



264)

*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

BUENOS AIRES,

5 MAY 2011

VISTO el Expediente N° 1.263.873/08 del Registro del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 497 del 13 de mayo de 2008 y sus modificatorias y complementarias, las Resoluciones de la SECRETARÍA DE EMPLEO N° 261 del 13 de mayo de 2008 y sus modificatorias, y N° 521 del 3 de junio de 2009 y

CONSIDERANDO:

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

Que por la Resolución de la SECRETARÍA DE EMPLEO N° 261, del 13 de mayo de 2008, se aprobó el Reglamento Operativo del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO.

Que el PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO se encuentra dirigido a jóvenes de DIECIOCHO (18) a VEINTICUATRO (24) años



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

764

desocupados con estudios formales obligatorios incompletos.

Que más de CIENTO CINCUENTA MIL (150.000) jóvenes han adherido al citado Programa a lo largo de todo el territorio nacional, a través de las Oficinas de Empleo Municipales integrantes de la Red de Servicios de Empleo.

Que el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL viene actuando en forma coordinada con las Provincias, Municipios, Organizaciones Sindicales, Cámaras Empresarias y con Instituciones de la Sociedad Civil con experiencia en el abordaje de la temática juvenil, con el objeto de brindar prestaciones de calidad a las y los jóvenes participantes del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO.

Que por la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 1.298 del 16 de noviembre de 2010, se introdujeron modificaciones a la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 497/08, con el objeto de dinamizar el esquema de prestaciones a ofertar a las y los jóvenes del citado Programa y de generar mecanismos de interacción con otros programas o acciones desarrollados en el ámbito del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL que coadyuven a su fortalecimiento.

Que atento a ello, deviene necesario establecer un nuevo reglamento operativo que se ajuste a las nuevas previsiones de la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 497/08.

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el



764

*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

artículo 19 de la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y
SEGURIDAD SOCIAL N° 497/08.

Por ello,

EL SECRETARIO DE EMPLEO
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Apruébase el Reglamento del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS
Y MEJOR TRABAJO, que obra como ANEXO I de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- Apruébanse los instrumentos operativos del PROGRAMA
JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO, que forman parte integrante de la
presente Resolución y que a continuación se detallan:

- 1) ANEXO II: Formulario de Propuesta de Implementación;
- 2) ANEXO III: Perfiles y Términos de Referencia de los Integrantes del Área
de Empleo Joven;
- 3) ANEXO IV: Convenio de Adhesión;
- 4) ANEXO V: Planilla de Registro de Entrevistas;
- 5) ANEXO VI: Formulario de Solicitud de Asignación Estímulo por
permanencia en Estudios Formales
- 6) ANEXO VII: Formulario de Solicitud de Incentivo por Aprobación de
Estudios Formales;
- 7) ANEXO VIII: Formulario de Solicitud de Incentivo por Aprobación de
Curso de Formación Profesional



764 1

*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

- 8) ANEXO IX: Formulario de Solicitud de Suspensión de Participación;
- 9) ANEXO X: Formulario de Solicitud de Reanudación de Participación;
- 10) ANEXO XI: Formulario de Desvinculación;
- 11) ANEXO XII: Formulario de Solicitud de Reingreso;
- 12) ANEXO XIII: Formulario de Propuesta para la Ejecución de Cursos;
- 13) ANEXO XIV: Formulario de Solicitud de Cursos;
- 14) ANEXO XV: Cronograma de Implementación de Cursos;
- 15) ANEXO XVI: Nómina de Jóvenes Inscriptos en el Curso;
- 16) ANEXO XVII: Planilla de Asistencia a Cursos.

ARTÍCULO 3º.- Abróganse las Resoluciones de la SECRETARÍA DE EMPLEO N° 261 del 13 de mayo de 2008 y N° 521 del 3 de junio de 2009.

ARTÍCULO 4º.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCIÓN S.E. N°

764 1

Lic. ENRIQUE DEIBE
SECRETARIO DE EMPLEO
M.T.E. Y S.S.



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

ANEXO I

PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO

- REGLAMENTO -

SUMARIO

TÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO II – DE LAS PRESTACIONES

- CAPÍTULO I – ORIENTACIÓN E INDUCCIÓN AL MUNDO DEL TRABAJO
- CAPÍTULO II – APOYO A LA EMPLEABILIDAD E INTEGRACIÓN SOCIAL
- CAPÍTULO III – APOYO A LA BÚSQUEDA DE EMPLEO
- CAPÍTULO IV – CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS PRIMARIOS Y SECUNDARIOS
- CAPÍTULO V – CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL
- CAPÍTULO VI – CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES
- CAPÍTULO VII – GENERACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS INDEPENDIENTES
- CAPÍTULO VIII – ACCIONES DE ENTRENAMIENTO PARA EL TRABAJO
- CAPÍTULO IX – APOYO A LA INSERCIÓN LABORAL

TÍTULO III – DE LA OPERATORIA

- CAPÍTULO I – DE LA IMPLEMENTACIÓN
- CAPÍTULO II – DE LA INSCRIPCIÓN
- CAPÍTULO III – DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS
- CAPÍTULO IV – DE LOS INCENTIVOS A LA FORMACIÓN
- CAPÍTULO V – DE LAS LIQUIDACIONES
- CAPÍTULO VI – DE LOS PARTICIPANTES
- CAPÍTULO VII – DE LAS SUSPENSIONES
- CAPÍTULO VIII – DE LA DESVINCULACIÓN

TÍTULO IV – DE LAS PRESTACIONES ESPECÍFICAS DEL PROGRAMA

TÍTULO V – DE LA FISCALIZACIÓN Y EL CONTROL

TÍTULO VI – DE LAS INSTANCIAS ESPECIALES DE REVISIÓN

TÍTULO VII – DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

7 34 3

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º.- Objeto. El PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO tiene por objeto generar oportunidades de inclusión social y laboral para jóvenes a través de su participación en actividades que les permitan construir el perfil profesional en el cual deseen desempeñarse, finalizar estudios formales obligatorios, realizar experiencias de formación y/o de entrenamiento para el trabajo, iniciar una actividad productiva de manera independiente o insertarse en un empleo.

ARTÍCULO 2º.- Destinatarios – Condiciones generales. Podrán participar del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO jóvenes de DIECIOCHO (18) a VEINTICUATRO (24) años de edad, que tengan residencia permanente en el país, no hayan completado el nivel secundario de educación formal obligatoria y se encuentren en situación de desempleo.

Los jóvenes que superen el límite máximo de edad durante su permanencia en el Programa, podrán continuar participando 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.

ARTÍCULO 3º.- Destinatarios – Requisitos de accesibilidad. Para acceder al PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO los jóvenes que reúnan las condiciones generales establecidas en el artículo precedente deberán:

- 1) contar con Documento Nacional de Identidad (D.N.I.), actualizado a los DIECISÉIS (16) años;
- 2) tener Código Único de Identificación Laboral (C.U.I.L.);
- 3) residir dentro del ámbito territorial de incumbencia, o en zonas cercanas, de una Oficina de Empleo integrante de la Red de Servicios de Empleo.

ARTÍCULO 4º.- Prestaciones. Las prestaciones del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO estarán dirigidas a servir de apoyo a los jóvenes en la construcción e implementación del proyecto formativo y ocupacional, y en el desarrollo de trayectorias laborales pertinentes y de calidad, adecuadas a sus perfiles, expectativas y entornos.

ARTÍCULO 5º.- Prestaciones – Instrumentación. Las prestaciones del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO se instrumentarán a través del Esquema Local de Prestaciones de Apoyo a la Inserción Laboral construido por los Municipios en forma coordinada con la SECRETARÍA DE EMPLEO, y ofrecido a los trabajadores en el territorio a través de las Oficinas de Empleo de la Red de Servicios de Empleo.

Entiéndese por Esquema Local de Prestaciones de Apoyo a la Inserción Laboral al conjunto de servicios a brindar a los jóvenes con el objetivo de mejorar sus habilidades, competencias y calificaciones laborales y promover su inserción en empleos de calidad.

ARTÍCULO 6º.- Prestaciones – Enumeración. El PROGRAMA JÓVENES CON MAS Y MEJOR TRABAJO ofrecerá a sus participantes las siguientes prestaciones:

- 1) cursos de orientación e inducción al mundo del trabajo;
- 2) cursos de apoyo a la empleabilidad e integración social;
- 3) talleres de apoyo a la búsqueda de empleo;



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

764

- 4) certificación de estudios formales obligatorios;
- 5) cursos de formación profesional;
- 6) certificación de competencias laborales;
- 7) generación de emprendimientos independientes;
- 8) acciones de entrenamiento para el trabajo;
- 9) apoyo a la inserción laboral.

La presente enumeración es de carácter enunciativo, pudiendo preverse la implementación de otras prestaciones formativas o de promoción del empleo que se adecuen a los fines perseguidos por el Programa.

ARTÍCULO 7º.- *Prestaciones – Modalidades - Tutoría.* Las prestaciones del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO indicadas en los incisos 1) al 3) del artículo precedente se instrumentarán de acuerdo con los circuitos establecidos en el presente Reglamento. Las restantes prestaciones enumeradas en el artículo 6º se implementarán a través de los programas, acciones o acuerdos específicos desarrollados en el ámbito del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL para su ejecución.

La inclusión y participación de los jóvenes en las prestaciones contará con la asistencia, acompañamiento y seguimiento de un tutor, integrante del Área de Empleo Joven de la Oficina de Empleo de la Red de Servicios de Empleo.

ARTÍCULO 8º.- *Organismos intervinientes.* El PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO se ejecutará a través de la acción coordinada del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL con gobiernos provinciales, municipales, instituciones educativas y de formación profesional, y organizaciones sindicales, empresariales y de la sociedad civil.

ARTÍCULO 9º.- *Ayudas e incentivos económicos.* Los jóvenes que se incorporen al PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO percibirán ayudas económicas no remunerativas e incentivos económicos a cargo del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL de acuerdo con la prestación o actividad en la que participen y a su desempeño, conforme se establece en el presente Reglamento.

Las ayudas e incentivos económicos se abonarán en forma directa e individualizada a los participantes mediante su acreditación en una cuenta bancaria para su disponibilidad a través de una tarjeta magnética. Cuando no resulte operativamente viable la utilización de tarjetas magnéticas como modalidad de pago, se adoptarán los circuitos utilizados por la SECRETARÍA DE EMPLEO en forma coordinada con la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL para el pago de ayudas económicas.

TÍTULO II

DE LAS PRESTACIONES

- CAPÍTULO I -

ORIENTACIÓN E INDUCCIÓN AL MUNDO DEL TRABAJO

ARTÍCULO 10.- *Etapa introductoria.* El curso de Orientación e Inducción al Mundo del Trabajo constituye una actividad introductoria a las acciones del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

7641

TRABAJO destinada a que los jóvenes actualicen, revisen y/o construyan su proyecto formativo y ocupacional.

ARTÍCULO 11.- Contenido. El curso de Orientación e Inducción al Mundo del Trabajo brindará a los jóvenes instrumentos cognitivos, de análisis y valoración que les permitan la identificación de:

- 1) sus intereses, necesidades y prioridades;
- 2) las particularidades de su entorno social y productivo;
- 3) los saberes y habilidades para el trabajo adquiridos durante su trayectoria ocupacional;
- 4) estrategias adecuadas para planificar y desarrollar su itinerario de formación para la búsqueda y acceso al empleo.

ARTÍCULO 12.- Composición. El curso de Orientación e Inducción al Mundo del Trabajo estará compuesto por CUATRO (4) talleres:

- 1) el taller de Construcción del Proyecto Formativo y Ocupacional;
- 2) el taller sobre Derechos y Deberes de los trabajadores;
- 3) el taller sobre Condiciones de Trabajo y Salud Ocupacional;
- 4) el taller de Alfabetización Digital.

El material didáctico de los talleres será provisto por la SECRETARÍA DE EMPLEO.

ARTÍCULO 13.- Obligatoriedad. La participación en el curso de Orientación e Inducción al Mundo del Trabajo será obligatoria para todos los jóvenes que adhieran al Programa.

ARTÍCULO 14.- Duración. Los cursos de Orientación e Inducción al Mundo del Trabajo tendrán una duración máxima de DOS (2) meses y una carga de NOVENTA Y CUATRO (94) horas reloj, distribuidas de la siguiente manera:

- 1) El taller de Construcción del Proyecto Formativo y Ocupacional: CUARENTA (40) horas;
- 2) El taller de Alfabetización Digital: VEINTICUATRO (24) horas;
- 3) El taller de Derechos sociales y laborales: QUINCE (15) horas;
- 4) El taller de Condiciones de Trabajo y Salud Ocupacional: QUINCE (15) horas.

Cada taller no podrá exceder las TRES (3) horas diarias y deberá tener una frecuencia en su dictado de DOS (2) o TRES (3) encuentros por semana. En el caso de acumularse en una misma jornada el dictado de más de un taller, la carga horaria total no podrá superar las CUATRO (4) horas diarias.

- CAPÍTULO II -

APOYO A LA EMPLEABILIDAD E INTEGRACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 15.- Objeto. Los cursos de Apoyo a la Empleabilidad e Integración Social tendrán por objeto incrementar las posibilidades de los jóvenes de retomar sus estudios obligatorios o de comprometerse con las prestaciones o actividades ofrecidas por el Programa.

ARTÍCULO 16.- Contenido. Los cursos de Apoyo a la Empleabilidad e Integración Social abarcarán temáticas vinculadas a competencias laborales genéricas, derechos humanos, salud, violencia, adicciones o toda aquella que resulte adecuada al objeto perseguido.

ARTÍCULO 17.- Duración. Los cursos de Apoyo a la Empleabilidad e Integración Social tendrán una duración máxima de CUATRO (4) meses.



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

7 04 11

- CAPÍTULO III -

APOYO A LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

ARTÍCULO 18.- *Objeto.* La prestación de Apoyo a la Búsqueda de Empleo tendrá por objeto asistir y orientar a los jóvenes en la elaboración de estrategias adecuadas para la búsqueda de empleos de calidad.

ARTÍCULO 19.- *Instrumentación.* La prestación de Apoyo a la Búsqueda de Empleo se instrumentará a través de talleres organizados y/o dictados por la Oficina de Empleo, teniendo en cuenta el perfil de los jóvenes, sus proyectos formativos y ocupacionales y su participación en otras prestaciones del Programa.

ARTÍCULO 20.- *Duración.* Los talleres de Apoyo a la Búsqueda de Empleo tendrán una duración máxima de SEIS (6) meses.

- CAPÍTULO IV -

CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS PRIMARIOS Y SECUNDARIOS

ARTÍCULO 21.- *Relevancia estratégica.* La incorporación de los jóvenes en procesos de certificación de estudios formales obligatorios constituye una herramienta prioritaria y estratégica para su inclusión social y laboral.

ARTÍCULO 22.- *Instrumentación.* La SECRETARÍA DE EMPLEO, a través de la Dirección Nacional de Orientación y Formación Profesional, coordinará acciones con las jurisdicciones educativas provinciales con el objeto de generar vacantes en las escuelas de adultos para que los jóvenes que adhieran al Programa puedan completar los estudios formales obligatorios.

ARTÍCULO 23.- *Gestión operativa.* La administración operativa de los procesos de certificación de estudios primarios o secundarios se instrumentará de acuerdo con el Reglamento para la Gestión de Cursos de Formación Profesional y de Certificación de Estudios Formales, aprobado por la Resolución de la SECRETARÍA DE EMPLEO N° 1.134/10.

- CAPÍTULO V -

CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 24.- *Objeto.* Los jóvenes podrán participar en cursos de formación profesional que se adecuen a sus intereses y proyecto formativo y ocupacional con el objeto de incrementar sus habilidades, destrezas y competencias laborales.

ARTÍCULO 25.- *Instrumentación.* La SECRETARÍA DE EMPLEO acordará acciones con las jurisdicciones educativas provinciales, con los sectores productivos, representados por cámaras,



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

empresas y sindicatos, y con otras instituciones del ámbito público y privado para desarrollar cursos de formación profesional destinados a los jóvenes del Programa.

ARTÍCULO 26.- *Gestión operativa.* La administración operativa de los cursos de formación profesional se ajustará a los procedimientos fijados por el Reglamento para la Gestión de Cursos de Formación Profesional y de Certificación de Estudios Formales.

- CAPÍTULO VI -

CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

ARTÍCULO 27.- *Proceso de certificación.* Los jóvenes que tengan experiencia laboral podrán ser evaluados y certificar sus competencias laborales mediante los procedimientos desarrollados y promovidos por la Dirección Nacional de Orientación y Formación Profesional.

ARTÍCULO 28.- *Formación complementaria.* Cuando las Oficinas de Empleo observen que los jóvenes requieren formación adicional para lograr los estándares requeridos por la ocupación elegida, propiciarán su inclusión en los cursos necesarios para completar su capacitación.

ARTÍCULO 29.- *Carencias.* Las Oficinas de Empleo comunicarán a las Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral la carencia de procesos de normalización y certificación en sectores de actividad requeridos por los jóvenes para que la Dirección Nacional de Orientación y Formación Profesional evalúe la viabilidad de iniciar acciones de normalización y certificación.

- CAPÍTULO VII -

GENERACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS INDEPENDIENTES

ARTÍCULO 30.- *Emprendimientos independientes.* Los jóvenes que definan su perfil emprendedor podrán participar de cursos de gestión empresarial donde recibirán la asistencia de técnicos especializados para la elaboración de su Plan de Negocio.

Los Planes de Negocio que resulten aprobados recibirán asistencia legal, técnica y económica para su desarrollo.

ARTÍCULO 31.- *Instrumentación.* Los cursos de gestión empresarial y la asistencia técnica y económica para la formulación y desarrollo del Plan de Negocio, se ejecutarán en el marco de la Línea de Promoción del Empleo Independiente del PROGRAMA DE EMPLEO INDEPENDIENTE Y ENTRAMADOS PRODUCTIVOS LOCALES, creado por la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 1.094/09.

- CAPÍTULO VIII -

ACCIONES DE ENTRENAMIENTO PARA EL TRABAJO

ARTÍCULO 32.- *Objeto.* Los jóvenes podrán participar en acciones de entrenamiento para el trabajo para adquirir o reforzar habilidades y destrezas en el perfil ocupacional elegido.



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

7064

ARTÍCULO 33.- Características. Las acciones de entrenamiento para el trabajo incluirán, en alternancia o sucesivamente, un período de formación teórica y otro de práctica en el puesto de trabajo, y contarán con el seguimiento y la asistencia de tutores.

ARTÍCULO 34.- Instrumentación. Los proyectos de entrenamiento para el trabajo podrán ser ofrecidos por organismos del sector público, empresas privadas o instituciones sin fines de lucro y se ejecutarán en el marco de los procedimientos establecidos por la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 708/10 y sus normas reglamentarias.

- CAPÍTULO IX -

APOYO A LA INSERCIÓN LABORAL

ARTÍCULO 35.- Incentivos para su contratación. Los empleadores del sector público o privado que contraten a jóvenes participantes del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO tendrán acceso a los beneficios previstos por el PROGRAMA DE INSERCIÓN LABORAL, regulado por la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 45/06 y sus normas reglamentarias.

En dicho marco, los empleadores podrán contabilizar la ayuda económica abonada por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL al joven, como parte del salario convenido.

TITULO III

DE LA OPERATORIA

- CAPÍTULO I -

DE LA IMPLEMENTACIÓN

ARTÍCULO 36.- Implementación. El PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO se implementará en el territorio a través de las Oficinas de Empleo de la Red de Servicios de Empleo, las cuales actuarán en forma coordinada con las Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral y con los Organismos Públicos de Empleo Provinciales.

ARTÍCULO 37.- Condiciones. Los Municipios interesados en implementar el PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO en su jurisdicción deberán:

- 1) contar con una Oficina de Empleo, que reúna las siguientes condiciones:
 - a) infraestructura edilicia adecuada en términos de superficie para los puestos de trabajo necesarios para la creación y funcionamiento del Área de Empleo Joven, y accesibilidad para los potenciales participantes del Programa;
 - b) línea telefónica y equipamiento informático suficiente para los puestos de trabajo necesarios para atender el flujo de participantes;
 - c) conexión a internet por banda ancha para acceder a la Plataforma Informática habilitada desde la red interna de computadoras de la oficina;



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

7643

- d) insumos para el funcionamiento de la Oficina de Empleo;
 - e) disponibilidad de personal suficiente para las funciones de coordinación, recepción, orientación, capacitación para la búsqueda de empleo y promoción de los servicios de intermediación en empresas;
 - f) capacitación del personal en la utilización de los servicios disponibles en la Plataforma Informática y en el desempeño de las funciones propias de la Oficina;
 - g) asistencia técnica y capacitación para la mejora continua de los distintos procesos involucrados en la prestación de los servicios.
- 2) haber celebrado un Acuerdo con el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL en el marco del PLAN INTEGRAL PARA LA PROMOCIÓN DEL EMPLEO para el desarrollo coordinado de políticas en materia de empleo;
 - 3) presentar ante la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral el Formulario de Propuesta de Implementación del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO (ANEXO II), que contendrá la siguiente información:
 - a) condiciones institucionales del municipio;
 - b) la integración del Área de Empleo Joven dentro de la Oficina de Empleo;
 - c) cantidad de potenciales jóvenes a adherir al Programa;
 - d) la descripción del esquema de prestaciones de apoyo a la inserción laboral a ejecutar;
 - e) la cantidad de participantes que podrán ser alcanzados por las prestaciones proyectadas.
 - 4) garantizar la construcción, promoción y mantenimiento de un Esquema Local de Prestaciones de Apoyo a la Inserción Laboral para los participantes.

ARTÍCULO 38.- Área de Empleo Joven - Integración. El Área de Empleo Joven de la Oficina de Empleo deberá contar con un equipo técnico especializado en la atención y en las problemáticas de empleo de los jóvenes, el cual estará integrado por los siguientes perfiles: 1) Orientador, 2) Tutor y 3) Operador de Plataforma Informática, cuyos términos de referencia, responsabilidades y funciones se definen en el ANEXO III.

La cantidad de técnicos por perfil que deberán integrar el Área de Empleo Joven será fijada por la SECRETARÍA DE EMPLEO, de acuerdo con la cantidad de potenciales adherentes al Programa y con la infraestructura física disponible en la Oficina de Empleo.

La selección de los técnicos se realizará en forma conjunta entre el Municipio y la SECRETARÍA DE EMPLEO.

ARTÍCULO 39.- Área de Empleo Joven - Funciones. El Área de Empleo Joven de la Oficina de Empleo deberá organizar:

- 1) las acciones de convocatoria y promoción del Programa;
- 2) la ejecución de los cursos de Orientación e Inducción al Mundo del Trabajo en coordinación con la Institución responsable del dictado del mismo;
- 3) las tutorías y acompañamientos de los jóvenes en la ejecución de los proyectos formativos y ocupacionales definidos por cada uno de ellos;
- 4) la derivación e inscripción de los jóvenes en las distintas prestaciones;
- 5) el desarrollo de los talleres de Apoyo a la Búsqueda de Empleo;
- 6) el desarrollo de los cursos de Apoyo a la Empleabilidad e Integración Social;
- 7) la creación y funcionamiento de clubes de empleo donde los jóvenes puedan reunirse para compartir información sobre oportunidades de empleo.

ARTÍCULO 40.- Asistencia. La SECRETARÍA DE EMPLEO podrá asistir económicamente a los



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

7641

Municipios con los siguientes fines:

- 1) completar el equipamiento informático y el mobiliario requeridos para garantizar el funcionamiento del Área de Empleo Joven de la Oficina de Empleo;
- 2) solventar parte de los honorarios del personal que integrará el Área de Empleo Joven de la Oficina de Empleo;
- 3) constituir clubes de empleo.

Asimismo, la SECRETARÍA DE EMPLEO brindará al personal de la Oficina de Empleo la asistencia técnica y la capacitación necesaria para la implementación del Programa.

ARTÍCULO 41.- Evaluación. Las Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral evaluarán las Propuestas de Implementación teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- 1) la voluntad de adhesión de los gobiernos locales y provinciales al Programa;
- 2) la viabilidad institucional en términos de:
 - a) antecedentes de desempeño del Municipio en la implementación de programas del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL;
 - b) condiciones de funcionamiento de la Oficina de Empleo;
 - c) la existencia de un Acuerdo en el marco del PLAN INTEGRAL PARA LA PROMOCIÓN DEL EMPLEO con la SECRETARÍA DE EMPLEO para desarrollar políticas activas conjuntas en materia de empleo;
 - d) desarrollo y funcionamiento del esquema local de prestaciones;
 - e) desarrollo de políticas y alternativas locales de inserción laboral.

Las Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral comunicarán a los Municipios el resultado de la evaluación a su cargo, debiendo informar los motivos que funden sus dictámenes de no viabilidad.

ARTÍCULO 42.- Convenio de Implementación. Los Municipios que obtengan un dictamen favorable, respecto de la viabilidad de su propuesta, suscribirán con la SECRETARÍA DE EMPLEO un Convenio para la Implementación del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO, en el cual se fijarán necesariamente, compromisos y metas referidos a:

- 1) la creación y funcionamiento de un Área de Empleo Joven dentro de la Oficina de Empleo, detallando la cantidad de recursos humanos a incorporar;
- 2) los procesos de convocatoria, promoción e inscripción;
- 3) la cantidad de jóvenes a adherir;
- 4) la asistencia económica a cargo de la SECRETARÍA DE EMPLEO, cuando corresponda;
- 5) la coordinación y promoción de las prestaciones de apoyo a la inserción laboral.

ARTÍCULO 43.- Promoción. La SECRETARÍA DE EMPLEO acordará con el Municipio las acciones de promoción del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO, las cuales estarán dirigidas a la población destinataria y a los actores del mundo de la producción, del trabajo, instituciones educativas y organizaciones de la sociedad civil.

ARTÍCULO 44.- Convocatoria. Las convocatorias de inscripción al Programa serán programadas en función de la cantidad de jóvenes relevados como potenciales destinatarios y la capacidad de atención diaria de la Oficina de Empleo.

ARTÍCULO 45.- Convocatoria - Mecanismos. Las actividades de convocatoria podrán consistir en reuniones o talleres informativos y de sensibilización en el territorio, a desarrollarse en forma coordinada con organismos públicos provinciales o municipales, direcciones o áreas de la juventud y organizaciones de la sociedad civil.

Como apoyo a las acciones de convocatoria y adhesión de jóvenes al Programa, la



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

7643

SECRETARÍA DE EMPLEO podrá celebrar acuerdos con Universidades, Instituciones educativas u organizaciones de la sociedad civil.

- CAPITULO II -

DE LA INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 46.- Inscripción. Los jóvenes interesados en inscribirse en el PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO deberán presentarse, con su D.N.I. y constancia de C.U.I.L., en la Oficina de Empleo de la Red de Servicios de Empleo correspondiente a su domicilio, donde confeccionarán su Historia Laboral y suscribirán un Convenio de Adhesión (ANEXO IV), en el cual se detallarán sus derechos y obligaciones.

Los jóvenes que residan en localidades que no cuentan con Oficinas de Empleo integradas a la Red de Servicios de Empleo podrán inscribirse en una Oficina de Empleo cercana a su domicilio hasta tanto se encuentre operativa la correspondiente a su municipio.

ARTÍCULO 47.- Gratuidad – Prohibición de Gestorías. El trámite de inscripción al PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO será gratuito y sólo podrá realizarse en forma personal por el interesado, quedando prohibida la intervención de gestores o apoderados.

ARTÍCULO 48.- Legajo – Registro. Las Oficinas de Empleo, previo control de su pertinencia, registrarán los datos personales del adherente y su historia laboral en la Plataforma Informática habilitada y confeccionarán un legajo, donde guardarán la siguiente documentación:

- 1) copia del D.N.I.;
- 2) constancia de C.U.I.L.;
- 3) historia laboral;
- 4) convenio de adhesión suscripto por el joven.

ARTÍCULO 49. Visado. Las Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral, con una periodicidad semanal, relevarán y visarán las adhesiones registradas en la Plataforma Informática por las Oficinas de Empleo.

El visado a cargo de las Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral solo implicará un control formal de los registros incorporados a la Plataforma Informática.

ARTÍCULO 50.- Ingreso – Validación informática. La incorporación de los adherentes al Programa se formalizará al validarse informáticamente la consistencia de la información personal registrada en la Plataforma y la reunión de las condiciones de accesibilidad, mediante la aplicación de los controles informáticos establecidos en el Capítulo V del presente Reglamento.

- CAPÍTULO III -

DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS

ARTÍCULO 51.- Ayudas económicas. Los jóvenes que se incorporen al PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO percibirán, a mes vencido, una ayuda económica mensual de PESOS CUATROCIENTOS CINCUENTA (\$ 450) durante:

- 1) la participación en el curso de orientación e inducción al mundo del trabajo, por un plazo máximo de hasta DOS (2) períodos mensuales;



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

7648

- 2) los meses lectivos en los que participen de procesos formativos para la certificación de estudios primarios y/o secundarios;
- 3) la participación en cursos de formación profesional realizados en el marco del Programa;
- 4) la asistencia a cursos de gestión empresarial para la elaboración del plan de negocio de su emprendimiento independiente, por un máximo de TRES (3) períodos mensuales;
- 5) la asistencia a cursos de apoyo a la empleabilidad e integración social, por un plazo máximo de hasta CUATRO (4) períodos mensuales;
- 6) la participación en talleres de apoyo a la búsqueda de empleo, por un máximo de SEIS (6) períodos mensuales continuos o discontinuos.

Los jóvenes participantes sólo podrán percibir UNA (1) de las ayudas económicas descriptas en el presente artículo por período mensual.

ARTÍCULO 52.- *Emprendimientos independientes.* Los jóvenes que desarrollen un emprendimiento independiente percibirán los aportes monetarios para la formación del capital y ayudas económicas previstas por la Línea de Promoción del Empleo Independiente del PROGRAMA DE EMPLEO INDEPENDIENTE Y ENTRAMADOS PRODUCTIVOS LOCALES. Los cuales serán incompatibles con la percepción por igual período mensual de otras ayudas económicas previstas en el presente Capítulo.

ARTÍCULO 53.- *Acciones de Entrenamiento para el Trabajo.* Los jóvenes que participen en proyectos de entrenamiento para el trabajo percibirán las ayudas económicas mensuales previstas por la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 708/10 y sus normas reglamentarias, cuyo cobro será incompatible con la percepción por igual período mensual de otras ayudas económicas previstas en el presente Capítulo.

ARTÍCULO 54.- *Asistencia para la búsqueda empleo.* Los jóvenes que, cumplida su participación en el proceso de orientación e inducción al mundo del trabajo, no se encuentren desarrollando una actividad y se presenten, en respuesta a una citación o por su propia iniciativa, ante la Oficina de Empleo en al menos DOS (2) oportunidades dentro de un mismo mes, percibirán una ayuda económica mensual de PESOS DOSCIENTOS VEINTICINCO (\$ 225), en concepto de asistencia para la búsqueda de empleo.

En sus presentaciones espontáneas ante la Oficina de Empleo, los jóvenes mantendrán una entrevista donde actualizarán su historia laboral, se notificarán de las ofertas de empleo, de acciones formativas o de promoción del empleo existentes y/o de cualquier comunicación vinculada con su participación en el Programa.

La Oficina de Empleo registrará las entrevistas en la Plataforma Informática y las asentará en la Planilla de Registro de Entrevistas (ANEXO V), que integrará al legajo de los participantes.

La debida registración de las entrevistas en la Plataforma Informática constituirá antecedente suficiente para habilitar liquidación de la ayuda económica mensual prevista en el presente artículo. No podrán percibir esta ayuda económica los jóvenes que opten por desarrollar un emprendimiento independiente.

ARTÍCULO 55.- *Apoyo a la Inserción Laboral.* Los empleadores interesados en celebrar un contrato laboral con los jóvenes participantes podrán acceder a los incentivos económicos previstos por el PROGRAMA DE INSERCIÓN LABORAL.

Las ayudas económicas que perciban los jóvenes en el marco del PROGRAMA DE INSERCIÓN LABORAL serán incompatibles con la percepción por igual período mensual de otras ayudas económicas previstas en el presente Capítulo.



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

764

ARTÍCULO 56.- Incompatibilidades – Régimen General. Las ayudas económicas mensuales previstas en el PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO serán incompatibles con la percepción, por igual período, de:

- 1) una remuneración laboral o un ingreso económico, originados en una relación de trabajo o en una actividad independiente no asistidas económicamente a través del Programa;
- 2) prestaciones por desempleo;
- 3) prestaciones previsionales o pensiones no contributivas, salvo las otorgadas en razón de la discapacidad de su titular;
- 4) prestaciones dinerarias previstas en el SEGURO DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO o en otros programas nacionales, provinciales o municipales de empleo o de capacitación laboral cuyas acciones no se complementen con el presente Programa.

- CAPÍTULO IV -

DE LOS INCENTIVOS A LA FORMACIÓN

ARTÍCULO 57.- Asignaciones estímulo – Estudios formales – Sistema Gradual. Los jóvenes que cursen estudios formales, primarios o secundarios, en el Sistema Gradual percibirán:

- 1) una asignación estímulo de PESOS TRESCIENTOS (\$ 300), por conservar la escolaridad luego de transcurrido el receso escolar de verano;
- 2) una asignación estímulo de PESOS TRESCIENTOS (\$ 300), por conservar la escolaridad luego de transcurrido el receso escolar de invierno.

ARTÍCULO 58.- Incentivos – Estudios formales – Sistema Gradual. Los jóvenes que aprueben un grado, año o nivel educativo de sus estudios primarios o secundarios en el Sistema Gradual percibirán en un solo pago la suma de PESOS SEISCIENTOS (\$ 600).

ARTÍCULO 59.- Incentivos - Estudios formales - Sistema Modular. Los jóvenes que aprueben un módulo de sus estudios primarios o secundarios en el Sistema Modular percibirán en un solo pago la suma de PESOS CIENTO CINCUENTA (\$ 150)

Los participantes podrán percibir por este concepto incentivos por hasta un monto máximo de PESOS NOVECIENTOS (\$ 900) por año calendario.

ARTÍCULO 60.- Estudios formales - Definiciones. A efectos de la aplicación del presente Capítulo, se entenderá que el sistema para la certificación de estudios formales obligatorios es:

- 1) "Gradual": cuando requiera la asistencia en aula durante los meses del calendario escolar fijado por la autoridad competente, en acuerdo con el Consejo Federal de Educación, y prevea la aprobación de grados, años o niveles educativos al finalizar cada ciclo lectivo;
- 2) "Modular": cuando contemple regímenes semipresenciales, a distancia u otras formas no tradicionales y prevea la aprobación de módulos y/o trayectos formativos.

ARTÍCULO 61.- Incentivos – Formación profesional. Los jóvenes que aprueben un curso de formación profesional percibirán en un solo pago la suma de PESOS CIENTO CINCUENTA (\$ 150), multiplicada por la cantidad de meses de duración o por cada CINCUENTA (50) horas de carga curricular, por hasta un máximo de PESOS NOVECIENTOS (\$ 900) por curso.

ARTÍCULO 62.- Tramitación. Los jóvenes interesados en percibir las asignaciones estímulo e incentivos económicos establecidos en el presente Título, deberán presentar ante la Oficina de



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

7 64 11

Empleo el Formulario de Solicitud correspondiente (ANEXOS VI, VII u VIII) junto con la constancia de alumno regular, o el certificado o diploma de aprobación de estudios formales o de formación profesional.

ARTÍCULO 63.- *Constancias - Contenido.* La constancia de alumno regular o el certificado o diploma de aprobación de estudios o cursos de formación profesional deberá contener:

- 1) fecha de emisión;
- 2) nombre de la institución donde se cursan o cursaron los estudios;
- 3) curso de formación profesional aprobado o nivel, grado, año, módulo de estudios formales en curso o aprobado;
- 4) periodo de cursada y/o indicación de la carga horaria exigida;
- 5) fecha de aprobación de estudios, cuando corresponda;
- 6) firma y sello de la autoridad o responsable certificante.

ARTÍCULO 64.- *Plazos.* Los certificados de alumno regular para percibir las asignaciones estímulo deberán tener fecha de emisión posterior al 1º de marzo, para acreditar la continuidad en los estudios luego del receso de verano, y posterior al 1º de agosto, para hacerlo luego del receso invernal, del año correspondiente, y deberán ser presentados por los jóvenes y registrados en la Plataforma Informática por la Oficina de Empleo antes del día 31 de mayo o 30 de noviembre, respectivamente, del año correspondiente.

Los certificados o diplomas de aprobación de estudios deberán ser presentados por los participantes y registrados por las Oficinas de Empleo dentro de los TRES (3) meses posteriores a la fecha de aprobación, vencido ese plazo no se autorizarán pagos por tales conceptos. En el caso de presentaciones extemporáneas, la Oficina de Empleo recibirá los certificados al solo efecto de actualizar la historia laboral de los jóvenes.

ARTÍCULO 65.- *Control – Registro - Liquidación.* La Oficina de Empleo realizará el control formal del Formulario y de la documentación de respaldo presentada y, en el caso de corresponder, registrará la solicitud y la información sobre los estudios en la Plataforma Informática y guardará la documentación en el legajo del participante.

El registro informático por parte de la Oficina de Empleo, dentro de los plazos establecidos en el artículo precedente, habilitará el inicio del proceso de liquidación de las asignaciones estímulo o incentivos a favor de los participantes.

ARTÍCULO 66.- *Certificación de estudios - Procedimiento abreviado.* La SECRETARÍA DE EMPLEO podrá establecer circuitos de intercambio directo de información con las Instituciones u Organismos prestadores con el objeto de simplificar los procedimientos de certificación previstos en el presente Capítulo.

ARTÍCULO 67.- *Incentivos - Procedencia.* El pago de los incentivos por aprobación de estudios formales o cursos de formación profesional sólo procederá si al momento de la aprobación los jóvenes eran participantes del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO.

- CAPÍTULO V -

DE LAS LIQUIDACIONES

ARTÍCULO 68.- *Controles informáticos.* La Coordinación Técnica y de Planeamiento, en forma coordinada con el Comité Técnico de Programas de Empleo y Capacitación y del Programa Jefes



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

de Hogar, definirá las reglas de control y los circuitos funcionales que, mensualmente y en forma previa a cada liquidación de ayudas e incentivos económicos, se realizarán para determinar:

- 1) la consistencia de los datos personales de los adherentes o participantes registrados en la Plataforma Informática;
- 2) el cumplimiento de las condiciones de accesibilidad y permanencia;
- 3) la inexistencia de incompatibilidades.

Con igual objeto, la SECRETARÍA DE EMPLEO articulará mecanismos de intercambio de información con el SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN NACIONAL TRIBUTARIA Y SOCIAL del CONSEJO NACIONAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES, con otros organismos públicos nacionales y con las Provincias y Municipios que adhieran al PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO, con la base de datos del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL correspondiente al PLAN NACIONAL DE REGULARIZACIÓN DEL TRABAJO y otras que resulten de utilidad a tales fines.

ARTÍCULO 69.- Controles de otras jurisdicciones. Las Administraciones Provinciales, de la Ciudad Autónoma de BUENOS AIRES o Municipales que adhieran a la implementación del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO deberán realizar los controles necesarios para evitar la incursión en alguna de las incompatibilidades previstas por el presente Reglamento, por parte de los participantes correspondientes a su jurisdicción.

ARTÍCULO 70.- Disponibilidad de padrón - Silencio. Las Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral, con la colaboración de la Dirección General de Informática e Innovación Tecnológica del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, pondrá a disposición de las jurisdicciones adherentes, el listado de las personas incluidas en el PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO para el cumplimiento del control previsto en el artículo precedente.

La no emisión de información por parte de las Administraciones adherentes, dentro de los TREINTA (30) días corridos de puesto a su disposición el padrón, será entendida como manifestación de que los participantes sujetos a su control no incurren en situaciones de incompatibilidad.

ARTÍCULO 71.- Inconsistencias - Rectificación. Cuando la liquidación de una prestación dineraria sea rechazada por errores o inconsistencias en los datos registrados en la Plataforma Informática, la Oficina de Empleo, la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral o la Coordinación Técnica y de Planeamiento podrán subsanar las inadecuaciones detectadas a través de la Plataforma Informática, archivando las constancias documentales de respaldo.

ARTÍCULO 72.- Reclamos - Plazo. Los participantes dispondrán de un plazo perentorio de NOVENTA (90) días corridos, contados desde la fecha de pago, para interponer reclamos ante las Oficinas de Empleo relacionados con el proceso de liquidación o con el pago de prestaciones dinerarias. Vencido dicho plazo se tendrá por desistido su derecho.

Las Oficinas de Empleo tendrán un plazo máximo de TREINTA (30) días, desde su recepción, para resolver los reclamos sujetos a su decisión o para remitirlos a la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral para su tramitación.

ARTÍCULO 73.- Retroactivos. Ante la recepción de reclamos por prestaciones dinerarias no liquidadas, las Oficinas de Empleo, previo análisis de su pertinencia, podrán solicitar a través de la Plataforma Informática su liquidación en forma retroactiva, debiendo guardar los antecedentes documentales de respaldo.

La Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral serán las responsables, mediante su validación informática, de autorizar la liquidación de prestaciones dinerarias en forma retroactiva,



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

7643

para lo cual podrán requerir a las Oficinas de Empleo los antecedentes documentales e informes necesarios.

ARTÍCULO 74.- *Impagos.* Los reclamos por períodos liquidados pero no percibidos, serán resueltos por la Coordinación Técnica y de Planeamiento, a solicitud fundada de las Oficinas de Empleo y previa intervención de las Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral, de acuerdo con los circuitos operativos establecidos para la reliquidación de ayudas económicas.

ARTÍCULO 75.- *Autorización de pagos.* Los pagos de ayudas e incentivos económicos del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO, cuyas liquidaciones sean habilitadas mensualmente de acuerdo con los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, serán autorizados por la SECRETARÍA DE EMPLEO, a través del acto administrativo de imputación y liberación de fondos presupuestarios para hacer frente a cada liquidación mensual.

ARTÍCULO 76.- *Ámbito de aplicación.* Las previsiones del presente Capítulo sobre tramitación de reclamos se aplicarán respecto de reclamaciones derivadas de los procesos incorporación y registro en el Programa o del pago ayudas económicas que tengan como causa la participación en las prestaciones específicas del Programa.

Los reclamos derivados del desarrollo de prestaciones formativas y/o de promoción del empleo ejecutados en el marco de líneas programáticas específicas deberán canalizarse y/o resolverse a través de sus propios procedimientos, resultando solo de aplicación subsidiaria y/o complementaria las previsiones del presente Capítulo.

- CAPÍTULO VI -

DE LOS PARTICIPANTES

ARTÍCULO 77.- *Obligaciones generales.* Los participantes del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO tendrán las siguientes obligaciones:

- 1) participar de las entrevistas y/o cursos organizados o coordinados por la Oficina de Empleo;
- 2) asistir al proceso de Orientación e Inducción al Mundo del Trabajo;
- 3) realizar las actividades de formación básica y/o profesional, y/o de entrenamiento para el trabajo que les sean ofrecidas;
- 4) aceptar las ofertas de empleo que se les propongan;
- 5) mantener actualizada su Historia Laboral y la documentación obrante en su legajo;
- 6) presentarse en la Oficina de Empleo toda vez que sean convocados y como mínimo DOS (2) veces al mes cuando no desarrollen una actividad;
- 7) entregar toda documentación que les fuera requerida vinculada con su participación;
- 8) informar a la Oficina de Empleo cualquier problema de salud o de otro tipo que les impida asistir o realizar las actividades acordadas, para su consideración y registro;
- 9) comunicar a la Oficina de Empleo los cambios de domicilio, teléfono y cualquier otro dato necesario para su localización;
- 10) informar el inicio de reclamos de índole laboral en sede administrativa o judicial que comprendieren períodos en los que percibieron alguna prestación dineraria.

ARTÍCULO 78.- *Obligación de notificarse - Notificación ficta.* Cuando se interrumpa de oficio el pago de una ayuda económica a su favor, los participantes deberán presentarse ante la Oficina de Empleo, dentro de los CINCO (5) días hábiles posteriores a la fecha de pago, para notificarse de las



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

764 1

razones que motivaron la interrupción. Transcurrido dicho plazo, se los tendrá por notificados de la medida interruptora y comenzarán a correr los plazos perentorios establecidos por el presente Reglamento para interponer reclamos.

ARTÍCULO 79.- Desasignación – Justificar. Los participantes que sean desasignados de una actividad por la Entidad Prestadora en forma previa a su finalización, deberán presentarse ante la Oficina de Empleo, antes del día QUINCE (15) del mes siguiente a su desasignación, con el objeto de brindar sus explicaciones y, en su caso, ser reorientados a otra actividad. La Oficina de Empleo registrará la presentación del participante en la Plataforma Informática, entregará una constancia al joven y guardará en su legajo un informe sobre lo manifestado por éste.

- CAPÍTULO VII -

DE LAS SUSPENSIONES

ARTÍCULO 80.- Causales Obligatorias. Los jóvenes deberán solicitar la suspensión de su participación en el Programa por las siguientes causales:

- 1) por la obtención de un empleo, no instrumentado a través del PROGRAMA DE INSERCIÓN LABORAL o de la Línea de Promoción del Empleo Independiente del PROGRAMA DE EMPLEO INDEPENDIENTE Y ENTRAMADOS PRODUCTIVOS LOCALES;
- 2) por ausencia temporal de su lugar de residencia que imposibilite el desarrollo de acciones formativas y/o de promoción del empleo;
- 3) por incurrir en una causal de incompatibilidad.

ARTÍCULO 81.- Causales Opcionales. Los jóvenes podrán solicitar la suspensión de su participación en el Programa por las siguientes causales:

- 1) por maternidad o paternidad;
- 2) por enfermedad propia;
- 3) por enfermedad de un miembro de su grupo familiar.

ARTÍCULO 82.- Plazo máximo - Desvinculación. Cada suspensión solicitada por los jóvenes, cualquiera sea su causal, no podrá exceder los SEIS (6) meses continuos. Vencido dicho plazo se procederá a su desvinculación del Programa sin más trámite.

ARTÍCULO 83.- Procedimiento. Los jóvenes deberán tramitar la suspensión de su participación en forma personal ante la Oficina de Empleo, completando el Formulario de Solicitud de Suspensión de Participación (ANEXO IX).

Sólo en el caso de enfermedad del participante, un tercero autorizado, mediante nota simple, podrá retirar el formulario para su suscripción por el titular y su posterior presentación ante la Oficina de Empleo.

ARTÍCULO 84.- Registro - Aplicación. La Oficina de Empleo registrará las solicitudes de suspensión en la Plataforma Informática para su aplicación, sin más trámite, por las Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral; entregará al joven una constancia de su recepción y registro informático y guardará en su legajo el formulario presentado y una copia de la constancia de su registro recibida por el participante.

ARTÍCULO 85.- Continuidad en las prestaciones. Los jóvenes que suspendieran su participación en cumplimiento de lo previsto en el artículo 80, inciso 3), podrán asistir a los cursos de orientación e inducción al mundo del trabajo, a los talleres de apoyo a la empleabilidad e integración social, a los



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

cursos de formación profesional o de certificación de estudios formales y a los cursos de apoyo a la búsqueda de empleo promovidos por el Programa, mientras continúen reuniendo las condiciones generales de accesibilidad establecidas en el artículo 2º.

ARTÍCULO 86.- *Suspensiones de oficio.* La Coordinación Técnica y de Planeamiento suspenderá, a través de la Plataforma Informática, la participación de los jóvenes en el Programa en los siguientes casos:

- 1) cuando se observe la no percepción injustificada durante TRES (3) meses consecutivos de prestaciones económicas liquidadas a su favor;
- 2) cuando se observe la no liquidación de ayudas económicas a su favor por el plazo de SEIS (6) meses, salvo en el caso de jóvenes que desarrollen un emprendimiento independiente;
- 3) cuando mediante el confronte mensual con la base de datos del Sistema Integrado Previsional Argentino, se detecte la obtención de un empleo o el desarrollo de una actividad autónoma no compatibles con su participación en el PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO;
- 4) cuando como resultado de cruces de información con el PLAN NACIONAL DE REGULARIZACIÓN DEL TRABAJO se observe el relevamiento de su titular como empleador o como trabajador, con una antigüedad declarada en el empleo igual o mayor a UN (1) mes, en un vínculo laboral no informado a la Oficina de Empleo;
- 5) cuando mediante información brindada por otros organismos públicos se detecte que el participante mantiene un vínculo laboral o contractual incompatible no registrado en las bases de datos de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL;
- 6) cuando finalice el plazo de incorporación al PROGRAMA DE INSERCIÓN LABORAL, salvo comunicación previa informando la no continuidad de la relación laboral;
- 7) cuando como resultado de controles informáticos se detecte alguna anomalía en la situación del participante o incumplimiento no descriptos en los incisos precedentes;
- 8) a solicitud de las Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral, cuando como resultado de acciones de supervisión en el territorio se observen inconsistencias o anomalías en sus legajos personales;
- 9) cuando no se desacrediten denuncias que cuestionen las condiciones de acceso o permanencia del participante.

ARTÍCULO 87.- *Plazo máximo - Desvinculación.* Las suspensiones de oficio no podrán exceder el plazo máximo de SEIS (6) meses continuos. Vencido dicho plazo se desvinculará, sin más trámite, al participante del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO.

ARTÍCULO 88.- *Sin efecto interruptivo.* La suspensión de la participación en el PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO, por solicitud del titular o de oficio, no interrumpe el plazo máximo de VEINTICUATRO (24) meses de permanencia, establecido en el artículo 2º, para los jóvenes que cumplan los VEINTICINCO (25) años de edad durante su participación en el Programa.

ARTÍCULO 89.- *Reanudación de participación.* Los jóvenes suspendidos podrán solicitar la reanudación de su participación en el PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO mediante la presentación ante la Oficina de Empleo del Formulario de Solicitud de Reanudación de Participación (ANEXO X).

En el caso de participantes suspendidos por solicitud de parte o por la causal prevista en el artículo 86, inciso 1), la Oficina de Empleo incorporará el Formulario al legajo respectivo y lo registrará en la Plataforma Informática. La Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral validará



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

7641

informáticamente, sin más trámite, la solicitud registrada y habilitará la reanudación de la participación del joven en el Programa.

En el caso de suspensiones de oficio encuadrables en el artículo 86, incisos 2) al 8), el solicitante deberá, mediante prueba documental, acreditar la extinción del vínculo laboral o contractual que originó la suspensión, justificar los incumplimientos observados o desacreditar los motivos que determinaron la suspensión, prueba que será agregada junto con el Formulario al legajo del participante. La Oficina de Empleo valorará la pertinencia de la prueba aportada y, de corresponder, registrará en la Plataforma Informática la solicitud de reanudación de participación con la descripción de la documentación aportada, para su aplicación por la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral.

En el caso de suspensiones de oficio tipificadas en el artículo 86, inciso 9), el solicitante deberá desacreditar la causal determinante de la suspensión ante la Oficina de Empleo, la cual guardará copia de la documentación aportada en el legajo del participante, registrará en la Plataforma Informática la solicitud recibida, y remitirá, por intermedio de la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral, su original a la Dirección Nacional de Promoción del Empleo para su valoración y resolución.

- CAPÍTULO VIII -

DE LA DESVINCULACIÓN

ARTÍCULO 90.- *Causales.* La participación de los jóvenes en el PROGRAMA cesará por:

- 1) incurrir en una causal de incompatibilidad;
- 2) no participar de actividades durante el plazo de UN (1) año;
- 3) por el incumplimiento de los términos del convenio de adhesión;
- 4) la no presentación, sin aviso ni justificación, a las citas acordadas con la Oficina de Empleo;
- 5) la no concurrencia, sin aviso ni justificación, a las prestaciones asignadas;
- 6) el abandono del emprendimiento independiente, aprobado y asistido;
- 7) alcanzar la edad máxima de permanencia o haber transcurrido el plazo de VEINTICUATRO (24) meses de participación, cuando alcancen el máximo de edad antes del cumplimiento de dicho plazo mínimo de permanencia;
- 8) el cumplimiento del plazo máximo de suspensión;
- 9) decisión del titular.

ARTÍCULO 91.- *Procedimientos.* La desvinculación del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO se realizará a través de los siguientes procedimientos:

- 1) En los supuestos previstos por el artículo 90, incisos del 1), 2), 7) y 8), la desvinculación se aplicará vía aplicativo informático por la Coordinación Técnica y de Planeamiento, de oficio o a solicitud de otro organismo interviniente, registrándose la causal en la Plataforma Informática para conocimiento del participante y de la Oficina de Empleo;
- 2) En los supuestos previstos por el artículo 90, incisos 4), 5) y 6), la desvinculación deberá ser solicitada, previa comunicación al participante para que efectúe su descargo, por la Oficina de Empleo vía la Plataforma Informática, donde registrará los fundamentos de su decisión, la fecha de intimación al joven para que brinde explicaciones y una síntesis del descargo recibido, si lo hubiere. Dentro de los CINCO (5) días hábiles posteriores a su registro, la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral deberá evaluar la solicitud de



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

desvinculación y validarla, o rechazarla, vía la Plataforma Informática. La Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral podrá solicitar a la Oficina de Empleo una ampliación de su informe y/o la adopción de medidas adicionales para la colección de mayores elementos de valoración. El requerimiento de medidas adicionales interrumpirá, hasta su efectivo cumplimiento, el corrimiento del plazo antes fijado. Los antecedentes documentales que se colecten serán guardados por la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral, debiendo la Oficina de Empleo integrar una copia de los mismos en el legajo del participante;

- 3) En el supuesto previsto por el artículo 90, inciso 3), la desvinculación podrá tramitarse de acuerdo con los procedimientos establecidos en los incisos 1) y 2) del presente artículo, según como se detecte el incumplimiento del participante;
- 4) En el supuesto previsto por el artículo 90, inciso 9), la renuncia deberá ser tramitada en forma personal por el participante ante la Oficina de Empleo mediante la presentación del Formulario de Desvinculación (ANEXO XI), cuyo ingreso se registrará sin más trámite en la Plataforma Informática para su validación por la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral, y se guardará en el legajo del participante.

Las Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral podrán requerir a las Oficinas de Empleo el inicio del procedimiento previsto en el inciso 2) del presente artículo, cuando lo estimen necesario.

ARTÍCULO 92.- Reingresos. Los jóvenes que sean desvinculados por las causales establecidas en el artículo 90, incisos 1) al 7), no podrán reingresar al Programa por el plazo de DOS (2) años contado desde su desvinculación, salvo por la vía de reclamo regulada por los artículos 93, 94 y 95.

Los jóvenes desvinculados por las causales establecidas en el artículo 90, incisos 8) y 9), podrán reingresar al Programa con la sola presentación del Formulario de Solicitud de Reingreso (ANEXO XII) ante la Oficina de Empleo, la cual registrará su ingreso en la Plataforma Informática y guardará el Formulario en el legajo del participante. La Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral validará informáticamente la solicitud registrada y habilitará el reingreso del joven al Programa.

ARTÍCULO 93.- Reclamos – Plazo. Los participantes desvinculados por las causales previstas en el artículo 90, incisos 1) al 7), contarán con un plazo perentorio de NOVENTA (90) días corridos, para solicitar su reingreso al PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO ante la Oficina de Empleo, mediante la presentación del Formulario de Solicitud de Reingreso, y la prueba documental que desacredite la causal de su desvinculación.

ARTÍCULO 94.- Reclamos – Tramitación - Resolución. La Oficina de Empleo registrará la recepción del Formulario de Solicitud de Reingreso en la Plataforma Informática, dejando constancia de la fecha de presentación, guardará una copia del Formulario de Solicitud de Reingreso y de la documental aportada en el legajo del participante, y remitirá los originales a la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral, junto con su recomendación sobre el planteo realizado por el peticionante.

ARTÍCULO 95.- Reclamos - Resolución. Si la desvinculación impugnada fue solicitada por la Oficina de Empleo, la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral será la responsable de evaluar la pertinencia del planteo y de habilitar, o rechazar, el reingreso del participante a través de la plataforma informática, donde registrará los fundamentos de su decisión, para su notificación al reclamante a través de la Oficina de Empleo.



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

7644

Si la desvinculación impugnada fue aplicada por la Coordinación Técnica y de Planeamiento, la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral remitirá los antecedentes documentales a la Dirección Nacional de Promoción del Empleo para su análisis y resolución.

ARTÍCULO 96.- Reclamos – Criterios de evaluación. La Dirección Nacional de Promoción del Empleo fijará los criterios a seguir y recaudos a cumplimentar por las Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral al momento de resolver sobre los reclamos sujetos a su decisión, según lo establecido por el primer párrafo del artículo precedente.

ARTÍCULO 97.- Reingresos – Vigencia de plazos. Para el caso de jóvenes que reingresen al Programa, el cómputo de los plazos previstos por los artículos 2 y 51 del presente Reglamento, se realizará considerando la fecha de ingreso original.

TÍTULO IV

DE LAS PRESTACIONES ESPECÍFICAS DEL PROGRAMA

ARTÍCULO 98.- Instituciones Ejecutoras. Los cursos de Orientación e Inducción al Mundo del Trabajo, de Apoyo a la Empleabilidad e Integración Social, y de Apoyo a la Búsqueda de Empleo serán dictados por las Oficinas de Empleo y/o por Universidades, Instituciones Educativas u Organizaciones de la Sociedad Civil inscriptas en el Registro de Instituciones de Capacitación y Empleo de la SECRETARÍA DE EMPLEO.

ARTÍCULO 99.- De los cursos. Los cursos de Orientación e Inducción al Mundo del Trabajo, de Apoyo a la Empleabilidad e Integración Social, y de Apoyo a la Búsqueda de Empleo serán dictados en comisiones de hasta TREINTA (30) jóvenes.

ARTÍCULO 100.- Asistencia económica. La SECRETARÍA DE EMPLEO podrá brindar asistencia económica a las Instituciones Ejecutoras para el dictado de los cursos.

ARTÍCULO 101.- Procedimiento – Presentación de propuesta. Las Instituciones interesadas en ejecutar cursos deberán presentar su propuesta ante la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral, a través del Formulario de Propuesta para la Ejecución de Cursos (ANEXO XIII), el cual contendrá la siguiente información:

- 1) antecedentes institucionales, experiencia en el dictado de cursos, de trabajo con población vulnerable y/o jóvenes, etc.;
- 2) los recursos humanos que se asignarán junto con sus antecedentes académicos y profesionales;
- 3) la cantidad de jóvenes a atender;
- 4) el diseño y contenido curricular del curso, en caso de corresponder;
- 5) los insumos requeridos para el desarrollo de los cursos, adjuntando TRES (3) presupuestos;
- 6) los costos para otorgar un refrigerio a los jóvenes asistentes cuando la carga horaria diaria del curso sea mayor o igual a TRES (3) horas consecutivas, anexando TRES (3) presupuestos;
- 7) los costos para afrontar los gastos de guardería para los hijos de los jóvenes participantes acompañando copia fiel de la habilitación municipal de la guardería, e indicando la capacidad de atención, horarios y localización.

ARTÍCULO 102.- Procedimiento – Aprobación. Las Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral realizarán el control formal de las propuestas y la elevarán a la Secretaría de Empleo para su evaluación y aprobación.

ARTÍCULO 103.- Instituciones Ejecutoras – Obligaciones. Las Instituciones Ejecutoras tendrán las siguientes obligaciones:

- 1) ejecutar los cursos comprometidos;
- 2) aplicar los fondos que le transfiera la SECRETARÍA DE EMPLEO exclusivamente para la ejecución de las acciones comprometidas, de conformidad con los destinos, rubros y conceptos aprobados;
- 3) integrar a su exclusivo cargo, toda otra suma no comprometida por la SECRETARÍA DE EMPLEO que sea necesaria para la ejecución total de las acciones a su cargo;
- 4) coordinar el dictado de los cursos, los espacios físicos disponibles y la presencia de los jóvenes participantes con las Áreas de Empleo Joven;
- 5) convocar, seleccionar y contratar a los capacitadores y los auxiliares, de acuerdo a los términos de referencia definidos por la SECRETARÍA DE EMPLEO;
- 6) remitir a la SECRETARÍA DE EMPLEO los antecedentes curriculares de los capacitadores y auxiliares seleccionados, para su aprobación;
- 7) contratar y liquidar los honorarios de los capacitadores y los auxiliares;
- 8) contratar y abonar un seguro de responsabilidad civil para los capacitadores y auxiliares contratados que no cuenten con dicha cobertura;
- 9) garantizar, cuando corresponda, que los capacitadores y auxiliares asistan a la capacitación específica a cargo de la SECRETARÍA DE EMPLEO;
- 10) utilizar para el desarrollo del curso los materiales curriculares y los aplicativos provistos por la SECRETARÍA DE EMPLEO, en caso de corresponder;
- 11) informar a las Áreas de Empleo Joven de las Oficinas de Empleo: a) las asistencias mensuales de los jóvenes a cada curso y b) el desempeño de los jóvenes inscriptos en el curso elevando un informe con recomendaciones por joven participante;
- 12) informar a las Áreas de Empleo Joven los jóvenes que registren DOS (2) inasistencias consecutivas;
- 13) asumir la coordinación operativa, administración y supervisión de las actividades;
- 14) brindar servicio de refrigerio a los jóvenes participantes;
- 15) proveer a los jóvenes inscriptos de los útiles necesarios para que puedan asistir al dictado del curso;
- 16) comunicar los resultados obtenidos de las acciones desarrolladas a las Áreas de Empleo Joven;
- 17) permitir el desarrollo de las acciones de supervisión del Programa, garantizando el libre acceso de los supervisores y prestando toda la colaboración, información y documentación que le sea requerida;
- 18) rendir cuentas de los fondos recibidos en las condiciones establecidas por la Resolución de la SECRETARÍA DE EMPLEO N° 964/08.

ARTÍCULO 104.- Planificación. El Área de Empleo Joven de la Oficina de Empleo deberá prever y planificar la cantidad de cursos de Orientación e Inducción al Mundo del Trabajo, de Apoyo a la Empleabilidad e Integración Social, y de Apoyo a la Búsqueda de Empleo que sean necesarios desarrollar en su municipio.

El Coordinador de la Oficina de Empleo comunicará a la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral la demanda de cursos definida por el Área de Empleo Joven, mediante la presentación del Formulario de Solicitud de Cursos (ANEXO XIV).



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

La Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral impulsará las acciones necesarias para satisfacer la demanda de cursos informada.

ARTÍCULO 105.- Oficina de Empleo - Obligaciones. La Oficina de Empleo Municipal será la responsable de:

- 1) proveer los espacios físicos para el dictado de los cursos;
- 2) informar a las Instituciones Ejecutoras de los cursos, DIEZ (10) días antes del inicio de los mismos, la persona de contacto responsable de cada una de las sedes, el domicilio de las sedes, los días y horarios en que se dictarán, y la nómina de los jóvenes inscriptos por curso (ANEXOS XV y XVI).

ARTÍCULO 106.- Presentismo. La Institución Ejecutora informará mensualmente al Área de Empleo Joven de la Oficina de Empleo la asistencia de los jóvenes así como su desempeño durante su participación en los cursos, a través de la Planilla de asistencia respectiva (ANEXO XVII).

ARTÍCULO 107.- Gestión informática. La SECRETARÍA DE EMPLEO podrá desarrollar y habilitar circuitos informáticos para simplificar la gestión y administración de los cursos previstos en el presente Título.

TÍTULO V

DE LA FISCALIZACIÓN Y EL CONTROL

ARTÍCULO 108.- Seguimiento y supervisión. Las acciones de supervisión y fiscalización del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO se instrumentarán a través de los circuitos operativos y procedimientos establecidos por el Reglamento de Seguimiento Técnico y Supervisión de Acciones de Empleo y Formación Profesional, aprobado por la Resolución de la SECRETARÍA DE EMPLEO N° 2.147/10.

ARTÍCULO 109.- Legajos – Registro documental. La Oficina de Empleo deberá integrar a los legajos de los jóvenes incorporados al PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO toda la documentación vinculada con su participación, como respaldo documental de la información registrada en la Plataforma Informática.

Las Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral, en forma articulada con la Dirección de Seguimiento Técnico y Supervisión, podrán supervisar los legajos de los participantes, requerir a la Oficina de Empleo la regularización de las anomalías que se detecten en la conformación de los mismos en un plazo no mayor a los QUINCE (15) días, y/o solicitar su remisión parcial o total para verificar la consistencia de información asentada en la Plataforma Informática.

Cuando la Oficina de Empleo no subsane las anomalías observadas en los legajos de los participantes, la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral solicitará a la Coordinación Técnica y de Planeamiento la aplicación sin más trámite de la suspensión prevista por el artículo 86, inciso 8).

ARTÍCULO 110.- Denuncias. Cuando se reciba una denuncia informando la participación irregular de un joven en el PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO, la Oficina de Empleo intimará al participante para que un plazo de QUINCE (15) días desacredite la anomalía denunciada.

En el caso de no desacreditarse la denuncia, se aplicará en forma preventiva la suspensión



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

prevista por artículo 86, inciso 9).

Cuando la confrontación de elementos probatorios aportados por denunciantes y/o la información obrante en bases de datos disponibles por la SECRETARÍA DE EMPLEO permita constatar la situación irregular de un participante, se aplicará sin más trámite su desvinculación.

ARTÍCULO 111.- *Percepción indebida.* En el caso de constatarse la percepción indebida de prestaciones dinerarias en el marco del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO, el joven no podrá participar de un programa del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, hasta tanto reintege las sumas dinerarias percibidas en forma irregular. La SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN PROFESIONAL podrá autorizar compensaciones como mecanismo de cancelación de la deuda.

ARTÍCULO 112.- *Irregularidades.* En el caso de detectarse que los fondos transferidos no han sido aplicados en los términos y condiciones comprometidos o cuando se compruebe la falsedad de la información suministrada, o se verifique cualquier otro tipo de irregularidad o incumplimiento, por acción u omisión, de una obligación a su cargo, por parte de los Municipios o de las Instituciones Ejecutoras de cursos, la SECRETARÍA DE EMPLEO podrá aplicar las medidas correctivas, compensatorias o sancionatorias, establecidas en el Reglamento de Seguimiento Técnico y Supervisión de Acciones de Empleo y Formación Profesional.

Las acciones detalladas precedentemente, no obstan al ejercicio por parte del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL de las acciones judiciales que correspondan de acuerdo a la gravedad de los hechos y a su calificación legal.

ARTÍCULO 113.- *Sistema de Control.* Los recursos que se asignen y las acciones que se deriven de la implementación del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO estarán sujetos al sistema de control previsto por la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los sistemas de control del Sector Público Nacional (Unidad de Auditoría Interna del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, Sindicatura General de la Nación, y Auditoría General de la Nación).

ARTÍCULO 114.- *Rendición de cuentas.* Los municipios e instituciones que reciban fondos en el marco del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO y/o el fortalecimiento de su Oficina de Empleo, y las Instituciones, deberán rendir cuentas de su ejecución de acuerdo con lo normado por el Reglamento General para la Rendición de Cuentas de fondos presupuestarios transferidos a gobiernos provinciales o municipales, aprobado por la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 1.169/07, y sus normas reglamentarias.

TÍTULO VI

DE LAS INSTANCIAS ESPECIALES DE REVISIÓN

ARTÍCULO 115.- *Instancias especiales de revisión.* Las reclamaciones que se interpongan en el marco del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO tendrán las siguientes instancias especiales de revisión:

- 1) los reclamos por medidas aplicadas por las Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral y la Coordinación Técnica y de Planeamiento, serán resueltos por la Dirección Nacional de Promoción del Empleo;



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

764

- 2) los reclamos por medidas adoptadas y ratificadas, luego de una primera impugnación, por la Dirección Nacional de Promoción del Empleo, serán resueltas por la SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN PROFESIONAL, y
- 3) los reclamos por medidas adoptadas y ratificadas, luego de una primera impugnación, por la SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN PROFESIONAL, serán resueltas por la SECRETARÍA DE EMPLEO.

Estas instancias especiales no son acumulativas entre sí y serán aplicables siempre que el administrado no opte por utilizar las vías de impugnación generales de la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y el Decreto N° 1.759/72 (t.o. 1991). En el caso de no existir encuadramiento expreso por parte del reclamante en su presentación, se entenderá que ha optado por alguna de las vías de impugnación especiales habilitadas en el presente artículo.

TÍTULO VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

ARTÍCULO 116.- Competencias supletorias. Las Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral podrán asumir, por cuestiones operativas, las funciones y responsabilidades asignadas en el presente Reglamento a las Oficinas de Empleo.

ARTÍCULO 117.- Unidades de Empleo. Las Unidades de Empleo que habilite la SECRETARÍA DE EMPLEO para actuar en pequeñas localidades o zonas que no cuenten con Oficina de Empleo, podrán asumir las funciones y responsabilidades atribuidas en el presente Reglamento a las Oficinas de Empleo.

ARTÍCULO 118.- Áreas de Empleo Provinciales. La SECRETARÍA DE EMPLEO promoverá la integración de Áreas u Oficinas Públicas de Empleo Provinciales en los procesos de implementación del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO en el territorio. En especial, para posibilitar la extensión de sus alcances a personas que residan en localidades que no cuenten con Oficinas de Empleo integradas a la Red de Servicios de Empleo.

ARTÍCULO 119.- Programa de Empleo Comunitario – Proceso de reconversión. Los jóvenes que durante el corriente año hayan cesado, o cesen, su participación en el PROGRAMA DE EMPLEO COMUNITARIO por la redefinición de su población destinataria dispuesta por la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 1.558/10 y la Resolución de la SECRETARÍA DE EMPLEO N° 44/11, podrán tramitar su inscripción al PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO en la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral correspondiente a su domicilio, siempre que reúnan las condiciones exigidas por los artículos 2° y 3°, incisos 1) y 2), del presente Reglamento.

La opción habilitada por el presente artículo es de carácter transitorio y podrá ser ejercida por los jóvenes interesados hasta el día 31 de diciembre de 2011.

ARTÍCULO 120.- Igualdad de Género - Alcance de términos. En el presente Reglamento se utilizan expresiones genéricas como "los jóvenes", para referir a las jóvenes y los jóvenes, y "los participantes", para mencionar a las participantes y a los participantes.



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

364

ANEXO II

PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO

FORMULARIO DE PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN

1. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL			
MUNICIPIO, COMUNA O JUNTA DE GOBIERNO			
INTENDENTE (NOMBRES Y APELLIDO)			
C.U.I.T.			
DOMICILIO			
PROVINCIA			
VÍAS DE CONTACTO	TELÉFONO	FAX	
CORREO ELECTRÓNICO		C.P.	

1.1- INDIQUE SI HA SUSCRITO CON EL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL (MTEYSS):				
1-	ACUERDO TERRITORIAL DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO	4-	CONVENIO PARA LA INSERCIÓN LABORAL EN ORGANISMOS PÚBLICOS	
2-	ACUERDO FORMACIÓN PROFESIONAL Y TERMINALIDAD EDUCATIVA	5-	OTRO	
3-	ACUERDO SECTORIAL DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO			

1.1.2 EN CASO DE HABER SELECCIONADO “OTRO”, ESPECIFIQUE DETALLES DEL CONVENIO FIRMADO:



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

764

2. CARACTERIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA PRODUCTIVA DEL MUNICIPIO

2.1 - DETALLE CUÁLES SON LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DE LA REGIÓN:

2.2 - DESCRIBA EL PERFIL DE LAS EMPRESAS LOCALES:

3. CONDICIONES INSTITUCIONALES

3.1 – OFICINA DE EMPLEO (MARQUE CON UNA CRUZ SEGÚN CORRESPONDA):

3.1.1 – EL MUNICIPIO CUENTA CON OFICINA DE EMPLEO FORTALECIDA POR EL MTEYSS

3.1.2 – EN CASO AFIRMATIVO POR FAVOR COMPLETE LA INFORMACIÓN QUE SE DETALIA A CONTINUACIÓN:

OFICINA DE EMPLEO				
COORDINACIÓN				
DOMICILIO			C.P.:	
PROVINCIA				
TELÉFONO/S		FAX		E-MAIL
HORARIO DE FUNCIONAMIENTO				

3.1.3 – LA OFICINA DE EMPLEO ¿CUENTA CON ESPACIO FÍSICO PARA CREAR EL ÁREA JOVEN? SÍ NO

3.1.4 – ¿LA INFRAESTRUCTURA EDILICIA ES ADECUADA DADA LA CANTIDAD DE JÓVENES QUE TENDRÁ QUE ATENDER SI OPTAN POR ADHERIR AL PROGRAMA? RECUERDE QUE COMO MÍNIMO SE REQUIERE UN ESPACIO PARA ARMAR TRES BOX DE ATENCIÓN A JÓVENES (EXCLUYENTE)

3.1.5 - SI CUENTA CON ESPACIO FÍSICO, SE SOLICITA ADJUNTE CROQUIS DE LA OE IDENTIFICANDO LA DISTRIBUCIÓN Y LAS ÁREAS.



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

7634

3.1.6 – ¿TIENE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA USO EXCLUSIVO DEL ÁREA JOVEN?		SÍ	NO	
3.1.6.1 – SI POSEE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO, POR FAVOR INDIQUE:				
TIPO DE INSUMO		CANTIDAD		
PCs				
IMPRESORAS				
SCANNER				
FAX				
3.1.7 – ¿POSEE CONEXIÓN BANDA ANCHA (INTERNET)?		SÍ	NO	
3.1.7.1 – SI NO POSEE BANDA ANCHA, INDIQUE:				
POSIBLE PROVEEDOR DE CONEXIÓN:				
¿CUÁNDO? (DD/MM/AA):				
3.1.8 – EL MUNICIPIO, ¿CUENTA CON RECURSOS HUMANOS PARA DESTINAR AL ÁREA JOVEN DE LA OFICINA DE EMPLEO?		SÍ	NO	
3.1.8.1 – SI DISPONE DE RECURSOS HUMANOS, INDIQUE:				
PERSONAL DEL AEJ		CANTIDAD		
ORIENTADORES				
TUTORES				
OPERADOR DE PLATAFORMA INFORMÁTICA				
OTRO:				

Orientador: coordina el Área de Empleo Joven, incluyendo la actividad de los tutores que la componen, articula con instituciones educativas y de la sociedad civil de referencia de los jóvenes.

Tutor: acompaña y realiza el seguimiento de los jóvenes que adhieren al Programa. Orientación de 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.

Operador de Plataforma: realiza entrevistas de adhesión, inscribe a los jóvenes a las prestaciones, realiza movimientos de suspensión, baja y reingreso al Programa, realiza consultas sobre las prestaciones disponibles en el Municipio a pedido del Orientador y/o Tutor. Todas estas actividades se realizan en la plataforma de la Red de Servicios de Empleo.

3.1.9 – ANEXAR A LA PRESENTACIÓN LAS IMPRESIONES DE PANTALLA DE LA PLATAFORMA DE LA RED DE SERVICIOS DE EMPLEO DONDE SE CONSIGNAN LOS DATOS INSTITUCIONALES DE LA OFICINA DE EMPLEO, PERSONAL Y EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO CON LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA A LA FECHA DE LA PRESTACIÓN DEL PRESENTE.				
--	--	--	--	--

3.2 – CARACTERIZACIÓN DE ENTRAMADO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO				
3.2.1 – DESCRIBA LOS PRINCIPALES ACTORES SOCIALES E INSTITUCIONES QUE TRABAJAN CON POBLACIÓN JOVEN Y QUE PUEDEN INTERVENIR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE PJ/MYMT EN EL TERRITORIO:				
ACTOR/INSTITUCIÓN	TIPO (GOB, ONG, FUND., BARRIAL, POL, ETC)	¿DESDE CUÁNDO FUNCIONA?	PRINCIPALES ACCIONES	ÁREA DE INFLUENCIA/ BARRIOS / ZONAS



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

764

3.3 – CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN JUVENIL		
3.3.1 – ¿CUÁL ES LA ESTIMACIÓN TOTAL DE JÓVENES DE 18 A 24 AÑOS DESOCUPADOS SIN ESCOLARIDAD OBLIGATORIA COMPLETA?		
3.3.2 – ¿CUÁL ES LA META ANUAL DE JÓVENES DE 18 A 24 AÑOS DESOCUPADOS SIN ESCOLARIDAD OBLIGATORIA COMPLETA DE SU MUNICIPIO QUE ESTIMA ADHERIRÁN AL PJM y MT?		
3.3.3 – DESCRIBA LOS PRINCIPALES ASENTAMIENTOS, VILLAS Y BARRIOS VULNERABLES:		
IDENTIFICACIÓN	LOCALIZACIÓN	PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS

4. PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DEL PJMMT



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

7643

4.1.2 – ¿LA PROMOCIÓN / CONVOCATORIA SE ARTICULARÁ CON OTRAS ÁREAS DEL MUNICIPIO, INSTITUCIONES U ONG'S?			
SI		CUÁLES?	
NO		POR QUÉ?	
4.1.3 – INDIQUE LOS ESTABLECIMIENTOS O LUGARES PÚBLICOS DONDE SE COLOCARÁN LOS AFICHES DE PROMOCIÓN DEL PJMMyMT:			
<p>[Large area for writing responses, consisting of approximately 15 horizontal lines.]</p>			
4.1.4 – ¿CONSIDERA NECESARIO REALIZAR TALLERES DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE EL PJMMyMT EN LOS BARRIOS?			<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
4.1.4.1 – EN CASO AFIRMATIVO, DETALLE:			
LUGAR DONDE SE REALIZARÁ EL TALLER		BARRIO	FECHA (DD/MM/AA)
4.2 – CONVOCATORIA			
4.2.1 – DESCRIBA BREVEMENTE LOS CRITERIOS (POR DNI, POR LETRA INICIAL DE APELLIDO, POR BARRIOS DE RESIDENCIA, ETC.) A PARTIR DE LOS CUALES LOS JÓVENES SERÁN CONVOCADOS A PARTICIPAR DE LAS REUNIONES INFORMATIVAS PARA TENER CONOCIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DEL PJMMyMT PARA PODER OPTAR POR INCORPORARSE O NO AL MISMO:			
<p>[Large area for writing responses, consisting of approximately 15 horizontal lines.]</p>			



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

卷之三

4.2.2 – INDIQUE EL ESTABLECIMIENTO EN DONDE PREVÉ DESARROLLAR LAS ACCIONES DE CONVOCATORIA Y ENTREGA DE TURNOS PARA PARTICIPAR DEL PJM Y MT. DESCRIBA LAS CARACTERÍSTICAS DEL MISMO (TIENENDO EN CUENTA QUE EL PREDIO DEBE SER CUBIERTO, DE FÁCIL ACCESO, DE USO EXCLUSIVO, DEBE CONTAR CON BAÑOS, CON EL MOBILIARIO SUFFICIENTE PARA LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR –SILLAS, MESA, ETC.).

4.2.2 – INDIQUE EL ESTABLECIMIENTO EN DONDE PREVÉ DESARROLLAR LAS ACCIONES DE CONVOCATORIA Y ENTREGA DE TURNOS PARA PARTICIPAR DEL PJMyMT. DESCRIBA LAS CARACTERÍSTICAS DEL MISMO (TIENENDO EN CUENTA QUE EL PREDIO DEBE SER CUBIERTO, DE FÁCIL ACCESO, DE USO EXCLUSIVO, DEBE CONTAR CON BAÑOS, CON EL MOBILIARIO SUFICIENTE PARA LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR –SILLAS, MESAS, ETC.).

4.2.3 – POR FAVOR, COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA DURACIÓN DE LA CONVOCATORIA, LA CANTIDAD DE JÓVENES Y LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LOS MISMOS EN LAS DISTINTAS INSTANCIAS (PROMOCIÓN Y CONVOCATORIA):

FECHA DE INICIO ESTIMADA	FECHA DE FINALIZACIÓN ESTIMADA	HORARIO DE ATENCIÓN
/ /	/ /	

4.2.4 – INDIQUE LOS DATOS DEL EQUIPO O RESPONSABLE DE LA CONVOCATORIA DE LA OFICINA DE EMPLEO:

APPELLIDO Y NOMBRE	CARGO O ÁREA DE TRABAJO	TEL. CONTACTO	E-MAIL

5. ESQUEMA LOCAL DE PRESTACIONES

PRESTACIONES		TALLERES / CANTIDAD (PREVIENDO QUE HAY 30 PERSONAS PARA CADA UNO)	INSTITUCIONES / CAPACITADORES	SOLICITUD DE APOYO AL MTESS (SÓLO RESPONDER S/NO)
ORIENTACIÓN E INDUCCIÓN AL MUNDO DEL TRABAJO				
APOYO A LA EMPLEABILIDAD E INTEGRACIÓN SOCIAL				
FORMACIÓN	FORMACIÓN PROFESIONAL			
	TERMINALIDAD EDUCATIVA			
EMPRENDIMIENTOS INDEPENDIENTES	CURSOS DE GESTIÓN EMPRESARIAL			
	PROYECTOS O PLANES DE NEGOCIOS			



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*



PRESTACIONES		CANTIDAD DE EMPRESAS / ORGANISMOS / INSTITUCIONES	CANTIDAD DE PROYECTOS	CANTIDAD DE JÓVENES
ENTRENAMIENTO PARA EL TRABAJO	SECTOR PRIVADO			
	SECTOR PÚBLICO			
	INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			
INSERCIÓN LABORAL	SECTOR PRIVADO			
	SECTOR PÚBLICO			

6. CRONOGRAMA

COMPLETE EL SIGUIENTE CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PJM y MT.

ACTIVIDAD	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
CREACIÓN ÁREA JOVEN												
PROMOCIÓN												
CONVOCATORIA												
POI												

7. SOLICITUD - DECLARACIÓN JURADA - COMPROMISOS

LA/EL QUE SUSCRIBE, EN MI CARÁCTER DE DE DE LA PROVINCIA DE, POR EL PRESENTE SOLICITO AL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO, CREADO POR LA RESOLUCIÓN M.T.E. Y S.S. N° 497/08 Y SUS MODIFICATORIAS Y REGLAMENTARIAS, EN NUESTRA JURISDICCIÓN.

CON TAL OBJETO, MANIFIESTO CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA QUE LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN ESTE FORMULARIO ES FIDEIDIGNA, AFIRMO CONOCER Y ACEPTAR LA NORMATIVA REGULATORIA DEL PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO, ASUMO LAS OBLIGACIONES ALLÍ IMPUESTAS Y COMPROMETO SU CUMPLIMIENTO.

DE IGUAL MANERA, GARANTIZO Y COMPROMETO LA PARTICIPACIÓN DE LA OFICINA DE EMPLEO, EN PARTICULAR DE SU ÁREA DE EMPLEO JOVEN, EN LAS TAREAS DE CONVOCATORIA, ENTREVISTA, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PERSONAS QUE OPTEN POR INCORPORARSE AL PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO, COMO ASÍ TAMBIÉN EN LA CONSTRUCCIÓN, PROMOCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ESQUEMA LOCAL DE PRESTACIONES DE APOYO A LA INSERCIÓN LABORAL PARA OFRECER A LOS JÓVENES QUE ADHIERAN AL CITADO PROGRAMA.

FIRMA ACLARACIÓN

TIPO Y N° DE DOCUMENTO LUGAR Y FECHA



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

764

8. PARA COMPLETAR POR LA GERENCIA DE EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL

8.1 – EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES INSTITUCIONALES (OFICINA DE EMPLEO Y ESQUEMA DE PRESTACIONES).

(This section contains 15 blank lines for evaluation responses.)

8.2 – EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA (PROMOCIÓN, CONVOCATORIA Y CRONOGRAMA)

(This section contains 15 blank lines for evaluation responses.)

8.3 – OBSERVACIONES

(This section contains 8 blank lines for observations.)

8.4 – RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

(This section contains 8 blank lines for the evaluation result.)

FIRMA DEL/LA GERENTE/A DE EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL

Aclaración

Lugar y Fecha



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

764

ANEXO III

PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO

PERFILES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

DE LOS INTEGRANTES DEL ÁREA DE EMPLEO JOVEN

1- POSICIÓN: ORIENTADOR

HORARIO DE TRABAJO: CUARENTA (40) HORAS SEMANALES.

LUGAR DE TRABAJO: OFICINA DE EMPLEO

TRABAJA EN EQUIPO: CON DOCENTES, TUTORES, RELACIONADOR DE EMPRESAS Y RESTANTE PERSONAL DE LA OFICINA DE EMPLEO.

OBJETIVOS DE LA POSICIÓN SOLICITADA:

- Coordinar la tarea cotidiana de las y los tutores.
- Planificar, organizar y desarrollar el Área de Empleo Joven de las Oficinas 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/o de desarrollo de alternativas de trabajo autogestionado.

LÍNEAS 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, etc.
3. Coordinar con el relacionador de empresas la disponibilidad de vacantes para que los jóvenes participen en las acciones de entrenamiento para el trabajo e inserción laboral.
4. Coordinar con el equipo técnico de la Oficina de Empleo la puesta en marcha de nuevas actividades / prestaciones, en función de las demandas detectadas en los jóvenes.
5. Programar y coordinar el desarrollo de los cursos de Orientación e Inducción al Mundo del Trabajo, Apoyo a la Empleabilidad e Integración Social, Apoyo a la Búsqueda de Empleo y/u otras prestaciones relacionadas con los perfiles e intereses de los jóvenes.
6. 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.
7. Realizar o supervisar la realización de entrevistas individuales en profundidad para poder determinar con los jóvenes su proyecto ocupacional y su proyecto formativo.
8. 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.
9. Elaborar, en conjunto con los jóvenes postulantes, estrategias de implementación de los proyectos formativos y ocupacionales.
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 formativo y 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, las actividades de acompañamiento y seguimiento de los jóvenes en sus proyectos formativo y ocupacional.



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

764

13. Participar de actividades de capacitación dispuestas por el Municipio y el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.
14. Participar de las reuniones de equipo que se establezcan en la OE.
15. 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 formativa y 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, tres (3) años.
- Experiencia en entrevistas individuales y/o grupales en instituciones públicas o privadas.
- Experiencia en actividades de orientación laboral.
- 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.

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%



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

7/04/11

2- POSICIÓN: TUTOR

HORARIO DE TRABAJO: Cuarenta (40) horas semanales.

LUGAR DE TRABAJO: OFICINA DE EMPLEO MUNICIPAL (OE)

TRABAJA EN EQUIPO: con docentes, otros tutores, relacionador de empresas y personal de la Oficina de Empleo.

OBJETIVOS DE LA POSICIÓN SOLICITADA:

- Colaborar con el orientador en la planificación, organización y desarrollo del Área de Empleo Joven (AEJ) en la Oficina de Empleo Municipal.
- 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.
- Realizar acompañamiento y seguimiento de los jóvenes que participan en el Programa.

LÍNEAS DE ACTIVIDAD A DESARROLLAR:

1. Contribuir al desarrollo de las funciones a desempeñar por el Área de Empleo Joven (AEJ) 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 nuevas actividades y/o prestaciones.
4. Realizar 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 o grupales 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 registrar la información en la plataforma informática de la Secretaría de Empleo.
7. Elaborar en conjunto con los jóvenes, bajo supervisión del Orientador, los proyectos formativos y ocupacionales.
8. Elaborar en conjunto con los jóvenes, estrategias de implementación de los proyectos formativos y ocupacionales.
9. Derivar a los jóvenes a las actividades / prestaciones que contribuyan a la construcción de su trayectoria formativa y ocupacional, 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 las mismas.
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.



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

764

14. Participar de actividades de dispuestas por el Municipio y el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social para poder realizar el seguimiento y monitoreo de las acciones en las cuales están participando los jóvenes.
15. Participar de las reuniones de equipo que se establezcan en la OE.
16. Implementar las estrategias de alianzas, definidas por la Coordinación de la OE, con otras instituciones públicas y privadas, empresas y empresarios, organizaciones de la sociedad civil, etc. con el fin de ejecutar en forma conjunta acciones que favorezcan la convocatoria de los jóvenes y su seguimiento para la permanencia en el sistema de orientación y formación.

HABILIDADES REQUERIDAS

GENERALES:

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

ESPECÍFICAS:

- 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.

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



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

64

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

PODERACIÓN DE FACTORES

FORMACIÓN: 30%

EXPERIENCIA: 30%

CUALIDADES PERSONALES: 40%

3- POSICIÓN: OPERADOR DE PLATAFORMA INFORMÁTICA

NOMBRE: Operador de Plataforma Informática

ÁREA: Área de Empleo Joven (AEJ) de la Oficina de Empleo (OE)

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 relacionador 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 las prestaciones y beneficiarios adheridos al Programa Jóvenes con Más y Mejor Trabajo a través de la plataforma informática habilitada.
- 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.

LÍNEAS DE ACTIVIDAD A DESARROLLAR:

1. Capacitarse en el uso de la Plataforma Informática habilitada para la gestión del Programa.
2. Actualizar la Historia Laboral de los jóvenes adheridos al Programa.
3. Registrar las asignaciones y desasignaciones de jóvenes a las distintas prestaciones en la Plataforma Informática.
4. Registrar las asistencias de los jóvenes a las prestaciones en la Plataforma Informática.
5. Realizar los movimientos de suspensiones, bajas y reingreso al Programa Jóvenes con Más y Mejor Trabajo en la Plataforma Informática.
6. Realizar búsquedas de perfiles de jóvenes en la Plataforma Informática teniendo en cuenta los requisitos del perfil para participar en una prestación.
7. Registrar ofertas de prestaciones en la Plataforma Informática.
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.



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

364

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Actitud proactiva.

ESPECÍFICAS:

- Manejo de Windows XP o Superior
- Manejo de Internet Explorer, Mozilla Firefox o Similar.
- Manejo de Microsoft Excel 2003 o similar.
- Manejo de Microsoft Access 2003 o similar
- Conocimiento detallado de la normativa y de las distintas prestaciones previstas para las y los jóvenes.
- Conocimiento detallado del Manual de Gestión de Beneficiarios del PJMyMT.
- Conocimiento de la plataforma informática habilitada para la gestión del Programa y sus prestaciones
- 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.

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%



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*



ANEXO IV

PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO

CONVENIO DE ADHESIÓN

Por el presente, (*Apellidos y Nombres*)

D.N.I N° y C.U.I.L. N° , con domicilio en

Municipio de , Provincia de , solicito mi incorporación al PROGRAMA "JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO". A tal efecto, 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. N° 497/08 y sus modificatorias y reglamentarias), particularmente en 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) Certificación de estudios primarios y/o secundarios; c) Cursos de formación profesional; d) Apoyo a la búsqueda de empleo; e) Generación de emprendimientos independientes; f) Acciones de entrenamiento para el trabajo; g) Apoyo a la inserción laboral; h) Intermediación laboral, i) Apoyo a la Empleabilidad e Integración Social, y j) otras acciones formativas o de promoción del empleo aprobadas por la SECRETARÍA DE EMPLEO.

2) Ayudas Económicas. Que por mi participación en las prestaciones que acuerde, percibiré a mes vencido, mediante una tarjeta magnética personal e intransferible, las ayudas económicas e incentivos establecidos por la reglamentación del Programa.

3) Incompatibilidades. Que la percepción de las ayudas económicas mensuales es incompatible con el cobro, por igual período, de: a) una remuneración laboral o un ingreso económico, originados en una relación de trabajo o en una actividad independiente no asistidas económicamente a través del Programa; b) prestaciones por desempleo; c) prestaciones previsionales o pensiones no contributivas, salvo las otorgadas en razón de la discapacidad de su titular; d) prestaciones dinerarias previstas en el SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO o en otros programas nacionales, provinciales o municipales de empleo o de capacitación laboral cuyas acciones no se encuentren integradas al presente Programa. Que en caso de estar incurso en alguna de las incompatibilidades antes mencionadas, acepto ser dado de baja de los programas o acciones del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL descriptos en el inciso 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 toda vez que sea convocada/o; c) participar de las entrevistas y/o cursos organizados o coordinados por la Oficina de Empleo; d) asistir al proceso de Orientación e Inducción al Mundo del Trabajo; e) realizar las actividades que me sean ofrecidas de acuerdo a mi proyecto formativo y ocupacional; f) aceptar las ofertas de empleo que se me propongan; g) mantener actualizada mi Historia Laboral y la documentación obrante en mi legajo; h) presentarme en la Oficina de Empleo como mínimo DOS (2) veces al mes cuando no desarrolle una actividad; i) entregar toda documentación que me fuera requerida vinculada con mi participación; j) informar a la Oficina de Empleo cualquier problema de salud o de otro tipo que me impida asistir o realizar las actividades acordadas; k) comunicar a la Oficina de Empleo los cambios de domicilio, teléfono y cualquier otro dato necesario para mi localización; l) presentarme ante la Oficina de Empleo, antes del día QUINCE (15) del mes posterior, toda vez que sea desasignado de una actividad, para brindar mis explicaciones; m) presentarme ante la Oficina de Empleo, dentro de los CINCO (5) días posteriores a la fecha de pago, toda vez que se me interrumpa la liquidación de una ayuda económica, para notificarme de los motivos que causaran la interrupción; n) reintegrar los montos de prestaciones dinerarias indebidamente percibidas mediante los circuitos e instrumentos operativos habilitados a tales fines, y ñ) informar el inicio de reclamos de índole laboral en sede administrativa o judicial que comprendan períodos en los que percibí alguna prestación dineraria en el marco del Programa.

5) Suspensión. Que deberé solicitar la suspensión de mi participación en el Programa por un plazo máximo de hasta SEIS (6) meses: a) por la obtención de un empleo no instrumentado a través del PROGRAMA DE INSERCIÓN LABORAL, b) por incurrir en una causal de incompatibilidad y c) por ausencia temporal de mi lugar de residencia. Asimismo, podré solicitar – por igual plazo máximo - mi suspensión: a) por enfermedad, propia o de un integrante de mi grupo familiar, o b) por maternidad o paternidad.

6) Reglas generales. Que se me tendrá por notificado de toda medida que interrumpta de oficio la liquidación de mi ayuda económica, a partir del sexto día posterior a la fecha de pago; que dispondré de un plazo perentorio de



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

NOVENTA (90) días corridos para interponer reclamos vinculados con el proceso de liquidación o pago de prestaciones dinerarias y para impugnar las causas de una eventual desvinculación; que en el caso de no reintegrar sumas dinerarias percibidas en forma irregular, no podré participar en programas del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.

7) 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; 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 alcance 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.

8) 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 , Provincia de ,
a los días del mes de de se firman DOS (2) 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



"2011 – Año del Trabajo Decente, la Salud y Seguridad de los Trabajadores"

*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

ANEXO V

PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO

PLANILLA DE REGISTRO DE ENTREVISTA

DATOS DEL JOVEN				
APELLIDO Y NOMBRES		D.N.I. N°	C.U.I.L. N°	
FECHA DE INGRESO AL PROGRAMA		FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE ORIENTACIÓN		



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

7643

ANEXO VI

PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO

FORMULARIO DE SOLICITUD DE ASIGNACIÓN ESTÍMULO

POR PERMANENCIA EN ESTUDIOS FORMALES

Por el presente, (Nombre y Apellido) con
D.N.I./L.E./L.C. N° y C.U.I.L. N°, constituyendo
domicilio en

....., solicito se me otorgue la asignación
estímulo por mantener mi condición de alumno regular durante el proceso de certificación de estudios
formales en el marco del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO, transcurrido el receso escolar
de*:

INVIERNO VERANO

A continuación, se describen las características de los estudios en curso:

1) INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

2) NIVEL/GRADO/AÑO:

Adjunto al presente, certificado expedido por la Institución antes indicada que acredita mi condición de
alumno regular.

Asimismo, manifiesto con carácter de declaración jurada que la información y documentación aportadas
son veraces y fidedignas.

Firma y aclaración
del Solicitante

Fecha y Sello de recepción con la firma y aclaración del
agente interviniente

* La presentación y el registro de la solicitud deberá ser antes del 30 de noviembre (receso invernal) y del 31 de mayo (receso estival).



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

764

ANEXO VII

PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO

FORMULARIO DE SOLICITUD DE INCENTIVO POR APROBACIÓN DE ESTUDIOS FORMALES

Por el presente, (Nombres y Apellido) con
D.N.I./L.E./L.C. N° y C.U.I.L. N°, constituyendo
domicilio en

....., solicito se me asigne el incentivo
por aprobación de estudios formales en el marco del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO.

A continuación, se describen las características de los estudios aprobados:

1) SISTEMA DE CURSADA: GRADUAL MODULAR

2) INSTITUCIÓN:

3) NIVEL/GRADO/AÑO/MÓDULO/TRAYECTO APROBADO:

4) PERÍODO DE CURSADA:

Adjunto al presente, certificado expedido por la Institución antes indicada que acredita la aprobación de
estudios arriba informada.

Asimismo, manifiesto con carácter de declaración jurada que la información y documentación aportadas
son veraces y fidedignas.

Firma y aclaración
del Solicitante

Fecha y Sello de recepción con la firma y aclaración del
agente interviniente



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

7 644

ANEXO VIII

PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE INCENTIVO POR APROBACIÓN DE
CURSO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

Por el presente, (Nombres y Apellido) con
D.N.I./L.E./L.C. N° y C.U.I.L. N°, constituyendo
domicilio en

....., solicito se me asigne el incentivo por
aprobación de estudios de formación profesional en el marco del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR
TRABAJO.

A continuación, se describen las características del curso aprobado:

1) INSTITUCIÓN FORMATIVA:						
2) NOMBRE DEL CURSO:						
3) PERÍODO DE CURSADA:	INICIO:	/	/	FINALIZACIÓN:	/	/
4) CARGA HORARIA:						
5) DURACIÓN EN MESES:						

Adjunto al presente, certificado expedido por la Institución antes indicada que acredita la aprobación de
estudios informada.

Asimismo, manifiesto con carácter de declaración jurada que la información y documentación aportadas
son veraces y fidedignas.

.....

Firma y aclaración
del Solicitante

Fecha y Sello de recepción con la firma y aclaración del
agente interviniente



7 54

*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

ANEXO IX

PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO

FORMULARIO DE SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE PARTICIPACIÓN

Por el presente, (Nombre y Apellido) con
D.N.I./L.E./L.C. N° y C.U.I.L. N°, constituyendo
domicilio en

....., solicito se suspenda
mi participación en el PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO por la causal que se indica a
continuación:

- por la obtención de un empleo
- por ausencia temporal de mi lugar de residencia
- por incurrir en una incompatibilidad
- por maternidad o paternidad*
- por enfermedad propia*
- por enfermedad de un miembro de mi grupo familiar*

A tal efecto, manifiesto tener en conocimiento que el plazo máximo de suspensión habilitado por la reglamentación del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO es de SEIS (6) meses continuos, que dentro de dicho plazo podré solicitar la reanudación de mi participación y que de no hacerlo seré desvinculada/o.

Firma y aclaración
del Solicitante

Fecha y Sello de recepción de la Oficina de Empleo
con la firma y aclaración del agente interviniente

* La/el solicitante deberá adjuntar el certificado médico correspondiente.



704

*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

ANEXO X

PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REANUDACIÓN DE PARTICIPACIÓN

Por el presente, (Nombres y Apellido) con
D.N.I. N° y C.U.I.L. N°, con domicilio en
.....
....., solicito
reanudar mi participación en el PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO, la cual fuera suspendida
por:

Solicitud de mi parte

- por la obtención de un empleo
- por ausencia temporal de mi lugar de residencia
- por incurrir en una incompatibilidad
- por maternidad o paternidad
- por enfermedad propia
- por enfermedad de un miembro del grupo familiar

El Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social*

- por la no percepción de prestaciones dinerarias liquidadas
- por el transcurso de SEIS (6) meses sin liquidaciones
- por la detección de un empleo no informado
- por la finalización de un proyecto de inserción laboral
- por la no desacreditación de una denuncia
- por inasistencias o incumplimientos injustificados

A tal efecto, manifiesto con carácter de declaración jurada estar en situación de desempleo, reunir los requisitos de accesibilidad exigidos por el PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO, no estar comprendida/o en una causal de incompatibilidad, y asimismo, ratifico conocer y aceptar el marco normativo del citado Programa y me comprometo a cumplir con las obligaciones allí establecidas para las/los participantes.

.....
Firma y aclaración
del Solicitante

.....
Fecha y Sello de recepción de la Oficina de Empleo
con la firma y aclaración del agente interviniente

* En el caso de suspensiones aplicadas por el MTEySS, la/el solicitante deberá adjuntar su descargo y documentación que permita desacreditar la causal de suspensión.



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

764

ANEXO XI

PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO

FORMULARIO DE DESVINCULACIÓN

Por el presente, (Nombres y Apellido) con
D.N.I. N° y C.U.I.L. N°, con
domicilio en

....., solicito se me desvincule del
PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO:

- por la obtención de un empleo
- por incurrir en una causal de incompatibilidad
- por motivos personales

Asimismo, manifiesto tener conocimiento que podré solicitar mi reingreso al PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO siempre que reúna las condiciones de acceso exigidas por su reglamentación.



.....
Firma y aclaración
del Solicitante

.....
Fecha y Sello de recepción de la Oficina de Empleo
con la firma y aclaración del agente interviniente



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

764

ANEXO XII

PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REINGRESO

Por el presente, (Nombres y Apellido)
con D.N.I. N° y C.U.I.L. N°, con domicilio en
.....
.....

solicito mi reincorporación al PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO, del cual fuera desvinculado por*:

- El vencimiento del plazo máximo de suspensión
- No participar de actividades durante el plazo de UN (1) año
- Incurrir en alguna causal de incompatibilidad
- El incumplimiento de los términos del convenio de adhesión
- La no presentación injustificada a citas acordadas con la Oficina de Empleo;
- La no concurrencia injustificada a las prestaciones asignadas;
- El abandono del emprendimiento independiente, aprobado y asistido;
- Decisión personal;
- Otro motivo (*Completar:*)

A tal efecto, manifiesto con carácter de declaración jurada estar en situación de desempleo, reunir los requisitos de accesibilidad exigidos por el PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO, encontrarme en búsqueda activa de empleo y no incurrir en una causal de incompatibilidad.

Asimismo, ratifico conocer y aceptar el marco normativo del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO y me comprometo a cumplir con las obligaciones allí establecidas para las/los participantes.

Firma y aclaración
del/la solicitante

Fecha y Sello de recepción de la Oficina de Empleo
con la firma y aclaración del agente interviniente

* Salvo en el primer supuesto, deberá adjuntarse documentación que desacredite la causal de la desvinculación.



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

7644

ANEXO XIII

PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO

FORMULARIO DE PROPUESTA PARA LA EJECUCIÓN DE CURSOS

1. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL				
NOMBRE				
C.U.I.T.		Nº DE REGICE		
REPRESENTANTE LEGAL				TIPO Y N° DE DOC.
DOMICILIO				
PROVINCIA				
VÍAS DE CONTACTO	TELÉFONO		FAX	
CORREO ELECTRÓNICO				C.P.



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

604

2. INFORMACIÓN SOBRE LA PROPUESTA

TIPO DE CURSOS A REALIZAR <i>(TILDAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA, SÓLO ES POSIBLE UNA TIPOLOGÍA POR PROPUESTA)</i>	ORIENTACIÓN E INDUCCIÓN AL MUNDO DEL TRABAJO	<input type="checkbox"/>
	APOYO A LA EMPLEABILIDAD E INTEGRACIÓN SOCIAL	<input type="checkbox"/>
	APOYO A LA BÚSQUEDA DE EMPLEO	<input type="checkbox"/>
	OTRO:	<input type="checkbox"/>

En caso de seleccionar “Otro”, completar la línea punteada con el nombre de la propuesta.

2.1 EN EL CASO EN QUE UN CURSO INCLUYA DISTINTOS TALLERES O TEMÁTICAS A ABORDAR, POR FAVOR COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

NOMBRE DEL TALLER	CARGA HORARIA	CANTIDAD DE CAPACITADORES	CANTIDAD DE AUXILIARES
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			

2.2 METAS PREVISTAS:

CANTIDAD DE JÓVENES A CAPACITAR	CANTIDAD DE CURSOS A DICTAR (CADA CURSO DEBE ESTAR INTEGRADO POR UNA COMISIÓN DE TREINTA JÓVENES)

2.3 INDIQUE LOS MUNICIPIOS DONDE PREVE QUE SE DESARROLLARAN LOS CURSOS Y SUS POSIBLES FECHAS DE INICIO:



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

3. FINANCIAMIENTO REQUERIDO**3.1. HONORARIOS CAPACITADORES:**

CURSO/TALLER	CANTIDAD	CARGA HORARIA	VALOR HORA CÁTEDRA	TOTAL
SUB-TOTAL HONORARIOS CAPACITADORES				\$

3.2. HONORARIOS AUXILIARES

CURSO/TALLER	CANTIDAD	CARGA HORARIA	VALOR HORA CÁTEDRA	TOTAL
SUB-TOTAL HONORARIOS AUXILIARES				\$

3.3 HONORARIOS PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN:

PERSONAL	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL A FINANCIAR	CANTIDAD DE MESES	TOTAL
COORDINADOR TÉCNICO				
ADMINISTRATIVO				
SUB-TOTAL HONORARIOS PERSONAL INSTITUCIONAL				\$

3.4 MATERIAL DIDÁCTICO (ADJUNTAR 3 PRESUPUESTOS POR ESTE RUBRO):

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD DE HOJAS	TOTAL
MATERIAL DIDÁCTICO PARA CAPACITADORES			
MATERIAL DIDÁCTICO PARA JÓVENES			
SUB-TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO			\$



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

7 64

3.5 MATERIAL DE LIBRERÍA (ADJUNTAR 3 PRESUPUESTOS POR ESTE RUBRO):

MATERIALES	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL
CUADERNO			
LAPICERA			
FOTOCOPIAS			
PAPEL PARA ROTAFOLIO			
INSUMOS (HOJAS / FIBRONES)			
SUB-TOTAL MATERIAL DE LIBRERÍA			\$

3.6 ALQUILER (ADJUNTAR 3 PRESUPUESTOS POR ESTE RUBRO):

DETALLE	PRECIO UNITARIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TOTAL
LOCUTORIOS				
PCs				
SUB-TOTAL ALQUILER				\$

3.7 REFRIGERIO (ADJUNTAR 3 PRESUPUESTOS POR ESTE RUBRO):

DETALLE	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL
BEBIDA			
EMPAREDADO/ALFAJOR			
SUB-TOTAL REFRIGERIO			\$

3.8 GUARDERÍA:

DETALLE	PRECIO UNITARIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TOTAL
AUXILIARES				
MATERIAL DIDÁCTICO				
REFRIGERIO				
SUB-TOTAL GUARDERÍA				\$

3.9 SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL (ADJUNTAR 3 PRESUPUESTOS POR ESTE RUBRO):

DETALLE	PRECIO UNITARIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TOTAL
CAPACITADORES Y AUXILIARES				
NIÑOS				
SUB-TOTAL SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL				\$



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

7 54

3.10 GASTOS OPERATIVOS:

**SUB-TOTAL GASTOS OPERATIVOS (HASTA EL 6% DEL TOTAL
PRESUPUESTADO POR LOS RUBROS ANTERIORES)**

\$

3.11 FINANCIAMIENTO REQUERIDO:

TOTAL DE FINANCIAMIENTO REQUERIDO

\$

4. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

INDIQUE LA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL QUE ACOMPAÑA AL PRESENTE

PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
DISEÑO CURRICULAR DEL CURSO O TALLER A DICTAR (ADJUNTAR EN CASO DE CORRESPONDER)	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
CV COORDINADOR ADMINISTRATIVO	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
CV TALLERISTAS	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
CV AUXILIARES	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
FORMULARIO UNIDAD EJECUTORA	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
FORMULARIO DATOS CUENTA BANCARIA	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

5. DECLARACIÓN JURADA – COMPROMISOS

LA/EL QUE SUSCRIBE, EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE

....., MANIFIESTO CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA QUE LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN ESTE FORMULARIO ES FIDEDIGNA, AFIRMO CONOCER Y ACEPTAR LA NORMATIVA REGULATORIA DEL PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO, ASUMO LAS OBLIGACIONES ALLÍ IMPUESTAS PARA LAS INSTITUCIONES EJECUTORAS DE CURSOS Y COMPROMETO SU CUMPLIMIENTO.

FIRMA ACLARACIÓN

TIPO Y N° DE DOCUMENTO LUGAR Y FECHA

NOTA: LAS HOJAS ANTERIORES DEL PRESENTE FORMULARIO DEBERÁN ESTAR RUBRICADAS EN SU MARGEN IZQUIERDO CON LA FIRMA DEL PRESENTANTE.



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

7 64

6. PARA COMPLETAR POR LA SECRETARÍA DE EMPLEO

6.1 – EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA (ANTECEDENTES INSTITUCIONALES, DOCENTES, ESPACIO FÍSICO, ETC.).

(15 lines for evaluation notes)

6.2 – EVALUACIÓN DEL FINANCIAMIENTO REQUERIDO

(15 lines for evaluation notes)

6.3 – OBSERVACIONES (INSCRIPCIÓN EN REGICE, CONVENIO MARCO, ETC.)

(15 lines for observation notes)

6.4 – RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

(15 lines for evaluation results)

FIRMA DEL
EVALUADOR

FIRMA DEL DIRECTOR /
COORDINADOR

ACLARACIÓN

ACLARACIÓN

FECHA

FECHA



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

764

ANEXO XIV

PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO

FORMULARIO DE SOLICITUD DE CURSOS

A la Gerencia de Empleo y
Capacitación Laboral de
S. _____ / D. _____

Por medio del presente me dirijo a Usted con el objeto de informarle que, de acuerdo a la planificación realizada por el Área de Empleo Joven de esta Oficina de Empleo, resulta necesario ejecutar en el marco del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO los cursos que a continuación se detallan:

TIPO DE CURSOS SOLICITADO	
ORIENTACIÓN E INDUCCIÓN AL MUNDO DEL TRABAJO	<input type="checkbox"/>
APOYO A LA EMPLEABILIDAD E INTEGRACIÓN SOCIAL	<input type="checkbox"/>
APOYO A LA BÚSQUEDA DE EMPLEO	<input type="checkbox"/>

PLANIFICACIÓN DEFINIDA			
CANTIDAD DE JÓVENES A ATENDER		CANTIDAD DE CURSOS SOLICITADOS	
FECHA DE INICIO		FECHA DE FINALIZACIÓN	

Saluda a Usted atentamente,

LUGAR Y FECHA FIRMA Y ACLARACIÓN DEL
COORDINADOR DE LA OFICINA
DE EMPLEO

PARA COMPLETAR POR LA GERENCIA DE EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL:

FECHA DE RECEPCIÓN:

FIRMA DEL CAPACITADOR O COORDINADOR TÉCNICO DE LA
INSTITUCIÓN EJECUTORA:

ACLARACIÓN:



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

"2011 – Año del Trabajo Decente, la Salud y Seguridad de los Trabajadores"

ANEXO XV

PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE CURSOS

DATOS DE LA PRESTACIÓN	
PRESTACIÓN	
INSTITUCIÓN EJECUTORA	

TALLER Nº	NOMBRE DE LA SEDE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	APPELLIDO Y NOMBRE DEL CONTACTO	INFORMACIÓN SOBRE EL CURSO		
					FECHA DE INICIO	DÍAS DE DICTADO	HORARIO
1							
2							
3							
4							
5							

LUGAR Y FECHA: FIRMA DEL ACLARACIÓN:

FIRMA DEL

COORDINADOR DE LA
OFICINA DE EMPLEO

ACLARACIÓN:

PARA COMPLETAR POR LA INSTITUCIÓN EJECUTORA:

FECHA DE
RECEPCIÓN:

FIRMA DEL COORDINADOR TÉCNICO
O REPRESENTANTE LEGAL

ACLARACIÓN:





*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

ANEXO XVI**PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO****NÓMINA DE JÓVENES INSCRIPTOS EN EL CURSO**

DATOS DEL CURSO			
PRESTACIÓN		CURSO/TALLER N°:	
INSTITUCIÓN RESPONSABLE		DÍAS DE DICTADO	
NOMBRE DE LA SEDE		HORARIO	

DATOS DE LOS JÓVENES		
Nº DE ORDEN	APPELLIDO Y NOMBRE	C.U.I.L.
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

FIRMA DEL COORDINADOR DE LA OFICINA DE EMPLEO:

ACLARACIÓN:

LUGAR Y FECHA:

PARA COMPLETAR POR LA INSTITUCIÓN EJECUTORA:

FECHA DE RECEPCIÓN:

FIRMA DEL CAPACITADOR O COORDINADOR TÉCNICO DE LA
INSTITUCIÓN EJECUTORA:

ACLARACIÓN:



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

“2011 – Año del Trabajo Decente, la Salud y Seguridad de los Trabajadores”

ANEXO XVII

PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO
PLANILLA DE ASISTENCIA A CURSOS

DATOS DEL CURSO				
PRESTACIÓN			INSTITUCIÓN RESPONSABLE	
SEDE			DOMICILIO	
CURSO/TALLER N°	DÍAS DE DICTADO		HORARIO	

LUGAR Y FECHA:

**FIRMA DEL
CAPACITADOR**

Aclaración:

PARA COMPLETAR POR LA OFICINA DE EMPLEO:

**FECHA DE
RECEPCIÓN:** _____

**FIRMA DEL ORIENTADOR DEL
ÁREA DE EMPLEO JÓVEN O DEL
COORDINADOR DE LA OFICINA
DE EMPLEO**

Aclaración: _____