

CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE RIO GRANDE  
TIERRA DEL FUEGO  
FECHA: 28 OCT. 2009  
CERTIFICO que el presente documento es copia fiel de su original el que he confrontado.

  
OSVALDO M. VILLEGAS  
DIRECTOR LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE T.F.

1902

"2009 - AÑO DE HOMENAJE A RAÚL SCALABRINI ORTIZ"



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

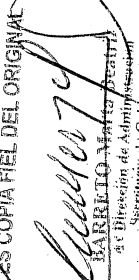
**PROCOLO ADICIONAL N° 02/09 AL CONVENIO DEL MINISTERIO DE  
TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 65/09 SUSCRIPTO CON LA  
MUNICIPALIDAD DE RIO GRANDE DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL  
FUEGO PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA JÓVENES CON MÁS  
Y MEJOR TRABAJO**

Entre la SECRETARIA DE EMPLEO, con domicilio en Avenida Leandro N. Alem N° 650, Piso N° 15, de la Ciudad Autónoma de BUENOS AIRES, en adelante la "SECRETARIA", representada en este acto por el Señor Secretario de Empleo, Lic. D. Adolfo Enrique DEIBE y el Municipio de Río Grande, con domicilio en calle Elcano 203, Provincia de Tierra del Fuego en adelante el "MUNICIPIO", representado en este acto por el Señor Intendente Ing. Jorge Luis MARTIN, en el Expediente del Registro del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 1092776/04 y;

**CONSIDERANDO:**

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

Que, en tal sentido, el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL mediante Resolución N° 497 del 13 de mayo de 2008 ha

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
  
BARCELÓ MARTÍN MARTÍN  
Director de Administración  
Secretaría de Empleo



  
OSVALDO M. VILLEGAS  
DIRECTOR LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE T.F.

1902

"2009 - AÑO DE HOMENAJE A RAÚL SCALABRINI ORTIZ"



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

puesto en marcha el PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO, el cual fue reglamentado mediante Resolución de la Secretaría de Empleo N° 261 del 13 de mayo de 2008.

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

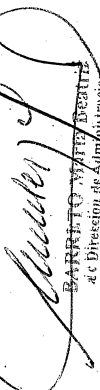
Que se estima que esta población representa en términos absolutos, en el Municipio un total de TRES MIL (3000) jóvenes.

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


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

Que el "MUNICIPIO" presentó a la SECRETARIA el formulario de solicitud de adhesión al PROGRAMA.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
BARRETO MATIZ BEAL  
D. C. Dirección de Administración  
Secretaría de Gobierno



  
OSVALDO M. VILLEGAS  
DIRECTOR LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE T.F.

1902

"2009 - AÑO DE HOMENAJE A RAÚL SCALABRINI ORTIZ"



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

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

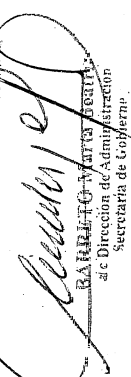
Que para la ejecución y desarrollo del PROGRAMA resulta indispensable la activa participación de la Oficina de Empleo Municipal y la necesidad de funcionamiento en su ámbito de un área de atención especializada en jóvenes, denominada Área de Empleo Joven.

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


Que mediante el Convenio de Préstamo N° 7474-AR aprobado por Decreto del PODER EJECUTIVO NACIONAL N° 1.515 del 23 de octubre de 2007, el BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN Y FOMENTO se compromete a asistir financieramente a la REPUBLICA ARGENTINA, a fin de posibilitar la ejecución del PROYECTO DE DESARROLLO DE UN SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CONTINUA, que se implementará bajo la supervisión general de la SECRETARIA DE EMPLEO del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, a través de su Unidad Ejecutora (UE), creada a tal efecto.

Que la "SECRETARIA" ha solicitado una evaluación de control interno de la Unidad Ejecutora Municipal que con carácter de Declaración Jurada que

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
RAÚL SCALABRINI ORTIZ  
Director de Administración  
Secretaría de Gobierno





OSVALDO M. VILLEGAS  
DIRECTOR LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE T,F

1902

"2009 - AÑO DE HOMENAJE A RAÚL SCALABRINI ORTIZ"



*Ministerio de Trabajo,  
Emprego y Seguridad Social*

fue entregada antes de la firma del presente PROTOCOLO ADICIONAL y por la cual el Municipio queda habilitado a recibir transferencias de fondos por parte del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y de efectuar los pagos necesarios para la ejecución del presente PROTOCOLO.

POR ELLO,

Las PARTES acuerdan en celebrar el presente PROTOCOLO ADICIONAL al Convenio del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO y SEGURIDAD SOCIAL N° 65/09 para la implementación del PROGRAMA JOVENES CON MAS Y MEJOR TRABAJO, en adelante el "PROGRAMA", conforme a lo previsto en la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO y SEGURIDAD SOCIAL N° 497/08 y en la Resolución de la SECRETARÍA DE EMPLEO N° 261/08 y sus anexos respectivos, comprometiéndose a cumplir y a hacer cumplir los objetivos y obligaciones consignados en las siguientes cláusulas:

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

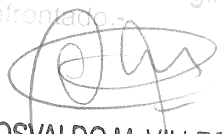
1. fortalecer los servicios de la Oficina Municipal de Empleo y construir, implementar, mantener y actualizar el ESQUEMA LOCAL DE PRESTACIONES DE APOYO A LA FORMACION GENERAL Y PROFESIONAL Y A LA INSERCIÓN LABORAL, conjuntamente con los

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE EMPLEO  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SECRETARÍA DE COOPERATIVA





  
OSVALDO M. VILLEGAS  
DIRECTOR LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE T.F

1902

"2009 - AÑO DE HOMENAJE A RAÚL SCALABRINI ORTIZ"



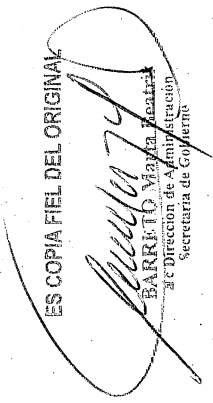
*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

demás actores intervinientes del "PROGRAMA" en un plazo no mayor a SESENTA (60) días contados a partir de la firma del presente;


2. crear y asegurar el normal funcionamiento de un área específica en la atención de la problemática de juventud y trabajo, la cual se identificará bajo la denominación "Área de Empleo Joven", y funcionará operativamente en el ámbito de la Oficina de Empleo Municipal. Para ello deberá acondicionar el espacio físico de la misma, incorporando las instalaciones adicionales requeridas para su funcionamiento presentando alternativas a la "SECRETARÍA" en caso de requerir ampliaciones o construcciones que deberán ser evaluadas para su financiamiento parcial o total;

3. designar un área, dentro de su estructura orgánica-funcional, como Unidad Ejecutora Municipal. Esta será la responsable de la administración, ejecución y rendición de los fondos transferidos por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social en el marco del presente Protocolo; debiendo seguir en todas las operaciones que involucren procesos de adquisiciones, contrataciones y pagos, las normativas establecidas por la "SECRETARIA". Para hacer efectiva la transferencia de los fondos respectivos, el "MUNICIPIO" dispone de una cuenta bancaria de uso exclusivo, cuyos datos identificatorios se encuentran en Formulario respectivo obrante en el expediente referido en el proemio, siendo a su cargo el costo operativo que demande la misma. Asimismo el "MUNICIPIO" informó a la "SECRETARIA" la

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
BARTOLO MAYA ACUÑA  
Director de Administración  
Secretaría de Gobierno



  
OSVALDO M. VILLEGAS  
DIRECTOR LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE T.F.

1902

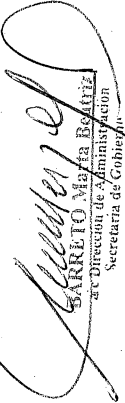
"2009 - AÑO DE HOMENAJE A RAÚL SCALABRINI ORTIZ"



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

composición de esta Unidad Ejecutora, la responsabilidad de sus integrantes, diferenciando entre los mismos, al responsable ejecutor de las acciones comprometidas y al responsable financiero de los fondos transferidos, y los niveles de autorización que tendrán para efectuar pagos. La Unidad Ejecutora Municipal presentará rendiciones en forma trimestral sobre los movimientos de pagos realizados con los fondos transferidos, conforme el formulario que como ANEXO II forma parte del presente Protocolo Adicional;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


  
BARRETO María Beatriz  
Directora de Administración  
Secretaría de Gobierno

4. seleccionar, conjuntamente con la "SECRETARÍA", a las personas que reúnan los requisitos necesarios para desempeñarse en los roles de Orientador, Tutores y Relacionador con Empresas, de conformidad con los perfiles y términos de referencia definidos por la misma en el marco del "PROGRAMA" que, como ANEXO III forma parte del presente Protocolo.

5. contratar a UN (1) Orientador y DOS (2) Tutores y UN (1) Relacionador con Empresas para la implementación del "PROGRAMA", disponiendo para ello del financiamiento acordado con la "SECRETARIA", conforme la cláusula TERCERA inciso 1, dentro de los plazos contractuales acordados de hasta 12 meses. Previo a la contratación, deberá acompañar listado de los postulantes que se han presentado para los cargos a cubrir y acta de selección de los mismos, en virtud de la convocatoria realizada mediante la publicación de aviso en el diario "El Sureño" cuya acreditación obra en el expediente de





  
OSVALDO M. VILLEGAS  
DIRECTOR LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE T.F.

1902

"2009 - AÑO DE HOMENAJE A RAÚL SCALABRINI ORTIZ"



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

referencia. En caso de cambio y/o movilidad de los técnicos contratados y financiados por la "SECRETARIA", el "MUNICIPIO" deberá informar – por nota- dando cuenta de los motivos y elevando un nuevo CV del postulante a reemplazar;

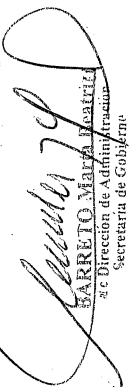
6. convocar de la forma más idónea a la población joven más vulnerada en términos socio-económicos y definir, en tal sentido, la estrategia de convocatoria y de comunicación del contenido y alcance del "PROGRAMA" como también la distribución de turnos para la inscripción de las y los jóvenes al mismo;

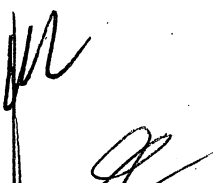
7. seleccionar las personas que deberán actuar en la convocatoria, la inscripción, la comunicación de las bases del "PROGRAMA" y la entrevista sociolaboral de registro en la plataforma [www.empleo.gov.ar](http://www.empleo.gov.ar) ;

8. identificar en la localidad espacios físicos institucionales en los cuales puedan desarrollarse los diferentes talleres del proceso de Orientación e Inducción al Mundo del Trabajo, en el cual los participantes adheridos al "PROGRAMA" revisen, actualicen o construyan su Proyecto Formativo y Ocupacional;

9. fortalecer los espacios multisectoriales y multiactorales locales contruidos o en construcción (Mesa Territorial, Consejo Consultivo, etc.) con la incorporación de representantes de las áreas de juventud del "MUNICIPIO" y de Organizaciones de la Sociedad Civil que actúen en la promoción social de los jóvenes con el objetivo de promover políticas de

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
BARRETO MARÍA FERRILL  
D/ Dirección de Adm. y Trámite  
Secretaría de Gobierno



CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE RIO GRANDE  
TIERRA DEL FUEGO  
FECHA 28 OCT. 2009  
CERTIFICADO que el presente docu-  
mento es copia fiel de su original  
el que he confrontado.



OSVALDO M. VILLEGAS  
DIRECTOR LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE T.F

1902

"2009 - AÑO DE HOMENAJE A RAÚL SCALABRINI ORTIZ"



Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social

formación y empleo acordes con las estrategias de desarrollo económico local;

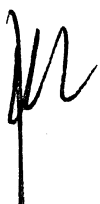
10. convocar y promover la participación de las áreas de juventud de la Provincia y del "MUNICIPIO", y de las Organizaciones de la Sociedad Civil con incidencia en la localidad, con el fin de planificar una estrategia común de convocatoria y sensibilización de la población joven respecto de las actividades previstas en el "PROGRAMA"; articulando con ellas programas y acciones en materia de apoyo a la integración social de los jóvenes a través de actividades artísticas, recreativas, deportivas, de formación, de prevención de la salud y de desarrollo de valores ciudadanos y comunitarios;

11. elaborar una estrategia de vinculación y articulación de las áreas de Producción y Empleo del Municipio, con las organizaciones representativas del sector empresarial y sindical para desarrollar una red de contactos con las empresas del territorio que tenga como objeto promover compromisos que aseguren la realización de prácticas calificantes en empresas por parte de las y los jóvenes y la obtención a futuro de inserción laboral en las mismas;


12. contactar a las instituciones educativas y de formación profesional de la localidad para asegurar la disponibilidad de una oferta formativa suficiente y de calidad, vinculada a las calificaciones laborales demandadas en el territorio durante el plazo que las y los jóvenes estén integrados al "PROGRAMA".

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL.

OSVALDO M. VILLEGAS  
Director Legislativo  
del Concejo Deliberante T.F.



CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE RIO GRANDE  
TIERRA DEL FUEGO  
FECHA: 28 OCT. 2009  
CERTIFICO que el presente documento es copia fiel de su original  
que he confrontado.

  
OSVALDO M. VILLEGAS  
DIRECTOR LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE T.F.

1902

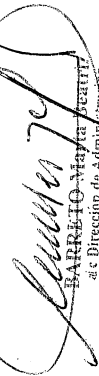
"2009 - AÑO DE HOMENAJE A RAÚL SCALABRINI ORTIZ"



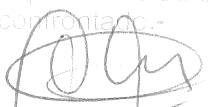
*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

13. controlar e informar la existencia de incompatibilidades para la percepción por parte de las/los jóvenes de las ayudas económicas no remunerativas, debido a la participación de los mismos en otros programas municipales o por formar parte de la administración pública municipal bajo cualquier modalidad de contratación;
14. elaborar un informe de evaluación de desempeño del Orientador, Tutores y Relacionador con empresas, una vez transcurridos cinco (5) meses del inicio de sus contrataciones y remitirlo a la "SECRETARÍA", a efectos de decidir la continuidad de los contratos hasta la finalización de la ejecución del presente Protocolo;
15. realizar sistemática y periódicamente actividades de seguimiento y acompañamiento de los jóvenes participantes de las acciones ofrecidas por el "Área de Empleo Joven", de conformidad con la propuesta de seguimiento elaborada por la "SECRETARÍA";
16. presentar trimestralmente a la "SECRETARÍA", un informe cuali - cuantitativo de avance de las actividades, cumplimiento de metas, evaluación de factores que favorecen o dificultan el desarrollo de las mismas;
17. contratar un seguro de responsabilidad civil para los jóvenes del "MUNICIPIO" que adhieran al PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO el que deberá prestar como mínimo la siguiente cobertura: por muerte, por invalidez total o parcial, cobertura médica y/o farmacéutica, por traslado.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
BARRIO MAJOR VERBITS  
a/c Dirección de Administración  
Secretaría de Gobierno



  
OSVALDO M. VILLEGAS  
DIRECTOR LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE T.F.

1902

"2009 - AÑO DE HOMENAJE A RAÚL SCALABRINI ORTIZ"



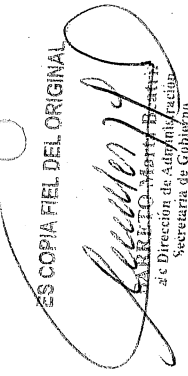
*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

18. administrar los recursos que la "SECRETARIA" haya aportado con criterios de eficiencia y eficacia para el logro de los objetivos, y utilizarlos exclusivamente para financiar los gastos previstos.

**SEGUNDA:** El MUNICIPIO, a través de la Oficina Municipal de Empleo, identificará en la localidad espacios físicos institucionales en los cuales puedan desarrollarse los servicios de orientación para la formación y el empleo dispuestos bajo la metodología de talleres por el PROGRAMA y a través del Área de Empleo Joven coordinará y articulará en forma permanente y sistemática con las contrapartes responsables de ejecutar el servicio de orientación para la formación y el empleo denominado como proceso de orientación e inducción al mundo del trabajo:

1. los talleres de Orientación e Inducción al Mundo del Trabajo tendrán una duración de NOVENTA Y CUATRO (94) horas reloj, distribuidos en DOS (2) meses calendario y que estarán destinados a las personas que han adherido al "PROGRAMA". Dichos talleres estarán integrados por CUATRO (4) módulos diferenciados en su temática, duración y especialización de los docentes a cargo. Dichos módulos son: i) construcción de un proyecto formativo y ocupacional cuya duración será de CUARENTA (40) horas reloj; ii) derechos y deberes laborales cuya duración será de QUINCE (15) horas reloj; iii) principios de salud ocupacional y prevención de riesgos cuya

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
RAÚL SCALABRINI ORTIZ  
Director de Asesoría y  
Secretaría de Gobierno



CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE RIO GRANDE  
TIERRA DEL FUEGO  
FECHA 28 OCT. 2009  
CERTIFICO: que el presente documento es copia fiel de su original el que he confrontado.



OSVALDO M. VILLEGAS  
DIRECTOR LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE T.F

1902

"2009 - AÑO DE HOMENAJE A RAÚL SCALABRINI ORTIZ"



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

duración será de QUINCE (15) horas reloj; y iv) alfabetización digital cuya duración será de VEINTICUATRO (24) horas reloj;

**TERCERA:** El MUNICIPIO, a través de la Oficina de Empleo Municipal, prestara en forma gratuita, entre otros, los siguientes servicios previstos por el

**PROGRAMA:**

1. tutoría y acompañamiento: las / los jóvenes serán acompañados, en la ejecución de su proyecto formativo y ocupacional, por un tutor que lo orientará sobre las competencias generales y técnicas que deben ser fortalecidas para postularse a determinadas ocupaciones. Esta tutoría se extenderá durante todo el período que la / al joven permanezca activo realizando acciones propuestas por el PROGRAMA.

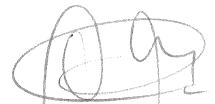
**CUARTA:** Para la implementación y normal desenvolvimiento de las actividades del "Área de Empleo Joven" de la Oficina de Empleo Municipal, la "SECRETARIA" se compromete a:

1. financiar la contratación por el período total de DOCE (12) meses, de UN (1) Orientador y DOS (2) Tutores y UN (1) Relacionador para desempeñarse en el Área de Empleo Joven de la Oficina de Empleo Municipal. A tales efectos y fines exclusivos, previo cumplimiento de lo dispuesto en la cláusula PRIMERA inciso 3, la "SECRETARIA", transferirá a favor del "MUNICIPIO", la suma total de hasta PESOS TREINTA Y SEIS MIL (\$36.000), para cubrir inicialmente los primeros

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

BARRIO NEZTA BELLA  
a/c Dirección de Administración  
Secretaría de Gobierno





OSVALDO M. VILLEGAS  
DIRECTOR LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE T.F

1902

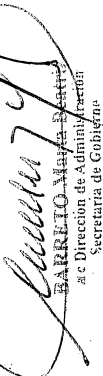
"2009 - AÑO DE HOMENAJE A RAÚL SCALABRINI ORTIZ"



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

SEIS (6) meses de las contrataciones, bajo la modalidad que determine el "MUNICIPIO" y respetando los siguientes niveles salariales que se detallan por cargo a cubrir: a) UN (1) Orientador, a quien deberá abonársele, como mínimo, la suma mensual de PESOS UN MIL OCHOCIENTOS (\$1.800); y b) DOS (2) Tutores, a quien deberá abonársele, como mínimo, la suma mensual de PESOS UN MIL CUATROCIENTOS (\$1.400); y UN (1) Relacionador a quien deberá abonársele, como mínimo, la suma mensual de PESOS UN MIL CUATROCIENTOS (\$1.400). Al sexto mes de firma del presente, "LA SECRETARIA" transferirá la suma total de hasta PESOS TREINTA Y SEIS MIL (\$36.000), para cubrir los siguientes SEIS (6) meses de contrato. Los fondos a asignar por la "SECRETARÍA" para las acciones comprometidas por el presente Protocolo Adicional, serán imputados a los créditos vigentes previstos en el Presupuesto del presente ejercicio económico, en la Jurisdicción 75 -MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL-, Programa 23 -Acciones de Capacitación Laboral-, Subprograma 00 -Acciones de Capacitación Laboral-, Actividad 05 -Préstamo BIRF 7474-AR-, Partida Parcial 576 "Transferencias a gobiernos municipales para financiar gastos corrientes", con cargo a la Fuente de Financiamiento 22 - Crédito Externo;


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
BARRIO MARIANA SERRA  
a/c Dirección de Administración  
Secretaría de Gobierno





CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE RIO GRANDE  
TIERRA DEL FUEGO  
FECHA 28 OCT. 2009  
CERTIFICO que el presente docu-  
mento es copia fiel de su original  
el que he confrontado.

  
OSVALDO M. VILLEGAS  
DIRECTOR LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE T.F

1902

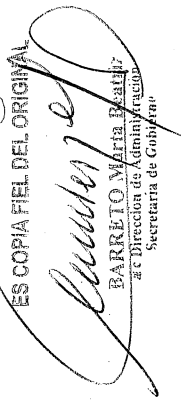
"2009 - AÑO DE HOMENAJE A RAÚL SCALABRINI ORTIZ"





*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

2. realizar, en conjunto con el "MUNICIPIO", la selección inicial y la posterior evaluación del desempeño del Orientador, Tutores Y Relacionador de empresas del Área de Empleo Joven de la Oficina de Empleo Municipal;
3. brindar la información, la capacitación y la asistencia técnica requerida para el adecuado desempeño de los orientadores y tutores en la ejecución de las acciones previstas en el presente Protocolo;
4. proveer todo el material de difusión del PROGRAMA, los muebles de oficina y los equipos informáticos que se acuerden con el "MUNICIPIO". Dicho equipamiento y mobiliario sólo podrá ser destinado al uso exclusivo del Área de Empleo Joven de la Oficina de Empleo Municipal;
5. efectuar, luego de transcurridos SEIS (6) meses del inicio del funcionamiento del Área de Empleo Joven, una evaluación sobre el grado de cumplimiento de las actividades y las metas previstas en la matriz de resultados que forma parte del presente como ANEXO I, así como sobre la calidad de los servicios ofrecidos;
6. financiar las ayudas económicas previstas para las y los jóvenes que adhieran al "PROGRAMA" de acuerdo a lo establecido en la normativa. El pago de las mismas se realizará a mes vencido y serán depositadas en una cuenta del Banco de la Nación Argentina de la localidad que deberá ser operada con tarjeta magnética por la joven o el joven que haya adherido al "PROGRAMA".

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
BARRETO MARÍA PAZ  
de Dirección de Administración  
Secretaría de Gobierno

CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE RIO GRANDE  
TIERRA DEL FUEGO  
FECHA 28 OCT, 2009  
CERTIFICO: que el presente docu-  
mento es copia fiel de su original  
el que he confrontado.



OSVALDO M. VILLEGAS  
DIRECTOR LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE T.F

1902

"2009 - AÑO DE HOMENAJE A RAÚL SCALABRINI ORTIZ"



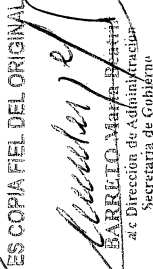
*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

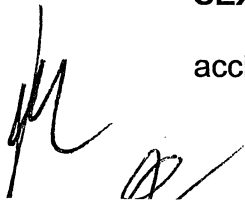
**QUINTA:** Las partes, dentro del plazo establecido en la cláusula PRIMERA inciso 1, se comprometen a la elaboración conjunta de una estrategia de difusión del "PROGRAMA" y convocatoria para el mismo, a los fines de alentar la inscripción e incorporación de la población joven al mismo.


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

Las actividades de convocatoria serán públicas y abiertas, pudiendo la misma consistir en la realización de reuniones o talleres de información y sensibilización en barrios, en organismos públicos provinciales o municipales y/o en Organizaciones de la Sociedad Civil. Finalizada la convocatoria general, aquellos jóvenes que deseen incorporarse al Programa deberán presentarse en la Oficina de Empleo Municipal considerando el cronograma estipulado por ésta para la mejor atención de los mismos. Todo material de difusión que se utilice en el marco del "PROGRAMA" deberá contar con la previa y expresa autorización de la "SECRETARIA".

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
  
BARRIO, María Estela  
a/c Dirección de Administración  
Secretaría de Gobierno



  
OSVALDO M. VILLEGAS  
DIRECTOR LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE T.F

1902

"2009 - AÑO DE HOMENAJE A RAÚL SCALABRINI ORTIZ"



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

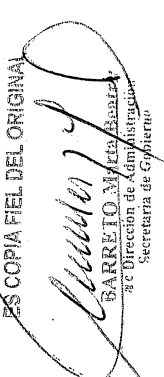
transferidos a las finalidades comprometidas, teniendo a su cargo la realización de las visitas de supervisión.

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


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

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
BARRIO M. de la Abadía  
Secretaría de Empleo y Seguridad Social

CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE RIO GRANDE  
TIERRA DEL FUEGO  
FECHA 28 OCT. 2009  
CERTIFICO que el presente docu-  
mento es copia fiel de su original  
al que he confrontado -

  
OSVALDO M. VILLEGAS  
DIRECTOR LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE T.F.

1902

"2009 - AÑO DE HOMENAJE A RAÚL SCALABRINI ORTIZ"



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

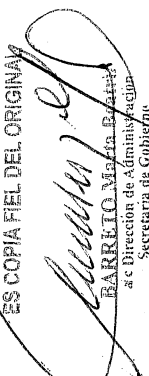
no impedirá complementarlo posteriormente, ni acotará el ejercicio de cualquier otro derecho, facultad o prerrogativa.

**DECIMA:** Este Protocolo tendrá una duración de un año a contar desde la fecha de su suscripción, período durante el cual deberán ejecutarse las acciones comprendidas en él y alcanzarse los resultados identificados en la matriz de resultados que como ANEXO I forma parte del presente.

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

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
BARRETO María Paz  
a.c. Directoras de Administración y Segur.  
Secretaría de Gobierno





CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE RÍO GRANDE  
TIERRA DEL FUEGO  
FECHA: 28 OCT. 2009  
CERTIFICO que el presente docu-  
mento es copia fiel de su original  
el que he confrontado.

OSVALDO M. VILLEGAS  
DIRECTOR LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE T.F.

1902

"2009 - AÑO DE HOMENAJE A RAÚL SCALABRINI ORTIZ"



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

En prueba de conformidad, previa lectura y ratificación de cada una de las partes, se firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, a los 09 días del mes de ~~septiembre~~ de 2009.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

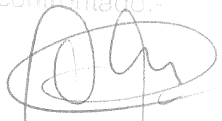
OSVALDO M. VILLEGAS  
DIRECTOR LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE T.F.

PROTOCOLO ADICIONAL N° 2/09 AL CONVENIO MTEySS N° 65/09

**Ing. Jorge Luis MARTIN**  
Intendente  
Municipio de Río Grande  
Provincia de Tierra del Fuego

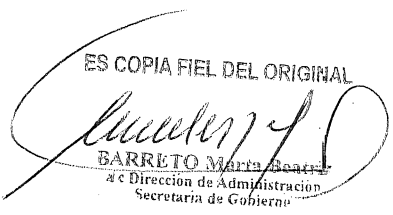
**Lic. D. Adolfo E. DEIBE**  
Secretario de Empleo  
Ministerio de Trabajo, Empleo y  
Seguridad Social de la Nación

CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE RIO GRANDE  
TIERRA DEL FUEGO  
FECHA: 28 OCT. 2009  
CERTIFICO, que el presente documento es copia fiel de su original el que he confrontado.

  
OSVALDO M. VILLEGAS  
DIRECTOR LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE T.F

1902

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
BARRETO María Beatriz  
a/c Dirección de Administración  
Secretaría de Gobierno

"2009 - AÑO DE HOMENAJE A RAÚL SCALABRINI ORTIZ"



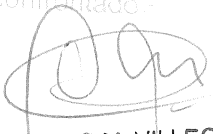
Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social

ANEXO I: MATRIZ DE RESULTADOS Y COMPROMISOS

Objetivos	Estrategias	Responsable	Medios de verificación	Primera Etapa	Segunda Etapa	COMPROMISOS
	Seguimiento Físico.	MUNICIPIO	Informe Cualitativo trimestral.	Trimestral		Presentación de informes cuali-cuantitativos sobre el estado de avance de las actividades.
	Seguimiento Presupuestario.	MUNICIPIO	Rendición Trimestral de Gastos (Anexo III)	Trimestral		Presentar la Rendición Trimestral de Gastos sobre los movimientos realizados con los fondos transferidos.
Creación e instalación del Área de Empleo Joven de la Oficina Municipal de Empleo.	Adecuación espacio físico para el funcionamiento del AEJ.	MUNICIPIO	Supervisión de la GECAL.	A los 10 días de la firma del protocolo		Dotar a la OE de un espacio físico exclusivo compuesto por 4 puestos de trabajos.
	Mobiliario	SECRETARIA	Acta de Transferencia de la propiedad de bienes.	A los 60 días de la firma del protocolo		Dotar a la OE de: 4 escritorios con bandeja para PC, 4 sillas con apoyabrazos, 6 sillas simples, 1 armario alto, 1 módulo de 4 asientos.
	Recursos Informáticos	SECRETARIA	Acta de Transferencia de la propiedad de bienes.	A los 4 5 días de la firma del protocolo		Dotar a la OE de 4 equipos informáticos para el Área de Empleo Joven.
	Recursos Humanos	MUNICIPIO	Acta de selección de los recursos.	A los 5 días de la firma del protocolo.		Contratar por 12 meses: 1 orientador, 2 tutores, 1 relacionador con empresas.
	Recursos Humanos	SECRETARIA	Orden de Transferencia y comprobantes bancarios.	A los 30 días de la firma del protocolo.	A los 6 meses de la primera transferencia.	Transferir durante los primeros 6 meses, el 50% de \$72.000 y el restante 50%, en los próximos 6 meses, con el fin de posibilitar la contratación de 4 recursos: 1 orientador, 2 tutores, 1 relacionador con empresas.
Acciones de Difusión.	Contratación de difusión gráfica y vía pública.	MUNICIPIO	Comprobantes de publicación.	600 jóvenes a los seis meses.	1500 jóvenes a los 12 meses de la firma del protocolo.	1500 jóvenes informados del Programa a través de acciones de difusión en medios de vía pública y gráfica.
	Provisión de material de difusión.	SECRETARIA	Informe de la GECAL	A los 10 días de la firma del protocolo.		3000 folletos
Convocatoria	Convocatoria y talleres informativos, a cargo de asistentes sociales.	MUNICIPIO	Informe de supervisión.	400 jóvenes convocados a los 30 días de la firma del protocolo.	1200 jóvenes convocados a los doce meses de la firma del protocolo.	1200 jóvenes responden a la convocatoria y concurren al AEJ de Oficina de Empleo.



CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE RIO GRANDE  
TIERRA DEL FUEGO  
FECHA: 28 OCT. 2009  
CERTIFICADO que el presente documento es copia fiel de su original el que he confrontado.

  
OSVALDO M. VILLEGAS  
DIRECTOR LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE T.F

1902

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social

BARRETO, María Beatriz  
D. C. Dirección de Administración  
Secretaría de Gobierno

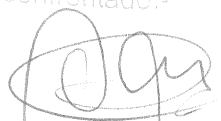
"2009 - AÑO DE HOMENAJE A RAÚL SCALABRINI ORTIZ"

ANEXO I: MATRIZ DE RESULTADOS Y COMPROMISOS

Objetivos	Estrategias	Responsable	Medios de verificación	Primera Etapa	Segunda Etapa	COMPROMISOS
Cobertura Civil de los Beneficiarios.	Brindar cobertura civil a la totalidad de los beneficiarios que realizan alguna actividad.	MUNICIPIO	Copia Contrato Compañía Aseguradora.	Previamente al inicio de cada prestación.		Contratar 1 seguro de responsabilidad civil para los jóvenes que adhieren al Programa.
Implementación de Talleres de Orientación e Inducción al Mundo del Trabajo.	Planificación e implementación de actividades con los recursos de la OE e instituciones locales.	MUNICIPIO	Supervisión y visualización por plataforma.	300 jóvenes vinculados a los talleres a los 45 días de la firma del protocolo.	1000 jóvenes vinculados a los talleres a los 12 meses de la firma del protocolo.	1000 jóvenes formados en los talleres de Orientación e Inducción al Mundo del Trabajo.
Desarrollo del Esquema Local de Prestaciones.	Relevamiento y acuerdos necesarios para la ampliación de la oferta formativa.	MUNICIPIO	Informe del coordinador de la OE y la GECAL.	A los 60 días de la firma del protocolo.		Relevamiento de las instituciones, cursos y vacantes disponibles para otorgar alternativas de prestaciones y servicios a los beneficiarios.
Creación de foros o mesas territoriales.	Convocatoria a actores educativos, del empleo y la producción.	MUNICIPIO	Actas de reunión.	A los 30 días de la firma del protocolo.		Convocar y coordinar, al menos, 1 reunión mensual.
Contacto con Instituciones de Educación de Adultos.	Reuniones periódicas con referentes educativos locales.	MUNICIPIO	Registro de la oferta actualizada en el Esquema Local de Prestaciones.	Dentro de los 12 meses de la firma del protocolo		Contactarse con la totalidad de las Instituciones de Educación de Adultos de la Región.
Vacantes educativas disponibles en el Municipio, en todas sus modalidades y niveles.	Convenio con gobierno de la Provincia.	SECRETARIA, PROVINCIA Y SECRETARIA.	Oferta cargada en plataforma informática.			500 nuevas vacantes generadas.
Contacto con Instituciones de Formación Profesional provinciales.	Reuniones periódicas con instituciones.	MUNICIPIO	Registro de la oferta actualizada en el Esquema Local de Prestaciones.	Dentro de los 12 meses de la firma del protocolo.		Contactarse con la totalidad de las Instituciones Formación Profesional provinciales.
Vacantes en cursos de formación profesional disponibles.	Convenio con Instituciones de Formación Profesional provinciales.	SECRETARIA, PROVINCIA Y SECRETARIA.	Visualización de oferta en plataforma informática.			Adecuar la oferta de cursos de formación profesional a la demanda de 500 jóvenes participantes del programa.

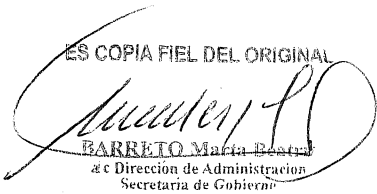
CONCEJO DELIBERANTE  
 DE LA CIUDAD DE RIO GRANDE  
 GOBIERNO DEL FUEGO  
 FECHA 28 OCT. 2009  
 CERTIFICADO que el presente documento es copia fiel de su original el que he confrontado.-



OSVALDO M. VILLEGAS  
 DIRECTOR LEGISLATIVO  
 CONCEJO DELIBERANTE T.F

1902

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



MARRETO María Beatriz  
 a/c Dirección de Administración  
 Secretaría de Gobierno



"2009 - AÑO DE HOMENAJE A RAÚL SCALABRINI ORTIZ"

Ministerio de Trabajo,  
 Empleo y Seguridad Social

ANEXO I: MATRIZ DE RESULTADOS Y COMPROMISOS

Objetivos	Estrategias	Responsable	Medios de verificación	Primera Etapa	Segunda Etapa	COMPROMISOS
Contactos con Empresas.	Relacionista contratado.	MUNICIPIO	Informe del coordinador de la OE.	A los 12 meses de la firma del protocolo.		Concretar entrevistas con 120 empresas.
Vacantes para la realización de Prácticas Calificantes.	Relacionista contratado.	MUNICIPIO	Registro de oferta en Plataforma	A los 12 meses de la firma del protocolo.		Generar proyectos de prácticas calificantes con, al menos, 60 empresas.
Inserción Laboral.	Relacionista contratado.	MUNICIPIO	Informe de coordinador de la OE.	Dentro de los 12 meses desde la firma del protocolo.		Al menos, 40 jóvenes se insertan laboralmente en empresas de la región.
Generación de emprendimientos independientes.	Asistencia y capacitación en la elaboración del proyecto.	MUNICIPIO	Evaluación realizada por la DNPE.	Dentro de los 12 meses desde la firma del protocolo.		Al menos, 30 proyectos con Plan de Negocios aprobados.
Certificación de Competencias	Identificar jóvenes con experiencia laboral en condiciones de certificar sus competencias laborales.	MUNICIPIO	Registro de instituciones evaluadoras y certificadoras.	Dentro de los 12 meses desde la firma del protocolo.		Al menos 20 jóvenes certifican competencias laborales.







Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Barreto*  
BARRETO, María Beatriz  
D.C. Dirección de Administración  
Secretaría de Gobierno

1902

2009 - Año de homenaje a Raúl Scalabrini Ortiz

## ANEXO II – RENDICION DE GASTOS

DATOS DEL RESPONSABLE DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ORGANISMO	
Apellido y nombre	
Tipo y número de documento de identidad	
Cargo que ocupa en el organismo	
CUIT/GUIL N°	
IMPORTE TOTAL RENDIDO (expresado en pesos)	
Monto rendido - en letras -	
Monto rendido - en número -	

### ANEXO II A

LA PRESENTE TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA

DATOS DEL ORGANISMO			
Denominación			
DOMICILIO			
Calle		N°	
Localidad		C.P.	
Provincia		Teléfono	
e-mail		Fax	
CUIT N°			

DATOS DEL RESPONSABLE DE LA CUSTODIA Y GUARDA DE LA DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA	
Apellido y nombre	
Tipo y número de documento de identidad	
Cargo que ocupa en el organismo	

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

Lugar y fecha	Firma del Representante del Organismo	Aclaración

CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE RIO GRANDE  
TIERRA DEL FUEGO  
FECHA 28 OCT. 2009  
CERTIFICO, que el presente documento es copia fiel de su original el que he confrontado -

*Osvaldo M. Villegas*

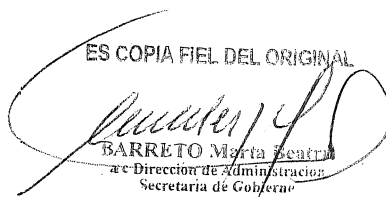
OSVALDO M. VILLEGAS  
DIRECTOR LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE T.F



  
**OSVALDO M. VILLEGAS**  
 DIRECTOR LEGISLATIVO  
 CONCEJO DELIBERANTE T.F.

**1902**



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
  
**BARRETO Marta Beatriz**  
 a.c. Dirección de Administración  
 Secretaría de Gobierno

2009 - Año de homenaje a Raúl Scalabrini Ortiz

**ANEXO II C**

RESUMEN DE LOS APORTES Y GASTOS RENDIDOS POR RUBRO		
Nº	Tipo de gasto – Transferencias MTEySS - SE	
MONTO TOTAL DE LOS GASTOS REALIZADOS		
Son pesos		\$
- en letras -		- en números -

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

Lugar y fecha	Firma del Representante del Organismo	Aclaración





  
OSVALDO M. VILLEGAS  
DIRECTOR LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE T.F.

1902



Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social

2009 – AÑO DE HOMENAJE A RAÚL SCALABRINI ORTIZ"

ANEXO III

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

### POSICIÓN: ORIENTADOR

**HORARIO DE TRABAJO:** Cuarenta (40) horas semanales.

**LUGAR DE TRABAJO:** OFICINA DE EMPLEO MUNICIPAL

**TRABAJA EN EQUIPO:** con docentes, otros tutores, relacionistas de empresas.

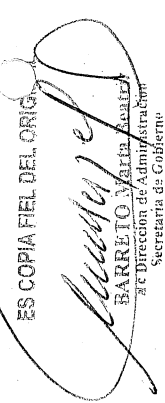
### OBJETIVOS DE LA POSICIÓN SOLICITADA:

- Coordinar la tarea cotidiana de las y los tutores.
- Planificar, organizar y desarrollar el Área de Empleo Joven de las Oficinas Municipales de Empleo.
- Diseñar estrategias de convocatoria a los jóvenes articulando con las organizaciones de juventud del municipio y con los espacios sociales de referencia de los jóvenes.
- Orientar a los jóvenes en estrategias de inserción laboral, de formación general y profesional que mejoran sus oportunidades de empleo y/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.
3. Coordinar con el relacionista con empresas la disponibilidad de práctica calificantes existentes.
4. Coordinar con el equipo técnico de la Oficina de Empleo la puesta en marcha de nuevas actividades, en función de las demandas detectadas en los jóvenes.
5. Realizar o supervisar la realización de talleres de reflexión integrados por los jóvenes sobre sus intereses, expectativas, informaciones en relación con su futuro y el mundo del trabajo.
6. Realizar o supervisar la realización de entrevistas individuales en profundidad para poder determinar con los jóvenes su proyecto ocupacional y su proyecto formativo.
7. Elaborar o supervisar la elaboración de la historia laboral y de vida de los jóvenes, la trayectoria laboral de sus padres y de su ambiente familiar y registrar la información en la base de datos.
8. Elaborar, en conjunto con los jóvenes postulantes, estrategias de implementación de los proyectos formativos y ocupacionales.
9. Coordinar, con la participación del relacionista de empresas, el relevamiento y actualización de las vacantes de aprendizaje y de puestos de trabajo existentes en el Municipio respectivo, y en los municipios aledaños.

ES COPIA FIEL DEL ORIG.

  
BARRETO MARÍA CECILIA  
Secretaría de Administración  
Secretaría de Gobierno

  
OSVALDO M. VILLEGAS  
DIRECTOR LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE T.F.

1902



Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social

2009 – AÑO DE HOMENAJE A RAÚL SCALABRINI ORTIZ"

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

## HABILIDADES REQUERIDAS

### GENERALES:

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

### ESPECÍFICAS:

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

## REQUISITOS DE LA POSICIÓN LABORAL SOLICITADA

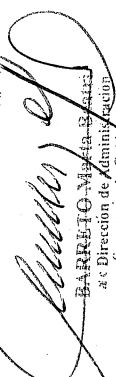
### NIVEL EDUCATIVO FORMAL:

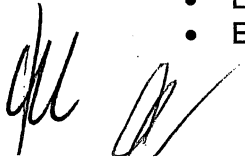
Graduado o estudiante avanzado en carreras universitarias y/o terciarias de ciencias sociales o humanidades: Psicología, Trabajo Social, Sociología, Ciencias de la Educación, Relaciones del Trabajo, Profesorados en educación básica o afines.

### EXPERIENCIA LABORAL:

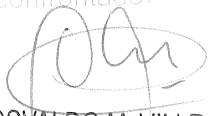
- Experiencia en puestos de trabajo en instituciones públicas o privadas, en áreas sociales, de empleo y/o formación para el empleo de, por lo menos, 3 (tres) años.
- Experiencia en entrevistas individuales y/o grupales en instituciones públicas o privadas.
- Experiencia en actividades de orientación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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
OSVALDO M. VILLEGAS  
DIRECTOR LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE T.F.



CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE RIO GRANDE  
TIERRA DEL FUEGO  
FECHA: 28 OCT. 2009  
CERTIFICO: que el presente documento es copia fiel de su original el que he confrontado.-

  
OSVALDO M. VILLEGAS  
DIRECTOR LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE T.F

1902



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

2009 – AÑO DE HOMENAJE A RAÚL SCALABRINI ORTIZ"

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

**EDAD:** HASTA 35 AÑOS.

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

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

**PONDERACIÓN DE FACTORES**

**FORMACIÓN:** 30%

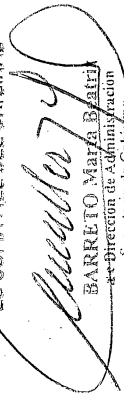
**EXPERIENCIA:** 30%

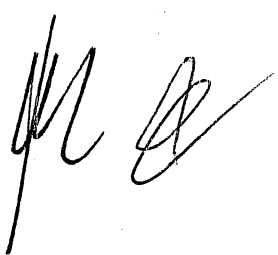
**CUALIDADES PERSONALES:** 40%

**PROCESO DE SELECCIÓN**


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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
BARRETO MARÍA B. BAEZA  
Dirección de Administración  
Secretaría de Gobierno





  
OSVALDO M. VILLEGAS  
DIRECTOR LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE T

1902



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

2009 – AÑO DE HOMENAJE A RAÚL SCALABRINI ORTIZ"

### POSICION: TUTOR

**HORARIO DE TRABAJO:** Cuarenta (40) horas semanales.

**LUGAR DE TRABAJO:** OFICINA DE EMPLEO MUNICIPAL

**TRABAJA EN EQUIPO:** con docentes, otros tutores, relacionistas de empresas.

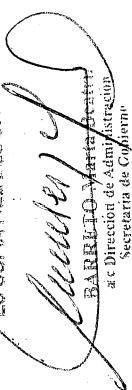
### OBJETIVOS DE LA POSICIÓN SOLICITADA:

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


### LINEAS DE ACTIVIDAD A DESARROLLAR:

1. Contribuir al desarrollo de las funciones a desempeñar por el Área de Empleo Joven de la OE.
2. Contribuir a la implementación de las estrategias definidas para convocar a los jóvenes por parte del AEJ: articular acciones con organizaciones de juventud, organizaciones recreativas, centros, clubes, escuelas.
3. Relevar los requerimientos de los jóvenes a efectos de formular la demanda de nuevos servicios necesarios para su atención.
4. Realizar o asistir a la realización de talleres de reflexión integrados por los jóvenes sobre sus intereses, expectativas, informaciones en relación con su futuro y el mundo del trabajo.
5. Realizar entrevistas individuales en profundidad para poder determinar con los jóvenes su proyecto ocupacional y su proyecto formativo.
6. Elaborar junto a los jóvenes entrevistados su historia laboral y de vida, la trayectoria laboral de sus padres y de su ambiente familiar y registrar la información en la base de datos.
7. Elaborar en conjunto con los jóvenes, bajo supervisión del Orientador, los proyectos formativos y ocupacionales.
8. Elaborar en conjunto con los jóvenes, bajo la supervisión del Orientador, estrategias de implementación de los proyectos formativos y ocupacionales.
9. Derivar a los jóvenes a la o las actividades que contribuyan a la construcción de su trayectoria formativa y laboral, en sintonía con la estrategia identificada durante la elaboración de sus proyectos ocupacionales.
10. Derivar a los jóvenes hacia programas, sistemas de ayudas sociales y otras herramientas disponibles en el Municipio para soporte de poblaciones vulneradas.
11. Realizar el acompañamiento, seguimiento y monitoreo de las acciones desarrolladas por los jóvenes en el marco de sus proyectos formativo y ocupacional, arbitrando los medios necesarios para evitar el abandono de los cursos.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
BARRITO  
a/c Dirección de Administración  
Secretaría de Gobierno



  
OSVALDO M. VILLEGAS  
DIRECTOR LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE T.F.

1902



Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social

2009 – AÑO DE HOMENAJE A RAÚL SCALABRINI ORTIZ"

12. Coordinar y asistir al dictado de talleres específicos para jóvenes.
13. Participar de actividades de dispuestas por el Municipio y el Ministerio de Trabajo para poder realizar el seguimiento y monitoreo de las acciones en las cuales están participando los jóvenes.
14. Incorporar, la información relevada y los acuerdos de participación alcanzados con los jóvenes, al sistema informatizado de seguimiento de la trayectoria laboral de los postulantes.
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

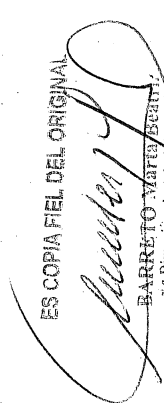
##### NIVEL EDUCATIVO FORMAL:

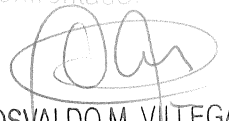
Graduado o estudiante avanzado en carreras universitarias y/o terciarias de ciencias sociales o humanidades: Psicología, Trabajo Social, Sociología, Ciencias de la Educación, Relaciones del Trabajo, Profesorados en educación básica o afines.

##### 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.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
BARRETO MARÍA BEATRIZ  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

  
OSVALDO M. VILLEGAS  
DIRECTOR LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE T.F

1902



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

2009 - AÑO DE HOMENAJE A RAÚL SCALABRINI ORTIZ"

- Experiencia en programas o proyectos de gestión pública o privada vinculados a la temática de juventud en situación de riesgo social.

**EDAD:** HASTA 35 AÑOS.

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

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

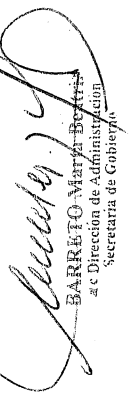
**PONDERACIÓN DE FACTORES**

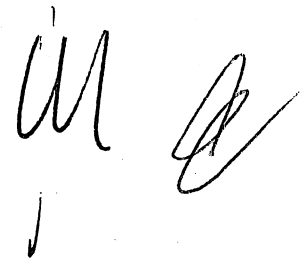
- FORMACIÓN:** 30%
- EXPERIENCIA:** 30%
- CUALIDADES PERSONALES:** 40%


**PROCESO DE SELECCIÓN**

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
BARRETO MARÍA BEATRIZ  
a.c. Dirección de Administración  
Secretaría de Gobierno



  
OSVALDO M. VILLEGAS  
DIRECTOR LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE T.F

1902



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

2009 – AÑO DE HOMENAJE A RAÚL SCALABRINI ORTIZ"

**POSICION: RELACIONISTA DE EMPRESAS**

**HORARIO DE TRABAJO:** Cuarenta (40) horas semanales.

**LUGAR DE TRABAJO:** OFICINA DE EMPLEO MUNICIPAL

**TRABAJA EN EQUIPO:** con tutores, empresas, otros.

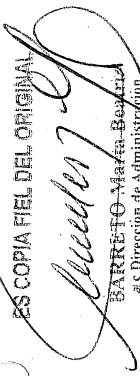
**OBJETIVOS DE LA POSICIÓN SOLICITADA:**

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

• **LINEAS DE ACTIVIDAD A DESARROLLAR:**

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
MARÍA BEATRIZ BARRETO  
a/c Dirección de Administración  
Secretaría de Gobierno

  
OSVALDO M. VILLEGAS  
DIRECTOR LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE T.F.

1902



Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social

2009 – AÑO DE HOMENAJE A RAÚL SCALABRINI ORTIZ"

## HABILIDADES REQUERIDAS

### GENERALES:

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

### ESPECÍFICAS:

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

## REQUISITOS DE LA POSICIÓN LABORAL SOLICITADA

### NIVEL EDUCATIVO FORMAL:

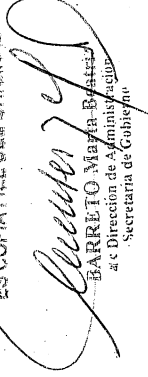
Graduado o estudiante avanzado en carreras universitarias y/o terciarias: Comercialización, Relaciones Públicas, Relaciones Laborales, Administración de Empresas, Recursos Humanos o afines.

### EXPERIENCIA LABORAL:

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


### CONOCIMIENTOS DESEABLES:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
BARRITO MARÍA BALLEJO  
D.C. Dirección de Administración y Gestión  
Secretaría de Gobierno





  
OSVALDO M. VILLEGAS  
DIRECTOR LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE T.F.

1902



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*

2009 – AÑO DE HOMENAJE A RAÚL SCALABRINI ORTIZ"

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

**EDAD:** HASTA 40 AÑOS.

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

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

**PONDERACIÓN DE FACTORES**

**FORMACIÓN:** 30%

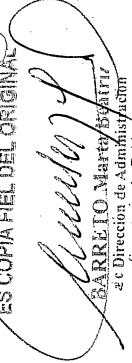
**EXPERIENCIA:** 30%

**CUALIDADES PERSONALES:** 40%

**PROCESO DE SELECCIÓN**

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
BARRETO MARTINI  
Director de Administración  
Secretaría de Gobierno

