PROYECTO DE DESARROLLO DE UN SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CONTINUA, que se implementará bajo la supervisión general de la SECRETARIA DE EMPLEO del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, a través de su Unidad Ejecutora (UE), creada a tal efecto.

Que es objetivo primordial del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO y SEGURIDAD SOCIAL y el Municipio de NEUQUÉN de la Provincia de NEUQUÉN , la generación de oportunidades de inclusión social y laboral de las/los jóvenes a través de acciones integradas que favorezcan la creación de proyectos personalizados de formación y trabajo.

Que, en tal sentido, el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL mediante la Resolución Nº 497 del 13 de mayo de 2008 y sus modificatorias puso en marcha el PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO, el cual fue reglamentado mediante la Resolución SECRETARIA DE EMPLEO Nº 261 del 13 de mayo de 2008.

Que el referido PROGRAMA contiene un importante conjunto de acciones y prestaciones integradas, destinadas a las/los jóvenes de DIECIOCHO (18) a VEINTICUATRO (24) años de edad que se encuentran en situación de desempleo y que no han alcanzado la finalización de sus estudios primarios y/o secundarios.

Lic. Martín Farizano
Intendente
Municipalidad de Neuquén

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

Que se estima que esta población representa en términos absolutos, en el "MUNICIPIO" un total de DOS MIL QUINIENTOS (2.500) jóvenes.

Que dicho PROGRAMA tiene por objetivos facilitar a la/el joven el acceso, permanencia y culminación de estudios primarios y/o secundarios, y/o de formaciones profesionales de interés de los mismos, y/o integrarse en proyectos de prácticas calificantes ofrecidos por las empresas y/o iniciar una actividad productiva de manera independiente o insertarse en un empleo.

Que el "MUNICIPIO" y la "SECRETARÍA" coinciden en lanzar y poner en marcha del PROGRAMA JOVENES CON MAS Y MEJOR TRABAJO en forma coordinada con los actores locales relacionados con la producción, la formación y el empleo que trabajan sistemáticamente en procesos de orientación y apoyo a las personas con problemas de empleo.

Que el "MUNICIPIO" presentó a la "SECRETARIA" el formulario de solicitud de adhesión al PROGRAMA JOVENES CON MAS Y MEJOR TRABAJO.

Que asimismo el "MUNICIPIO" cuenta para la implementación del PROGRAMA con una Oficina de Empleo Municipal, integrante de la Red de Servicios de Empleo.

Que para la ejecución y desarrollo del PROGRAMA resulta indispensable la activa participación de la Oficina de Empleo Municipal y la necesidad de funcionamiento en su ámbito de un área de atención especializada en jóvenes, denominada Área de Empleo Joven.

Lic. Martín Farizano
Intendente
Municipalidad de Neuquén

Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

Que el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO y SEGURIDAD SOCIAL promueve la creación de Áreas de Empleo Joven en el ámbito de las Oficinas de Empleo Municipales, para lo cual brindará, oportunamente, asistencia técnica y financiera.

Que la "SECRETARIA" ha solicitado una evaluación de control interno de la Unidad Ejecutora Municipal que con carácter de Declaración Jurada fue entregada antes de la firma del presente PROTOCOLO ADICIONAL y por la cual el "MUNICIPIO" queda habilitado a recibir transferencias de fondos por parte del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y de efectuar los pagos necesarios para la ejecución del presente PROTOCOLO.

POR ELLO,

Las PARTES acuerdan en celebrar el presente PROTOCOLO ADICIONAL al CONVENIO del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO y SEGURIDAD SOCIAL Nº 72/07 para la implementación del PROGRAMA JOVENES CON MAS Y MEJOR TRABAJO, en adelante el PROGRAMA, conforme a lo previsto en la Resolución MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO y SEGURIDAD SOCIAL Nº 497/08, sus modificatorias, y en la Resolución SECRETARÍA DE EMPLEO Nº 261/08 y sus anexos respectivos, comprometiéndose a cumplir y a hacer cumplir los objetivos y obligaciones consignados en las siguientes cláusulas:

Lic. Martín Farizano
Intendente
Municipalidad de Neuquén

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

**PRIMERA:** Para la implementación del PROGRAMA, el MUNICIPIO se compromete a:

1. Fortalecer los servicios de la Oficina Municipal de Empleo y construir, implementar, mantener y actualizar el ESQUEMA LOCAL DE PRESTACIONES DE APOYO A LA FORMACION GENERAL Y PROFESIONAL Y A LA INSERCION LABORAL, conjuntamente con los demás actores intervinientes del PROGRAMA en un plazo no mayor a SESENTA (60) días contados a partir de la firma del presente;
2. Crear y asegurar el normal funcionamiento de un área específica en la atención de la problemática de juventud y trabajo, la cual se identificará bajo la denominación "Área de Empleo Joven", y funcionará operativamente en el ámbito de la Oficina de Empleo Municipal. Para ello deberá acondicionar el espacio físico de la misma, incorporando las instalaciones adicionales requeridas para su funcionamiento presentando alternativas a la SECRETARÍA en caso de requerir ampliaciones o construcciones que deberán ser evaluadas para su financiamiento parcial o total;
3. Designar un área, dentro de su estructura orgánica-funcional, como Unidad Ejecutora Municipal. Esta será la responsable de la administración, ejecución y rendición de los fondos transferidos por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL en el marco del presente Protocolo Adicional; debiendo seguir en todas las operaciones que involucren procesos de adquisiciones, contrataciones y

Lic. Martín Farizano
Intendente
Municipalidad de Neuquén

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

pagos, las normativas establecidas por la SECRETARIA. Para hacer efectiva la transferencia de los fondos respectivos, el MUNICIPIO dispone de una cuenta bancaria de uso exclusivo, cuyos datos identificatorios se encuentran en Formulario respectivo obrante en el expediente referido en el proemio, siendo a su cargo el costo operativo que demande la misma. Asimismo, el MUNICIPIO informó a la SECRETARIA, la composición de esta Unidad Ejecutora, la responsabilidad de sus integrantes, diferenciando entre los mismos, al responsable ejecutor de las acciones comprometidas y al responsable financiero de los fondos transferidos, y los niveles de autorización que tendrán para efectuar pagos. La Unidad Ejecutora Municipal presentará rendiciones en forma semestral sobre los movimientos de pagos realizados con los fondos transferidos, conforme el formulario que como ANEXO I forma parte del presente Protocolo Adicional;

4. Seleccionar, conjuntamente con la SECRETARÍA, a las personas que reúnan los requisitos necesarios para desempeñarse en los roles de Orientador, Tutor y Operador de Plataforma Informática, de conformidad con los perfiles y términos de referencia definidos por la misma en el marco del "PROGRAMA" que, como ANEXO II forma parte del presente Protocolo Adicional;
5. Contratar a UN (1) Orientador, SIETE (7) Tutores y UN (1) Operador de Plataforma Informática para la implementación del PROGRAMA, disponiendo para ello del financiamiento acordado con la SECRETARIA,

Lic. Martín Farizano
Intendente
Municipalidad de Neuquén

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

conforme la cláusula CUARTA inciso 1., dentro de los plazos contractuales acordados de hasta DOCE (12) meses. Previo a la contratación, deberá acompañar listado de los postulantes que se han presentado para los cargos a cubrir y acta de selección de los mismos, en virtud de la convocatoria realizada mediante la publicación de aviso en el Diario de comunicación masiva a nivel local, cuya acreditación obra en el expediente de referencia. En caso de cambio y/o movilidad de los técnicos contratados y financiados por la SECRETARIA, el MUNICIPIO deberá informar –por nota- dando cuenta de los motivos y elevando un nuevo CV del postulante a reemplazar;

6. Convocar de la forma más idónea a la población joven más vulnerada en términos socio-económicos y definir, en tal sentido, la estrategia de convocatoria y de comunicación del contenido y alcance del "PROGRAMA" como también la distribución de turnos para la inscripción de las/los jóvenes al mismo;
7. Seleccionar las personas que deberán actuar en la convocatoria, la inscripción, la comunicación de las bases del "PROGRAMA" y la entrevista sociolaboral de registro en la plataforma www.empleo.gov.ar para alcanzar las metas establecidas en el ANEXO III que forma parte integrante del presente;
8. Identificar en la localidad espacios físicos institucionales en los cuales puedan desarrollarse los diferentes talleres del proceso de Orientación e Inducción al Mundo del Trabajo, en el cual los participantes adheridos al

Lic. Martín Farizano
Intendente
Municipalidad de Neuquén

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

PROGRAMA revisen, actualicen o construyan su Proyecto Formativo y Ocupacional para alcanzar las metas establecidas en el ANEXO III que forma parte integrante del presente;

9. Fortalecer los espacios multisectoriales y multiactorales locales construidos o en construcción (Mesa Territorial, Consejo Consultivo, etc.) con la incorporación de representantes de las áreas de juventud del MUNICIPIO y de Organizaciones de la Sociedad Civil que actúen en la promoción social de las/los jóvenes con el objetivo de promover políticas de formación y empleo acordes con las estrategias de desarrollo económico local;
10. Convocar y promover la participación de las áreas de juventud de la Provincia y del MUNICIPIO, y de las Organizaciones de la Sociedad Civil con incidencia en la localidad, con el fin de planificar una estrategia común de convocatoria y sensibilización de la población joven respecto de las actividades previstas en el PROGRAMA; articulando con ellas programas y acciones en materia de apoyo a la integración social de las/los jóvenes a través de actividades artísticas, recreativas, deportivas, de formación, de prevención de la salud y de desarrollo de valores ciudadanos y comunitarios;
11. Elaborar una estrategia de vinculación y articulación de las áreas de Producción y Empleo del MUNICIPIO, con las organizaciones representativas del sector empresarial y sindical para desarrollar una red de contactos con las empresas del territorio que tenga como objeto

Lic. Martín Farizano
Intendente
Municipalidad de Neuquén

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

promover compromisos que aseguren la realización de prácticas calificantes en empresas por parte de las/los jóvenes y la obtención a futuro de inserción laboral en las mismas para alcanzar las metas establecidas en el ANEXO III que forma parte integrante del presente;

12. Contactar a las instituciones educativas y de formación profesional de la localidad para asegurar la disponibilidad de una oferta formativa suficiente y de calidad, vinculada a las calificaciones laborales demandadas en el territorio durante el plazo que las/los jóvenes estén integrados al "PROGRAMA" para alcanzar las metas establecidas en el ANEXO III que forma parte integrante del presente;
13. Controlar e informar la existencia de incompatibilidades para la percepción por parte de las/los jóvenes de las ayudas económicas no remunerativas, debido a la participación de los mismos en otros programas municipales o por formar parte de la administración pública municipal bajo cualquier modalidad de contratación;
14. Remitir a la SECRETARÍA los informes semestrales de actividades realizados por el Orientador, los Tutores y el Operador de plataforma informática a efectos de decidir la continuidad de los contratos hasta la finalización de la ejecución del presente Protocolo Adicional;
15. Realizar sistemática y periódicamente actividades de seguimiento y acompañamiento de las/los jóvenes participantes de las acciones ofrecidas por el "Área de Empleo Joven", de conformidad con la propuesta de seguimiento elaborada por la SECRETARÍA;

Lic. Martín Farizano
Intendente
Municipalidad de Neuquén

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

16. Presentar semestralmente a la SECRETARÍA, un informe cuali-cuantitativo de avance de las actividades, cumplimiento de metas, evaluación de factores que favorecen o dificultan el desarrollo de las mismas;
17. Contratar un seguro de responsabilidad civil para las/los jóvenes del MUNICIPIO que adhieran al PROGRAMA el que deberá prestar como mínimo la siguiente cobertura: por muerte, por invalidez total o parcial, cobertura médica y/o farmacéutica, por traslado; y,
18. Administrar los recursos que la SECRETARIA haya aportado con criterios de eficiencia y eficacia para el logro de los objetivos, y utilizarlos exclusivamente para financiar los gastos previstos.

**SEGUNDA:** El MUNICIPIO, a través de la Oficina Municipal de Empleo, identificará en la localidad espacios físicos institucionales en los cuales puedan desarrollarse los servicios de orientación para la formación y el empleo dispuestos bajo la metodología de talleres por el PROGRAMA y, a través del Área de Empleo Joven coordinará y articulará en forma permanente con las contrapartes responsables de ejecutar el servicio de orientación para la formación y el empleo denominado "Proceso de orientación e inducción al mundo del trabajo". Los talleres de Orientación e Inducción al Mundo del Trabajo tendrán una duración de NOVENTA Y CUATRO (94) horas reloj, distribuidos en DOS (2) meses calendario y que estarán destinados a las personas que han adherido al PROGRAMA. Dichos talleres estarán integrados por CUATRO (4) módulos diferenciados en su

Lic. Martín Farizano
Intendente
Municipalidad de Neuquén

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

temática, duración y especialización de los docentes a cargo. Dichos módulos son: i) construcción de un proyecto formativo y ocupacional cuya duración será de CUARENTA (40) horas reloj; ii) derechos y deberes laborales cuya duración será de QUINCE (15) horas reloj; iii) principios de salud ocupacional y prevención de riesgos cuya duración será de QUINCE (15) horas reloj; y iv) alfabetización digital cuya duración será de VEINTICUATRO (24) horas reloj.

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

**CUARTA:** Para la implementación y normal desenvolvimiento de las actividades del "Área de Empleo Joven" de la Oficina de Empleo Municipal, la "SECRETARIA" se compromete a:

1. Financiar la contratación por el período total de DOCE (12) meses, de: UN (1) Orientador, SIETE (7) Tutores y UN (1) Operador de Plataforma informática para desempeñarse en el Área de Empleo Joven de la Oficina de Empleo Municipal. A tales efectos y fines exclusivos, previo cumplimiento de lo dispuesto en la cláusula PRIMERA inciso 5., la

Lic. Martín Farizano
Intendente
Municipalidad de Neuquén

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

SECRETARIA transferirá a favor del MUNICIPIO la suma total de PESOS DOSCIENTOS DIECISEIS MIL ($216.000.-). Para cubrir inicialmente los primeros SEIS (6) meses de las contrataciones, la SECRETARIA transferirá la suma total de hasta PESOS CIENTO OCHO MIL ($108.000.-) bajo la modalidad que determine el MUNICIPIO y respetando los siguientes montos de honorarios que se detallan por cargo a cubrir: a) UN (1) Orientador, a quien deberá abonársele como mínimo la suma mensual de PESOS DOS MIL TRESCIENTOS ($ 2.300.-); b) SIETE (7) Tutores, a quien deberá abonársele como mínimo a cada uno de ellos la suma mensual de PESOS DOS MIL ($2.000.-) y c) UN (1) Operador de Plataforma Informática, a quien deberá abonársele como mínimo la suma mensual de PESOS UN MIL SETECIENTOS ($1.700.-). Al sexto mes de firma del presente, la SECRETARIA transferirá la suma total de hasta PESOS CIENTO OCHO MIL ($108.000.-), para cubrir los siguientes SEIS (6) meses de contrato. Los fondos a asignar por la SECRETARÍA para las acciones comprometidas por el presente Protocolo Adicional, serán imputados a los créditos vigentes previstos en el Presupuesto del presente ejercicio económico, en la Jurisdicción 75 – MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL-, Programa 23 -Acciones de Capacitación Laboral-, Subprograma 00 - Acciones de Capacitación Laboral-, Actividad 05 -Préstamo BIRF 7474-AR-, Partida Parcial 576 "Transferencias a gobiernos municipales para

Lic. Martín Farizano
Intendente
Municipalidad de Neuquén

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

financiar gastos corrientes", con cargo a la Fuente de Financiamiento 22 - Crédito Externo;

2. Realizar, en conjunto con el MUNICIPIO, la selección inicial y la posterior evaluación del desempeño del Orientador, Tutores y Operador de Plataforma informática del Área de Empleo Joven de la Oficina de Empleo Municipal;
3. Brindar la información, la capacitación y la asistencia técnica requerida para el adecuado desempeño del Orientador, Tutores y Operador de Plataforma informática en la ejecución de las acciones previstas en el presente Protocolo Adicional;
4. Proveer el material de difusión del PROGRAMA, los muebles de oficina y los equipos informáticos que se acuerden con el MUNICIPIO. Dicho equipamiento y mobiliario sólo podrá ser destinado al uso exclusivo del Área de Empleo Joven de la Oficina de Empleo Municipal;
5. Efectuar, luego de transcurridos SEIS (6) meses del inicio del funcionamiento del Área de Empleo Joven, una evaluación sobre el grado de cumplimiento de las actividades y las metas previstas en la matriz de resultados que forma parte del presente como ANEXO III, así como sobre la calidad de los servicios ofrecidos; y,
6. Financiar las ayudas económicas previstas para las/los jóvenes que adhieran al PROGRAMA de acuerdo a lo establecido en la normativa. El pago de las mismas se realizará a mes vencido y serán depositadas en una cuenta del Banco de la Nación Argentina de la localidad que deberá

Lic. Martín Farizano
Intendente
Municipalidad de Neuquén

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

ser operada con tarjeta magnética por la/el joven que haya adherido al PROGRAMA.

**QUINTA:** Las PARTES, dentro del plazo establecido en la cláusula PRIMERA inciso 1., se comprometen a la elaboración conjunta de una estrategia de difusión del PROGRAMA y convocatoria para el mismo, a los fines de alentar la inscripción e incorporación de la población joven al mismo. Las/los jóvenes serán convocados, según los criterios que establezcan conjuntamente las PARTES, 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 serán públicas y abiertas, pudiendo la misma consistir en la realización de reuniones o talleres de información y sensibilización en barrios, en organismos públicos provinciales o municipales y/o en Organizaciones de la Sociedad Civil. Finalizada la convocatoria general, aquellos jóvenes que deseen incorporarse al PROGRAMA deberán presentarse en la Oficina de Empleo Municipal considerando el cronograma estipulado por ésta para la mejor atención de los mismos. Todo material de difusión que se utilice en el marco del PROGRAMA deberá contar con la previa y expresa autorización de la SECRETARIA.

**SEXTA:** La SECRETARIA realizará la supervisión de la ejecución de las acciones contenidas en el presente, y la asignación de los fondos y bienes

Lic. Martín Farizano
Intendente
Municipalidad de Neuquén

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

transferidos a las finalidades comprometidas, teniendo a su cargo la realización de las visitas de supervisión.

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

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

**NOVENA:** La omisión o demora por parte de la SECRETARIA en el ejercicio de cualquier facultad emergente del presente Protocolo Adicional, no podrá, en ningún caso, considerarse como una renuncia a la misma, así como su

Lic. Martín Farizano
Intendente
Municipalidad de Neuquén

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

ejercicio parcial no impedirá complementarlo posteriormente, ni acotará el ejercicio de cualquier otro derecho, facultad o prerrogativa.

**DECIMA:** Este Protocolo tendrá una duración de UN (1) año a contar desde el día 01 de Marzo de 2011, período durante el cual deberán ejecutarse las acciones comprendidas en él y alcanzarse los resultados identificados en la matriz de resultados que como ANEXO III forma parte del presente.

**DECIMOPRIMERA:** Los Anexos mencionados en el presente Protocolo Adicional, como los que se incorporaren a futuro, forman parte integral del presente Protocolo Adicional. Ante cualquier controversia derivada de la aplicación, interpretación y/o ejecución del mismo, las PARTES se comprometen a agotar todos los medios directos de resolución de conflictos. Si las reclamaciones fueran de índole pecuniaria, se aplicarán las normas regulatorias vigentes sobre la materia, sometiéndose, de común acuerdo, a la jurisdicción de los Tribunales Nacionales en lo Contencioso-Administrativo Federal de la Ciudad de Buenos Aires, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponder.

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

Lic. Martín Farizano
Intendente
Municipalidad de Neuquén

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

En prueba de conformidad, previa lectura y ratificación de cada una de las PARTES, se firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a los 01 días del mes de Marzo de 2011. 06 JUN 2011

| | |
|---|---|
| **Lic. Martín FARIZANO** | **Lic. Enrique DEIBE** |
| Intendente del Municipio de Neuquén<br>Provincia de Neuquén | Secretario de Empleo<br>Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social |

**PROTOCOLO ADICIONAL Nº 9/11 AL CONVENIO MTEySS Nº 72/07.-**

Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

**ANEXO I**

# RENDICION DE GASTOS

| DATOS DEL RESPONSABLE DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ORGANISMO | |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| **IMPORTE TOTAL RENDIDO** (expresado en pesos) | |
| | |
| | |

**LA PRESENTE TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA**

| DATOS DEL RESPONSABLE DE LA CUSTODIA Y GUARDA DE LA DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

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

| | | |
|---|---|---|
| | | Lic. Martín Farizano<br>Intendente<br>Municipalidad de Neuquén |
| Lugar y fecha | Firma del Representante del Organismo | Aclaración |

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

**ANEXO I**

| DETALLE DE LAS ACCION CUMPLIDAS | |
|---|---|
| | |
| | |

| | |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

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

| | | |
|---|---|---|
| | | Lic. Martín Farizano<br>Intendente<br>Municipalidad de Neuquén |
| Lugar y fecha | Firma del Representante del Organismo | Aclaración |

[1] Se solicita que este detalle, respete el mismo esquema del Anexo I Matriz de Resultados

Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

**ANEXO I**

| RESUMEN DE LOS APORTES Y GASTOS RENDIDOS POR RUBROS | |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | $ |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | $ |
| | |
| | |

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

| | | |
|---|---|---|
| | | Lic. Martín Farizano<br>Intendente<br>Municipalidad de Neuquén |
| Lugar y fecha | Firma del Representante del Organismo | Aclaración |

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

**ANEXO I**

RELACION DE COMPROBANTES DE GASTOS CORRIENTES

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | $ | | | | | |

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

| | | |
|---|---|---|
| | | Lic. Martín Farizano<br>Intendente<br>Municipalidad de Neuquén |
| Lugar y fecha | Firma del Representante del Organismo | Aclaración |

*Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social*

**ANEXO II**

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

### 1- POSICIÓN: ORIENTADOR

**HORARIO DE TRABAJO:** Cuarenta (40) horas semanales.
**LUGAR DE TRABAJO:** OFICINA DE EMPLEO MUNICIPAL
**TRABAJA EN EQUIPO:** con docentes, otros tutores, relacionistas de empresas.

**OBJETIVOS DE LA POSICIÓN SOLICITADA:**

- Coordinar la tarea cotidiana de las y los tutores.
- Planificar, organizar y desarrollar el Área de Empelo Joven de las Oficinas Municipales de Empleo.
- Diseñar estrategias de convocatoria a los jóvenes articulando con las organizaciones de juventud del municipio y con los espacios sociales de referencia de los jóvenes.
- Orientar a los jóvenes en estrategias de inserción laboral, de formación general y profesional que mejoran sus oportunidades de empleo y/ó de desarrollo de alternativas de trabajo autogestionado.

**LINEAS DE ACTIVIDAD A DESARROLLAR:**

1. Diseñar, bajo la dirección del Coordinador de la Oficina de Empleo, los lineamientos generales para la puesta en marcha del Área de Empleo Joven (AEJ)
2. Diseñar, planificar e implementar una estrategia de difusión y convocatoria de jóvenes por parte de la Oficina de Empleo, articulando con organizaciones de juventud, organizaciones recreativas, centros, clubes, escuelas.
3. Coordinar con el relacionista con empresas la disponibilidad de práctica calificantes existentes.
4. Coordinar con el equipo técnico de la Oficina de Empleo la puesta en marcha de nuevas actividades, en función de las demandas detectadas en los jóvenes.
5. Realizar o supervisar la realización de talleres de reflexión integrados por los jóvenes sobre sus intereses, expectativas, informaciones en relación con su futuro y el mundo del trabajo.
6. Realizar o supervisar la realización de entrevistas individuales en profundidad para poder determinar con los jóvenes su proyecto ocupacional y su proyecto formativo.
7. Elaborar o supervisar la elaboración de la historia laboral y de vida de los jóvenes, la trayectoria laboral de sus padres y de su ambiente familiar y registrar la información en la base de datos.
8. Elaborar, en conjunto con los jóvenes postulantes, estrategias de implementación de los proyectos formativos y ocupacionales.
9. Coordinar, con la participación del relacionista de empresas, el relevamiento y actualización de las vacantes de aprendizaje y de puestos de trabajo existentes en el Municipio respectivo, y en los municipios aledaños.

Lic. Martín Farizano
Intendente
Municipalidad de Neuquén

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

**ANEXO II**

10. Derivar al joven a la o las actividades que contribuyan a la construcción de su trayectoria formativa y laboral, en sintonía con la estrategia identificada durante la elaboración de su proyecto ocupacional.
11. Derivar a los jóvenes a programas, sistemas de ayudas sociales y otras herramientas disponibles en el Municipio para soporte de poblaciones vulneradas.
12. Coordinar, con los tutores, la actividad de acompañamiento y seguimiento de los jóvenes en sus proyectos formativo y ocupacional.
13. Planificar, organizar y coordinar el dictado de talleres específicos para jóvenes.
14. Participar de actividades de capacitación dispuestas por el Municipio y el Ministerio de Trabajo.
15. Incorporar la información relevada y los acuerdos alcanzados al sistema informatizado de seguimiento de la trayectoria laboral de los jóvenes postulantes.
16. Participar de las reuniones de equipo que se establezcan en la OE.
17. Participar en la elaboración de estrategias de alianzas con otras instituciones públicas y privadas, empresas y empresarios, organizaciones de la sociedad civil, etc. con el fin de coordinar la ejecución de acciones que favorezcan la convocatoria de los jóvenes y su seguimiento para la permanencia en el sistema de orientación y formación.

## HABILIDADES REQUERIDAS

**GENERALES:**

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

**ESPECÍFICAS:**

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

## REQUISITOS DE LA POSICIÓN LABORAL SOLICITADA

**NIVEL EDUCATIVO FORMAL:**

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

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Experiencia en puestos de trabajo en instituciones públicas o privadas, en áreas sociales, de empleo y/o formación para el empleo de, por lo menos, 3 (tres) años.
- Experiencia en entrevistas individuales y/o grupales en instituciones públicas o privadas.
- Experiencia en actividades de orientación laboral.

Lic. Martín Farizano
Intendente
Municipalidad de Neuquén

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

**ANEXO II**

- Experiencia en capacitación de adultos.
- Experiencia en programas o proyectos de gestión pública o privada vinculados a la temática de juventud en situación de riesgo social.
- Experiencia en la implementación de proyectos y programas de empleo y de formación profesional.

**EDAD:** HASTA 35 AÑOS.

**DOMICILIO:** Residentes en el Municipio donde se localiza la Oficina de Empleo.

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

## PONDERACIÓN DE FACTORES

**FORMACIÓN:** 30%
**EXPERIENCIA:** 30%
**CUALIDADES PERSONALES:** 40%

## PROCESO DE SELECCIÓN

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

## 2- POSICIÓN: TUTOR

**HORARIO DE TRABAJO:** Cuarenta (40) horas semanales.
**LUGAR DE TRABAJO:** OFICINA DE EMPLEO MUNICIPAL
**TRABAJA EN EQUIPO:** con docentes, otros tutores, relacionistas de empresas.

**OBJETIVOS DE LA POSICIÓN SOLICITADA:**

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

**LINEAS DE ACTIVIDAD A DESARROLLAR:**

Lic. Martín Farizano
Intendente
Municipalidad de Neuquén

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

**ANEXO II**

1. Contribuir al desarrollo de las funciones a desempeñar por el Área de Empelo Joven de la OE.
2. Contribuir a la implementación de las estrategias definidas para convocar a los jóvenes por parte del AEJ: articular acciones con organizaciones de juventud, organizaciones recreativas, centros, clubes, escuelas.
3. Relevar los requerimientos de los jóvenes a efectos de formular la demanda de nuevos servicios necesarios para su atención.
4. Realizar o asistir a la realización de talleres de reflexión integrados por los jóvenes sobre sus intereses, expectativas, informaciones en relación con su futuro y el mundo del trabajo.
5. Realizar entrevistas individuales en profundidad para poder determinar con los jóvenes su proyecto ocupacional y su proyecto formativo.
6. Elaborar junto a los jóvenes entrevistados su historia laboral y de vida, la trayectoria laboral de sus padres y de su ambiente familiar y registrar la información en la base de datos.
7. Elaborar en conjunto con los jóvenes, bajo supervisión del Orientador, los proyectos formativos y ocupacionales.
8. Elaborar en conjunto con los jóvenes, bajo la supervisión del Orientador, estrategias de implementación de los proyectos formativos y ocupacionales.
9. Derivar a los jóvenes a la o las actividades que contribuyan a la construcción de su trayectoria formativa y laboral, en sintonía con la estrategia identificada durante la elaboración de sus proyectos ocupacionales.
10. Derivar a los jóvenes hacia programas, sistemas de ayudas sociales y otras herramientas disponibles en el Municipio para soporte de poblaciones vulneradas.
11. Realizar el acompañamiento, seguimiento y monitoreo de las acciones desarrolladas por los jóvenes en el marco de sus proyectos formativo y ocupacional, arbitrando los medios necesarios para evitar el abandono de los cursos.
12. Entregar al operador de plataforma informática la planilla con los resultados de los encuentros que realiza con los jóvenes a los efectos de que actualicen los datos de las actividades que realizan, los nuevos intereses, etc. en la historia laboral.
13. Coordinar y asistir al dictado de talleres específicos para jóvenes.
14. Participar de actividades de dispuestas por el Municipio y el Ministerio de Trabajo para poder realizar el seguimiento y monitoreo de las acciones en las cuales están participando los jóvenes.
15. Incorporar, la información relevada y los acuerdos de participación alcanzados con los jóvenes, al sistema informatizado de seguimiento de la trayectoria laboral de los postulantes.
16. Participar de las reuniones de equipo que se establezcan en la OE.
17. Implementar las estrategias de alianzas, definidas por la Coordinación de la OE, con otras instituciones públicas y privadas, empresas y empresarios, organizaciones de la sociedad civil, etc. con el fin de ejecutar en forma conjunta acciones que favorezcan la convocatoria de los jóvenes y su seguimiento para la permanencia en el sistema de orientación y formación.

## HABILIDADES REQUERIDAS

**GENERALES:**

- Capacidad de escucha, apertura y contención.
- Capacidad de identificar y analizar situaciones problemáticas, vinculadas con el ámbito escolar y laboral.

Lic. Martín Farizano
Intendente
Municipalidad de Neuquén

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

**ANEXO II**

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad para vincularse y comunicarse con jóvenes.
- Capacidad para vincularse institucionalmente.

**ESPECÍFICAS:**

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

## REQUISITOS DE LA POSICIÓN LABORAL SOLICITADA

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

**EXPERIENCIA LABORAL:**

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

**EDAD:** HASTA 35 AÑOS.

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

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

## PONDERACIÓN DE FACTORES

**FORMACIÓN:** 30%
**EXPERIENCIA:** 30%
**CUALIDADES PERSONALES:** 40%

Lic. Martín Farizano
Intendente
Municipalidad de Neuquén

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

**ANEXO II**

## PROCESO DE SELECCIÓN

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

## 3- POSICIÓN: OPERADOR DE PLATAFORMA INFORMATICA

**NOMBRE:** Operador de Plataforma Informática
**ÁREA:** Área de Empleo Joven de la Oficina de Empleo
**REPORTA A:** Orientador
**HORARIO DE TRABAJO:** Treinta (30) horas semanales.
**LUGAR DE TRABAJO:** Oficina de Empleo Municipal
**TRABAJA EN EQUIPO:** con Orientador y tutor del Área de Empleo Joven y relacionista de empresas de la Oficina de Empleo.

**OBJETIVOS DE LA POSICIÓN SOLICITADA:**

- Asistir al Área de Empleo Joven de la Oficina de Empleo en la gestión de beneficiarios adheridos al Programa Jóvenes con Más y Mejor Trabajo a través de la plataforma www.empleo.gov.ar .
- Actualizar la Historia Laboral de los jóvenes en función de la información suministrada por el tutor y/o el orientador del Área de Empleo Joven.

**LINEAS DE ACTIVIDAD A DESARROLLAR:**

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

## HABILIDADES REQUERIDAS

**GENERALES:**

- Capacidad de escucha y apertura.
- Capacidad de manejo de sistemas informáticos de gestión.

Lic. Martín Farizano
Intendente
Municipalidad de Neuquén

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

**ANEXO II**

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Actitud proactiva.

**ESPECÍFICAS:**

- Manejo de Windows XP o Superior
- Manejo de Internet Explorer, Mozilla Firefox o Similar.
- Manejo de Microsoft Excel 2003 o similar.
- Maneje de Microsoft Access 2003 o similar
- Conocimiento detallado de la normativa y de las distintas prestaciones previstas para las y los jóvenes.
- Conocimiento detallado del Manual de Gestión de Beneficiarios del PJMyMT.
- Conocimiento de la plataforma informática www.empleo.gov.ar
- Capacidad de manejo de soportes informáticos de gestión.

## REQUISITOS DE LA POSICIÓN LABORAL SOLICITADA

**NIVEL EDUCATIVO FORMAL:**
Estudiante de los primeros años de carreras universitarias y/o terciarias en informática o afines.

**EXPERIENCIA LABORAL (NO EXCLUYENTE):**

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

**EDAD:** DE 21 HASTA 27 AÑOS.

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

## PONDERACIÓN DE FACTORES

**FORMACIÓN:** 30%
**EXPERIENCIA:** 10%
**CUALIDADES PERSONALES:** 60%

## PROCESO DE SELECCIÓN

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

Lic. Martín Farizano
Intendente
Municipalidad de Neuquén

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

**ANEXO II**

## 4- POSICIÓN: RELACIONISTA DE EMPRESAS

**HORARIO DE TRABAJO:** Cuarenta (40) horas semanales.
**LUGAR DE TRABAJO:** OFICINA DE EMPLEO MUNICIPAL
**TRABAJA EN EQUIPO:** con integrantes de la Oficina de Empleo, empresas, otros.

**OBJETIVOS DE LA POSICIÓN SOLICITADA:**

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

- **LINEAS DE ACTIVIDAD A DESARROLLAR:**

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

Lic. Martín Farizano
Intendente
Municipalidad de Neuquén

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

**ANEXO II**

## HABILIDADES REQUERIDAS

**GENERALES:**

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

**ESPECÍFICAS:**

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

## REQUISITOS DE LA POSICIÓN LABORAL SOLICITADA

**NIVEL EDUCATIVO FORMAL:**

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

**EXPERIENCIA LABORAL:**

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

**CONOCIMIENTOS DESEABLES:**

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

Lic. Martín Farizano
Intendente
Municipalidad de Neuquén

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

**ANEXO II**

- Sobre cámaras empresariales y sindicatos
- Sobre normativa laboral vigente

**EDAD:** HASTA 40 AÑOS.
**DOMICILIO:** Residentes en el Municipio donde se localiza la Oficina de Empleo, o municipios aledaños.

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

## PONDERACIÓN DE FACTORES

**FORMACIÓN:** 30%
**EXPERIENCIA:** 30%
**CUALIDADES PERSONALES:** 40%

## PROCESO DE SELECCIÓN

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

Lic. Martín Farizano
Intendente
Municipalidad de Neuquén

Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

**ANEXO III**

## MATRIZ DE RESULTADOS Y COMPROMISOS

| Objetivos | Estrategias | Responsable | Medios de verificación | Primera Etapa | Segunda Etapa | COMPROMISOS |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Gestión del Programa. | Designación de una Unidad Ejecutora Municipal, con responsable ejecutor y responsable financiero. | MUNICIPIO | Nota de Designación Responsable Unidad Ejecutora Municipal | Dentro de los 5 días hábiles desde la firma del Protocolo. | | Designar responsables de la Unidad Ejecutora Municipal: 1 responsable de la ejecución y 1 responsable financiero como mínimo. |
| | Seguimiento Físico. | MUNICIPIO | Informe Cuali-cuantitativo semestral | Semestral | | Presentación de informes cuali-cuantitativos sobre el estado de avance de las actividades. |
| | Seguimiento Presupuestario. | MUNICIPIO | Rendición Semestral de Gastos | Semestral | | Presentar la Rendición Trimestral de Gastos sobre los movimientos realizados con los fondos transferidos. |
| Creación e instalación del Área de Empleo Joven de la Oficina Municipal de Empleo. | Adecuación espacio físico para el funcionamiento del AEJ. | MUNICIPIO | Supervisión de la GECAL. | A los 10 días de la firma del protocolo | | Dotar a la OE de un espacio físico exclusivo compuesto por 9 puestos de trabajo. |
| | Mobiliario | SECRETARIA | Acta de Transferencia de la propiedad de bienes. | A los 15 días de la firma del protocolo | | Dotar a la OE de: 9 escritorios con bandeja para PC, 9 sillas con apoyabrazos, 9 sillas simples, 1 armario, 1 pizarra, 3 módulos de 3 asientos, 2 muebles de archivo. |
| | Recursos Informáticos | SECRETARIA | Acta de Transferencia de la propiedad de bienes. | A los 120 días de la firma del protocolo | | Dotar a la OE de 9 equipos informáticos. |
| | Recursos Humanos | MUNICIPIO | Acta de selección de los recursos. | A los 5 días de la firma del protocolo. | | Contratar por 12 meses: 1 orientador, 7 tutores y 1 Operador de Plataforma informática |
| | Recursos Humanos | SECRETARIA | Orden de Transferencia y comprobantes bancarios. | Dentro de los 30 días de la firma del protocolo | A los 6 meses de la firma del protocolo | Transferir durante los primeros 6 meses, el 50% de $216.000 y el restante 50%, en los próximos 6 meses, con el fin de posibilitar la contratación de 9 recursos: 1 orientador, 7 tutores y 1 Operador de plataforma informática |

Lic. Martín Farizano
Intendente
Municipalidad de Neuquén

Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

**ANEXO III**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Acciones de Difusión. | Contratación de difusión gráfica y vía pública. | MUNICIPIO | Comprobantes de publicación. | Dentro de los 12 meses de inicio del Protocolo | | 2500 jóvenes informados del Programa a través de acciones de difusión en medios de vía pública y gráfica. |
| | Provisión de material de difusión. | SECRETARIA | Informe de la GECAL | Dentro de los 10 días de la firma del protocolo. | | 5000 folletos |
| Convocatoria | Convocatoria y talleres informativos, a cargo de asistentes sociales. | MUNICIPIO | Informe de supervisión. | 500 jóvenes convocados a los 60 días de inico del Protocolo | 2500 jóvenes convocados dentro de los 12 meses de inicio del protocolo | 2500 jóvenes responden a la convocatoria y talleres informativos |
| Adhesión al Programa. | Realizar citación a Oficina Municipal de Empleo para entrevista laboral. | MUNICIPIO | Registro en plataforma. | 500 jóvenes adheridos al Programa a los 60 días de inicio del Protocolo | 2500 jóvenes adheridos al Programa dentro de los 12 meses de inicio del protocolo | 2500 jóvenes firman convenios de adhesión al Programa y son derivados a los talleres de Orientación Inducción al Mundo del Trabajo. |
| Cobertura Civil de los Beneficiarios. | Brindar cobertura civil a la totalidad de los beneficiarios que realizan alguna actividad. | MUNICIPIO | Copia Contrato Compañía Aseguradora. | Previamente al inicio de cada prestación. | | Contratar 1 seguro de responsabilidad civil para los jóvenes que adhieren al Programa. |
| Implementación de Talleres de Orientación e Inducción al Mundo del Trabajo. | Planificación e implementación de actividades con los recursos de la OE e instituciones locales. | MUNICIPIO | Supervisión y visualización por plataforma. | 500 jóvenes vinculados a los talleres a los 60 días de iniciadas las adhesiones | 2500 jóvenes vinculados a los talleres a los 12 meses de inicio del Protocolo | 2500 jóvenes formados en los talleres de Orientación e Inducción al Mundo del Trabajo. |
| Desarrollo del Esquema Local de Prestaciones. | Relevamiento y firma de acuerdos necesarios para la ejecución de las distintas prestaciones | MUNICIPIO Y SECRETARIA | Visualización de oferta en plataforma informática. | Dentro de los 12 meses de duración del Protocolo | | 2500 jóvenes asignados a prestaciones de terminalidad educativa, y/o formación profesional, y/o prácticas calificantes, y/o emprendimientos independientes, y/o que obtienen un empleo |

Lic. Martín Farizano
Intendente
Municipalidad de Neuquén