



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

677

BUENOS AIRES, = 8 SEP 2006

VISTO el Expediente del Registro del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 1.153.709/06, la Ley N° 24.013; los Decretos N° 357 del 21 de febrero de 2002 y sus modificatorios, N° 165 del 22 de enero de 2002, N° 565 del 3 de abril de 2002 y sus modificatorios y N° 336 del 23 de marzo de 2006, la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 502 del 29 de mayo de 2006, y

CONSIDERANDO:

Que por el Decreto N° 336 del 23 de marzo de 2006 se instituyó el SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO, de base no contributiva, con el objeto de brindar apoyo a los trabajadores y trabajadoras desocupados en la búsqueda activa de empleo, en la actualización de sus competencias laborales y en su inserción en empleos de calidad.

Que mediante la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 502 del 29 de mayo de 2006, se reglamentaron los requisitos y procedimientos generales para la inclusión, permanencia y desvinculación de trabajadores desocupados en el SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO, facultando a la SECRETARIA DE EMPLEO a dictar las normas complementarias y de aplicación que resulten necesarias.

Que, en consecuencia, resulta pertinente aprobar los Anexos que complementan la mencionada reglamentación de la operatoria del SEGURO DE



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

677

CAPACITACION Y EMPLEO.

Que mediante el ANEXO I se aprobará el Circuito Operativo, con sus distintas fases, procedimientos y tareas a desarrollar para la implementación del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO.

Que el ANEXO II establece los contenidos que deberán completar los Municipios, Comunas o Juntas de Gobierno a través de la suscripción del formulario denominado: Solicitud de Implementación del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO.

Que como ANEXO III se incorpora el Convenio de Adhesión al SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO y de desvinculación al PROGRAMA JEFES DE HOGAR que deberán suscribir los beneficiarios de este último programa.

Que mediante el ANEXO IV se aprueban los contenidos de la Historia Laboral de los trabajadores que concurran a las distintas Oficinas de Empleo.

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el Decreto N° 357 del 21 de febrero de 2002 y sus modificatorios y por la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 502 del 29 de mayo de 2006.

Por ello;

EL SECRETARIO DE EMPLEO

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Apruébanse los ANEXOS I, II, III y IV, que forman parte integrante



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

de la presente Resolución y que a continuación se detallan:

ANEXO I: Circuito Operativo;

ANEXO II: Formulario de Solicitud de Implementación -SEGURO DE
CAPACITACION Y EMPLEO;

ANEXO III: Modelo de Convenio de Adhesión;

ANEXO IV: Contenidos de la Historia Laboral.

ARTICULO 2º.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del
Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION S.E. Nº 677

LIC. ENRIQUE DEIBE
SECRETARIO DE EMPLEO
M. T. E. y S. S.



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

ANEXO I

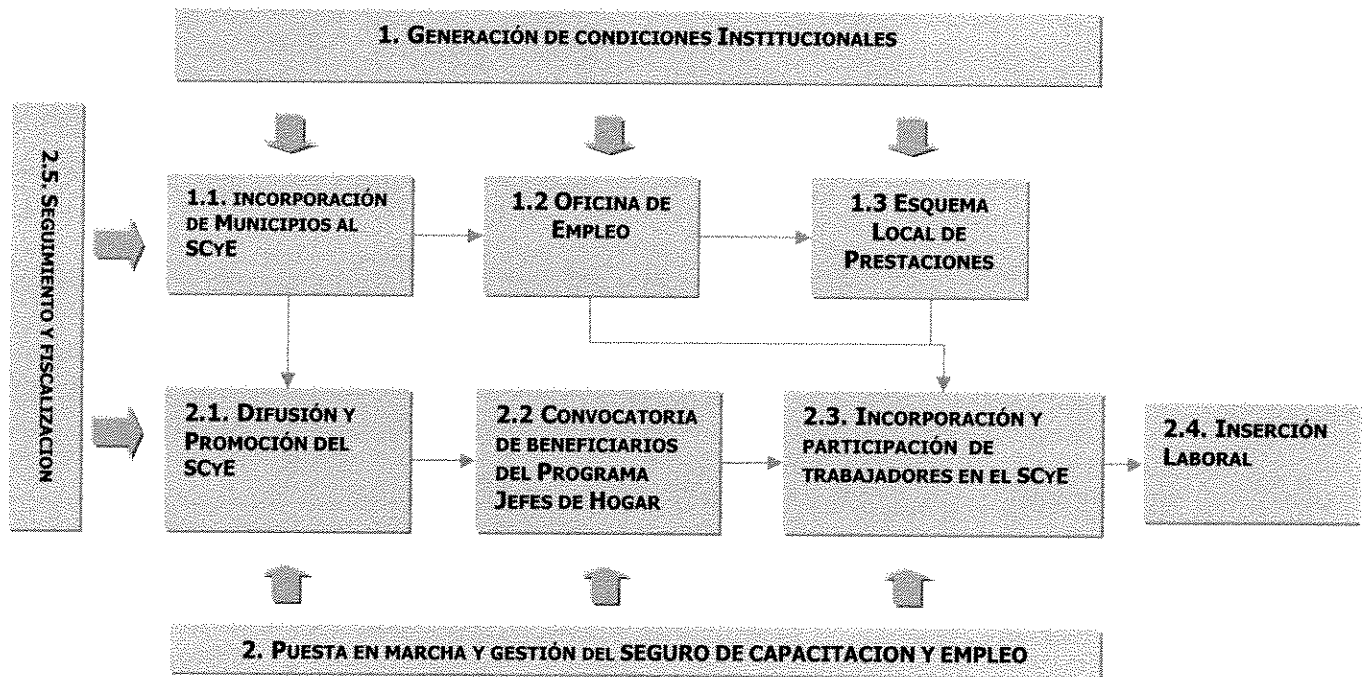
CIRCUITO OPERATIVO

En el presente Anexo se describen las distintas fases, procedimientos y tareas a desarrollar para la implementación del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO.

La implementación del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO se organizará y realizará en forma gradual incorporando a los Municipios, Comunas y Juntas de Gobierno de todo el país de acuerdo a los siguientes procesos:

1. Generación de Condiciones Institucionales;
2. Puesta en marcha y gestión del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO.

Para el desarrollo de los mismos es necesario cumplimentar las fases que se enumeran en el siguiente diagrama.



1. GENERACIÓN DE CONDICIONES INSTITUCIONALES

Este proceso tiene como propósito presentar la modalidad de incorporación de Municipios, Comunas y Juntas de Gobierno -en adelante denominados genéricamente "Municipios"- al SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO y los criterios que la SECRETARIA DE EMPLEO utilizará para evaluar la participación de los mismos. Asimismo, se definen y detallan aquellas condiciones institucionales que el Municipio debe alcanzar para poder implementar el SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO.



ANEXO I

Los Municipios que adhieran al SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO deberán garantizar el funcionamiento de la Oficina de Empleo y la construcción, promoción y mantenimiento del Esquema Local de Prestaciones de Apoyo a la Inserción Laboral.

1.1 Incorporación gradual de Municipios al SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO

La incorporación de los Municipios al SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO se realizará a partir de la aprobación por parte de la SECRETARIA DE EMPLEO de la **SOLICITUD DE IMPLEMENTACIÓN** (ANEXO II) del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO. Los Municipios deberán presentar dicha Solicitud ante la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral (GECAL) correspondiente a su jurisdicción para su evaluación.

La GECAL evaluará la Solicitud de Implementación teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) La voluntad de adhesión de los gobiernos locales y provinciales al SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO;
- b) La cantidad de beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR (PROGRAMA JEFES DE HOGAR) del Municipio;
- c) Los avances realizados en el proceso de implementación del Programa Familias por la Inclusión Social;
- d) La evaluación de la viabilidad institucional en términos de:
 - antecedentes del desempeño del Municipio en la implementación de programas del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL;
 - condiciones para la convocatoria de los beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR;
 - condiciones de funcionamiento de la Oficina de Empleo;
 - desarrollo y funcionamiento del esquema local de prestaciones que se ofrecerán a los trabajadores del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO;
 - desarrollo de políticas y alternativas locales de inserción laboral.

La SUBSECRETARIA DE POLITICAS DE EMPLEO Y FORMACION PROFESIONAL conjuntamente con la DIRECCION NACIONAL DEL SERVICIO FEDERAL DE EMPLEO producirán un Informe de Viabilidad de la implementación del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO por cada solicitud, el que se elevará a la SECRETARIA DE EMPLEO para su aprobación.

Una vez aprobada la Solicitud de Implementación, los Municipios suscribirán un Convenio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Resolución MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 502/06.

La GECAL informará al Municipio los resultados de las evaluaciones efectuadas respecto de su Solicitud de Implementación, debiendo indicar los motivos en caso de que no fuera viable.

Sin perjuicio del procedimiento descrito, los Municipios que hayan identificado grupos de beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR a los que pueden ofrecer una prestación de apoyo a la inserción laboral, podrán solicitar su incorporación al SEGURO DE CAPACITACION



ANEXO I

Y EMPLEO. Dicho pedido será evaluado por la SUBSECRETARIA DE POLITICAS DE EMPLEO Y FORMACION PROFESIONAL y, en caso de ser viable, elevada para su aprobación por la SECRETARIA DE EMPLEO.

1.2. Oficina de Empleo

Para la implementación del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO, el Municipio contará con una Oficina de Empleo con capacidad de prestar servicios básicos de calidad en una escala suficiente para la población que se prevé atender, incluidos los beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR.

La obligación de contar con una Oficina de Empleo comprende las siguientes garantías por parte del Municipio:

- a) Infraestructura edilicia adecuada en términos de cantidad de metros cuadrados suficientes para los puestos de trabajo necesarios y accesibilidad para los futuros trabajadores del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO;
- b) Equipamiento informático suficiente para organizar la cantidad de puestos de trabajo necesarios para atender el flujo de beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR previstos (incluyendo computadoras, cableado para la conexión en red de los equipos, impresoras) y línea telefónica;
- c) Conexión a internet por banda ancha para acceder a la plataforma de empleo EMPLE.GOV.AR desde la red interna de computadoras de la oficina;
- 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 el portal EMPLE.GOV.AR 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.

De evaluarse necesario para la implementación del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO, y con sujeción a la existencia de crédito presupuestario al momento de la decisión, la SECRETARIA DE EMPLEO se comprometerá a:

- a) Completar el equipamiento informático;
- b) Financiar la contratación de un porcentaje del personal necesario en la Oficina de Empleo, por un tiempo determinado;
- c) Proveer por sí mismo o a través de terceras instituciones, la capacitación del personal de la oficina para la implementación del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO;
- d) Proveer por sí mismo o a través de terceras instituciones, la asistencia técnica y la capacitación para la mejora continua de los procesos gestionados por las Oficinas de Empleo.



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

El Esquema Local de Prestaciones es el conjunto coordinado y accesible de servicios que tienen por objetivo mejorar las condiciones de empleabilidad y promover la inserción laboral de los trabajadores que se incorporen al SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO.

Es responsabilidad del Municipio construir, promover y mantener el Esquema Local de Prestaciones de apoyo a la inserción laboral involucrando, en este proceso, la participación del Gobierno Provincial; el ámbito de concertación multiactoral o mesa territorial para trabajar sobre la promoción del empleo en el territorio si estuviere constituido; el sector privado y organizaciones de la sociedad civil; entre otros actores locales. Para ello, el Municipio generará las condiciones institucionales que permitan disponer y mantener un Esquema Local de Prestaciones para que las Oficinas de Empleo estén en condiciones de derivar a los trabajadores del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO a los efectos de apoyar su inserción laboral.

El Municipio designará un coordinador, asistido por un equipo técnico, el que brindará apoyo para la formulación, coordinación y presentación de las distintas prestaciones e inscripción de instituciones disponibles en el ámbito local que integrarán el Esquema Local de Prestaciones. En el caso en que ya hubiere un equipo contraparte municipal constituido para los Acuerdos Territoriales de Promoción del Empleo, el coordinador del Esquema Local de Prestaciones deberá ser uno de los integrantes de dicho grupo de trabajo.

1.3.1. CARACTERÍSTICAS DEL ESQUEMA LOCAL DE PRESTACIONES

El Esquema Local de Prestaciones de apoyo a la inserción laboral deberá ser suficiente en términos de **calidad, variedad, accesibilidad** y **cantidad** para la población a atender.

- a. **Calidad:** las instituciones, organismos y empresas que prestan estos servicios deben reunir requisitos o condiciones mínimas relacionadas con la calidad y pertinencia de las prestaciones ofrecidas.
- b. **Variedad:** las acciones o proyectos que integran el Esquema Local de Prestaciones deben contener una variedad de alternativas que permitan atender la diversidad de perfiles y necesidades de los trabajadores del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO.
- c. **Accesibilidad:** las acciones o proyectos que integren el Esquema Local de Prestaciones deben estar disponibles para todos los trabajadores que reúnan los perfiles adecuados para cada uno de ellos.
- d. **Cantidad:** la cantidad de acciones o proyectos ofrecidos en el marco del Esquema Local de Prestaciones debe ser suficiente para permitir elecciones adecuadas y pertinentes para cada uno de los trabajadores del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO.

1.3.2. OBJETIVO DE EMPLEO DEL ESQUEMA LOCAL DE PRESTACIONES

La construcción del Esquema Local de Prestaciones de apoyo a la inserción laboral requiere la definición por parte del Municipio de un objetivo de empleo del ámbito local. La definición de este objetivo significa, por un lado, considerar los intereses y perfiles laborales de los trabajadores del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO y, por el otro, la identificación y



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

ANEXO I

selección de los sectores de actividad públicos y privados demandantes y generadores de empleo en el lugar.

1.3.3. MARCO Y TIPOS DE PRESTACIONES

El Esquema Local de Prestaciones de apoyo a la inserción laboral de un Municipio estará integrado por un conjunto de acciones o proyectos que serán diseñados y ejecutados por instituciones prestadoras en el marco de:

- a- Los Servicios Básicos de Empleo que dispone la Oficina de Empleo, según lo establecido en la Resolución SE N° 316/05, Anexo I, punto 3, y sus modificatorias y complementarias;
- b- Las acciones y proyectos de promoción del empleo y formación profesional promovidas por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL;
- c- Los convenios o acuerdos firmados entre el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y organismos públicos y otros actores (empresas, cámaras, federaciones u otras organizaciones de la sociedad civil);
- d- Las acciones o proyectos promovidos por el Gobierno Municipal o Provincial aprobados por la SECRETARIA DE EMPLEO, previa recomendación de la SUBSECRETARIA DE POLITICAS DE EMPLEO Y FORMACION PROFESIONAL.

Los tipos de prestaciones que pueden presentarse en el marco de las acciones y proyectos de promoción del empleo y formación profesional promovidas por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL o los convenios o acuerdos firmados entre el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y organismos públicos y otros actores son:

- 1. Habilidades para el trabajo;
- 2. Terminalidad Educativa;
- 3. Formación Profesional;
- 4. Entrenamiento para el trabajo en entidades privadas;
- 5. Inserción Laboral en empresas privadas;
- 6. Entrenamiento para el trabajo en entidades públicas;
- 7. Inserción Laboral en organismos públicos;
- 8. Desarrollo de Emprendimientos individuales o asociativos;
- 9. Jerarquización y profesionalización de las trabajadoras del servicio doméstico;
- 10. Otras a desarrollar por la SECRETARIA DE EMPLEO del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.

1.3.4. CONSTRUCCIÓN Y APROBACIÓN DEL ESQUEMA LOCAL DE PRESTACIONES

El Municipio, en coordinación con la SECRETARIA DE EMPLEO, convocará a las potenciales instituciones prestadoras locales para informarles sobre las características del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO y las posibles acciones o proyectos que pueden ejecutar en el marco del objetivo de empleo previamente definido. Podrán ser instituciones prestadoras del SEGURO DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO: Instituciones Educativas, de Capacitación y Formación Profesional, Organizaciones del Mundo del Trabajo y de la Sociedad Civil, Organismos Públicos Nacionales, Provinciales o Municipales, Empresas, Universidades, Consejos Profesionales, Institutos de Apoyo a la Producción, etc.



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

ANEXO I

- a) La identificación y relevamiento de beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR que realizan su contraprestación en la administración pública provincial o municipal o en organismos públicos, a fin de diseñar e implementar para dichos trabajadores desocupados proyectos de entrenamiento para el trabajo y/o de inserción laboral en el sector público de acuerdo a las tipologías y los criterios de presentación y evaluación establecidos por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL;
- b) La promoción de proyectos de entrenamiento para el trabajo en empresas de acuerdo a la reglamentación y los procedimientos establecidos por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL;
- c) La promoción de los incentivos para la contratación de trabajadores en empresas de acuerdo a la reglamentación y los procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional;
- d) La provisión de vacantes en las instituciones educativas para la terminación de los niveles de educación formal previstos en el marco de los convenios celebrados para terminalidad educativa;
- e) La identificación de actividades o posibles nichos de empleo para el desarrollo de emprendimientos individuales o asociativos;
- f) La provisión de cursos de formación y capacitación laboral de acuerdo a las tipologías y los criterios de presentación y evaluación establecidos por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL;
- g) La gestión y el seguimiento de los proyectos aprobados en función de las condiciones acordadas para su implementación.

Las instituciones interesadas en ofrecer y ejecutar una acción o proyecto en el marco del Esquema Local de Prestaciones de apoyo a la inserción laboral deberán registrarse como tales ante el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL. Para ello, las instituciones deberán completar una ficha técnica y presentarla ante la GECAL de su jurisdicción o bien registrarse vía Internet en la plataforma EMPLE.GOV.AR, dependiendo ello de la disponibilidad técnica local.

Las instituciones que sean habilitadas por la SECRETARIA DE EMPLEO para ser prestadoras del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO en el Esquema Local del Municipio podrán formular y presentar proyectos o acciones de apoyo a la inserción laboral según lo determine la normativa de cada programa o acción. Asimismo, podrán incorporarse a programas de fortalecimiento institucional.

Todas las acciones o proyectos presentados por las instituciones prestadoras deberán ser aprobados por la SECRETARIA DE EMPLEO, previa recomendación de la SUBSECRETARIA DE POLITICAS DE EMPLEO Y FORMACION PROFESIONAL, para que integren el Esquema Local de Prestaciones de apoyo a la inserción laboral.

Las acciones o proyectos presentados por las instituciones prestadoras en el marco de las herramientas de promoción del empleo y formación profesional promovidas por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL o los convenios o acuerdos firmados entre el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y organismos públicos y otros actores, deberán presentarse y ejecutarse de acuerdo a la normativa de



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

ANEXO I

cada programa o prestación en los que se enmarquen y al circuito operativo previsto en ellos.

En cambio, si una institución prestadora tiene interés en ejecutar una acción o proyecto en el marco de las prestaciones promovidas por el Gobierno Municipal o Provincial deberán presentarla ante la GECAL de su jurisdicción o bien registrarla vía Internet en la plataforma EMPLE.GOV.AR, dependiendo de la disponibilidad técnica local, en el caso en que sea autorizada. La GECAL evaluará la acción o proyecto para determinar si satisface las necesidades identificadas en tanto contribuyan al logro del objetivo de empleo planteado. Posteriormente, las acciones o proyectos evaluados como viables deberán remitirse a la SUBSECRETARIA DE POLITICAS DE EMPLEO Y FORMACION PROFESIONAL para su consideración y posterior aprobación por parte de la SECRETARIA DE EMPLEO. Las acciones o proyectos de apoyo a la inserción laboral aprobados integrarán el Esquema Local de Prestaciones del Municipio.

Las acciones o proyectos que integren el Esquema Local de Prestaciones de apoyo a la inserción laboral estarán disponibles en la plataforma EMPLE.GOV.AR.

1.3.5. ACUERDOS

Acuerdos con Municipios

El convenio o protocolo que se suscriba con el Municipio para la implementación del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO, para iniciar y garantizar el proceso de construcción del Esquema Local de Prestaciones establecerá:

- a) La definición del objetivo de empleo del ámbito local;
- b) La identificación y elaboración de una nómina de instituciones que sean prestadoras de acciones y proyectos para los trabajadores del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO;
- c) La identificación y relevamiento de beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR que realizan su contraprestación en la administración pública provincial o municipal o en organismos públicos, a fin de diseñar e implementar para dichos trabajadores desocupados proyectos de entrenamiento para el trabajo y/o de inserción laboral en el sector público de acuerdo a las tipologías y los criterios de presentación y evaluación establecidos por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL;
- d) La elaboración de un listado de ocupaciones y cursos de formación y capacitación laboral pertinentes en relación con el perfil de desarrollo en términos de empleo de la localidad y de los trabajadores desocupados incorporados al SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO;
- e) El relevamiento de actividades o posibles nichos de empleo para el desarrollo de emprendimientos o cooperativas que ofrecerán productos o servicios en el sector público o privado;
- f) La inscripción de las instituciones prestadoras en el portal EMPLE.GOV.AR y de su potencial oferta de acciones y/o proyectos a desarrollar;
- g) La precalificación de instituciones de formación de acuerdo a los criterios e instrumentos generados por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y su inscripción en el REGICE;
- h) La formulación e implementación de planes de mejora de las instituciones de formación



- profesional orientados a la certificación según los criterios y procedimientos establecidos por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL;
- i) La presentación conjunta del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y el Municipio de planes de mejora de Instituciones de Formación Profesional ante los Ministerios de Educación provinciales para su registro, evaluación e inclusión en el Fondo Nacional para la Educación Técnico Profesional.

Acuerdos con Universidades u otros Actores Locales

Estos acuerdos se celebrarán con la SECRETARIA DE EMPLEO para apoyar al Municipio en el proceso de construcción y promoción del Esquema Local de Prestaciones de apoyo a la inserción laboral, para la realización de:

- a) Actividades de asistencia técnica a Municipios y a trabajadores del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO. Las Universidades seleccionarán graduados, de acuerdo a los perfiles específicos que defina la SUBSECRETARIA DE POLITICAS DE EMPLEO Y FORMACION PROFESIONAL, para asistir al Municipio en el relevamiento de beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR que contrapresten en el sector público y para la promoción de los incentivos a la contratación en el sector privado;
- b) La identificación y elaboración de proyectos de habilidades básicas y entrenamiento para el trabajo de acuerdo a las tipologías y los criterios de presentación y evaluación establecidos por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL;
- c) La incorporación de cursos o acciones de formación profesional según criterios de presentación y evaluación establecidos por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL;
- d) La asistencia técnica, tutorías y/o formulación de proyectos para el desempeño en oficios o el desarrollo de emprendimientos individuales y/o asociativos de acuerdo a los criterios de presentación y evaluación establecidos por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL;
- e) Otras actividades para garantizar la construcción y mantenimiento del Esquema Local de Prestaciones.

1.3.6. UTILIZACIÓN DEL ESQUEMA LOCAL DE PRESTACIONES

La GECAL notificará a la Oficina de Empleo los proyectos y acciones que sean aprobados por la SECRETARIA DE EMPLEO, los que se registrarán en la plataforma EMPLE.GOV.AR de acuerdo a lo establecido en la normativa de cada programa o acción.

La Oficina de Empleo accederá a las acciones o proyectos aprobados que integran el Esquema Local de Prestaciones del Municipio a través de la plataforma EMPLE.GOV.AR. Esto permitirá al personal de la Oficina de Empleo ofrecer y acordar con el trabajador del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO su postulación a las prestaciones que se correspondan con su perfil. Para ello, el operador de la Oficina podrá conocer datos relevantes del proyecto o acción, entre otros: descripción sintética del proyecto, perfil requerido, dirección para la inscripción, Nombre del responsable o contacto de inscripción, horarios de atención, fecha de inicio y duración de la actividad.



2. PUESTA EN MARCHA Y GESTIÓN DEL SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO

Se realizarán reuniones con el Municipio con el objetivo de: determinar el cumplimiento de las condiciones institucionales (oficina de empleo y esquema local de prestaciones); acordar acciones y tareas para la difusión, convocatoria y gestión del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO definiendo las responsabilidades de cada una de las partes; elaborar un cronograma de implementación y planificar las actividades a realizar para promover la inserción laboral de los participantes del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO.

El registro de las novedades en la plataforma EMPLE.GOV.AR por el actor responsable (Secretaría de Empleo, Oficina de Empleo, GECAL o quien corresponda) que se detalla en el presente circuito, bastará como notificación a las partes interesadas con acceso a dicho sistema generando efectos a los DOS (2) días de publicadas en la misma, con excepción de aquella documentación o novedad que se indica que debe ser comunicada al trabajador del SCyE.

2.1. Difusión y Promoción del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO

El Municipio difundirá las características del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO en su ámbito territorial con el objetivo de involucrar a los beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR y a los distintos actores locales en su puesta en marcha y desarrollo.

La SECRETARIA DE EMPLEO acordará con el Municipio las actividades de difusión y promoción a realizar. A estos fines, se asistirá técnicamente al Municipio en las acciones de difusión y promoción a desarrollar transfiriendo recursos, material de difusión (pautas radiales, afichetas, panfletos, etc.) y las líneas institucionales diseñadas por la SECRETARIA DE EMPLEO.

2.1.1. DIFUSIÓN

Las acciones de difusión se desarrollarán con el propósito de comunicar las características del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO, su población objetivo y el cronograma de la convocatoria (días y horarios de presentación de los beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR y lugar donde se llevará a cabo la misma).

El Municipio garantizará que las acciones de difusión lleguen a la población beneficiaria del PROGRAMA JEFES DE HOGAR y a los distintos actores locales.

2.1.2. PROMOCIÓN

Las acciones de promoción a realizar para los distintos actores locales (Instituciones de Formación, Universidades, Empresas, Centros de Estudios, Organizaciones de la Sociedad Civil, etc.) se desarrollarán con el objetivo de involucrar e invitar a los mismos a participar en la puesta en marcha del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO o bien como instituciones prestadoras.

El Municipio generará compromisos con los empleadores locales y regionales que faciliten la



ANEXO I

inserción laboral de los trabajadores del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO y la utilización de los instrumentos de incentivo al empleo privado, público y al autoempleo que este ofrece. Para ello, impulsará activamente la difusión de estos instrumentos y su utilización a través de los servicios de intermediación laboral que ofrece la Oficina de Empleo. Convocará a instituciones en condiciones de capacitar a los trabajadores del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO con el objeto de registrarlas como potenciales instituciones prestadoras y dar a conocer posibles demandas de capacitación en el marco del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO.

2.2. Convocatoria de los Beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR

La convocatoria tiene por objetivo informar a los beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR del Municipio sobre las características principales del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO y orientarlos en su decisión de incorporarse al mismo. Las características, modalidades y programación de la misma serán acordadas con el Municipio.

Los beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR serán convocados, según los criterios que establezcan conjuntamente la SECRETARIA DE EMPLEO y el Municipio. La programación de la convocatoria y el lugar donde se desarrollará la misma se definirán en función de la cantidad de beneficiarios activos del PROGRAMA JEFES DE HOGAR en el Municipio y la capacidad diaria de atención que tenga la Oficina de Empleo para poder realizar las "Entrevistas Iniciales".

Para llevar a cabo las acciones de convocatoria se podrán celebrar Acuerdos con Universidades Nacionales que permitirán incorporar asistentes y supervisores para la realización de las Reuniones Informativas y el Asesoramiento Personal a los beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR. Las Universidades seleccionarán a los estudiantes avanzados y graduados pasantes de acuerdo a los perfiles específicos que defina la SUBSECRETARIA DE POLITICAS DE EMPLEO Y FORMACION PROFESIONAL.

2.2.1. ACTIVIDADES

Las actividades de convocatoria a desarrollar por el Municipio podrán ser:

- Talleres de Sensibilización, en caso en que el Municipio lo considere necesario;
- Reuniones Informativas;
- Asesoramiento Personal.

TALLERES DE SENSIBILIZACIÓN

Se podrán realizar Talleres de Sensibilización en distintos barrios y localidades de la jurisdicción del Municipio, con el fin de brindar información general acerca de las características del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO; del Programa Familias por la Inclusión Social, en caso de que allí se esté implementando; y del cronograma de la convocatoria donde los beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR participarán de Reuniones Informativas y de una instancia de Asesoramiento Personal.



ANEXO I

REUNIÓN INFORMATIVA Y ASESORAMIENTO PERSONAL

Los beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR concurrirán al lugar de la Convocatoria el día que le corresponde según el cronograma establecido con su Documento Nacional de Identidad (D.N.I.). En caso de no presentarse con el D.N.I., la persona no podrá iniciar su solicitud, debiendo hacerlo en una segunda instancia según lo que se establezca en el Convenio suscripto con el Municipio. La solicitud para la incorporación al SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO es personal y no se admitirán apoderados.

A las personas que se presenten en el lugar de la Convocatoria se les corroborará la condición de beneficiario activo del PROGRAMA JEFES DE HOGAR, a través de la verificación de su D.N.I. con el padrón de la última liquidación del PROGRAMA JEFES DE HOGAR. Esto lo habilitará a participar de la Reunión Informativa y del posterior Asesoramiento Personal.

REUNIÓN INFORMATIVA

En la REUNIÓN INFORMATIVA se les explicará a los beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR las características del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO, sus beneficios y compromisos, así como el procedimiento y los plazos para poder efectivizar su incorporación al mismo. En esta reunión se les proporcionará la información necesaria para que evalúen la conveniencia de optar o no por el SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO.

ASESORAMIENTO PERSONAL

Finalizada la Reunión Informativa, cada participante recibirá asesoramiento personalizado a fin de que pueda resolver posibles dudas que pudieran surgir a partir de la Reunión Informativa y decidir sobre su incorporación o no al SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO. En dicha instancia, se deberá:

1. Aclarar las dudas que la persona tenga sobre las características del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO.
2. Explicar los beneficios y compromisos que asumiría el beneficiario al incorporarse en el SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO, así como los contenidos del **CONVENIO DE ADHESIÓN** (ANEXO III) que deberá suscribir para solicitar su incorporación al mismo.
3. Asignar una fecha y hora para realizar la "Entrevista Inicial" en la Oficina de Empleo, a fin de solicitar su incorporación al SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO, en caso en que opte por éste.

Diariamente se deberá remitir una copia de las citas concertadas con los beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR a la Oficina de Empleo para que el personal de la Oficina las registre en la plataforma EMPL.EGOV.AR.

Los beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR que concurren al lugar donde se desarrolla la convocatoria, una vez pasada la fecha en la que le corresponda presentarse, serán atendidos de acuerdo a los criterios establecidos en el Convenio suscripto con el Municipio para la implementación del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO.



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

ANEXO I

Una vez finalizada la convocatoria general, aquellos beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR que deseen incorporarse al SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO y no se presentaron oportunamente, podrán hacerlo en la Oficina de Empleo de su Municipio.

El Acuerdo firmado con el Municipio para la implementación del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO, para garantizar la realización de la convocatoria, detallará:

- a) La modalidad de difusión (tipo y cantidad);
- b) La disponibilidad de un lugar adecuado para el desarrollo de la Convocatoria durante todo el plazo estipulado; que cumpla con las condiciones de espacio, higiene, limpieza y seguridad necesarias;
- c) La disponibilidad del mobiliario suficiente para el desarrollo adecuado de las actividades previstas;
- d) La asignación de personal municipal para cumplir con las tareas involucradas en el proceso de Convocatoria;
- e) El compromiso de la realización de los Talleres de Sensibilización en los barrios, si corresponde;
- f) El cofinanciamiento por parte de la SECRETARIA DE EMPLEO de la contratación de los servicios de asistentes y supervisores necesarios para el desarrollo de las acciones de convocatoria;
- g) La modalidad de atención a los beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR que concurran al lugar donde se desarrolla la convocatoria una vez pasada la fecha en la que le corresponda presentarse.

2.3. Incorporación y participación de los Beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR en el SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO

La solicitud de incorporación de los beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR al SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO, se formalizará una vez cumplimentados los siguientes requisitos en la Oficina de Empleo:

- 1) Verificación de que la persona es beneficiario del PROGRAMA JEFES DE HOGAR;
- 2) Registro de la Historia Laboral;
- 3) Notificación y Registro de una segunda cita en la Oficina de Empleo; y
- 4) Firma del Convenio de Adhesión al SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO por parte del beneficiario del PROGRAMA JEFES DE HOGAR.

Luego de cumplir con estos pasos durante la "Entrevista Inicial" en la Oficina de Empleo, la SECRETARIA DE EMPLEO realizará los controles y validaciones que resulten necesarios a fin de habilitar la incorporación del trabajador al SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO, la que se hará efectiva con la firma de una Resolución. El trabajador que se incorpore al SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO accederá a un conjunto de beneficios y asumirá los compromisos detallados en el **CONVENIO DE ADHESIÓN** (ANEXO III) al SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO desde el momento en que perciba la prestación dineraria de carácter no remunerativo.



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

ANEXO I

2.3.1. ENTREVISTA INICIAL EN LA OFICINA DE EMPLEO

Para realizar la "Entrevista Inicial" los beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR concurrirán a la Oficina de Empleo en el día y hora indicados en el Talón de Derivación entregado en la convocatoria, presentará su D.N.I. y dará a conocer su número de C.U.I.L. Al inicio de la entrevista se verificará, en la plataforma EMPLE.GOV.AR, que el trabajador sea beneficiario del PROGRAMA JEFES DE HOGAR.

Posteriormente, a los beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR se les consultará e indagará respecto de su perfil e historia laboral. Para ello, el entrevistador de la Oficina de Empleo contará con los contenidos que se desarrollan en el **ANEXO IV** adjunto al presente para realizar la entrevista. Asimismo, completará o actualizará la información que brinde la persona en la plataforma EMPLE.GOV.AR. Posteriormente, la historia laboral deberá ser leída ante el beneficiario del PROGRAMA JEFES DE HOGAR, para su conformidad.

Una vez informado el trabajador acerca de los beneficios y compromisos que implica su incorporación al SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO y expresada su conformidad, con el entrevistador acordará una nueva cita para su "Segunda Entrevista" en la Oficina de Empleo. La fecha de la "Segunda Entrevista" deberá ser posterior a la fecha estimada de incorporación del beneficiario del PROGRAMA JEFES DE HOGAR al SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO.

Luego, el entrevistador de la Oficina de Empleo completará el **CONVENIO DE ADHESIÓN** (ANEXO III) que registrará en la plataforma EMPLE.GOV.AR. En dicho Convenio: i) el trabajador solicitará su incorporación al SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO y su desvinculación del PROGRAMA JEFES DE HOGAR; ii) se declarará que ha confeccionado su **HISTORIA LABORAL**, y iii) se registrará la fecha y hora de la "Segunda Entrevista" previamente acordada. El **CONVENIO DE ADHESIÓN** se imprimirá por duplicado y será firmado por el trabajador y por el entrevistador. Uno de los originales se entregará al trabajador mientras que el otro se adjuntará al legajo que quedará en custodia de la Oficina de Empleo.

En la "Segunda Entrevista" se informará al trabajador acerca de la aceptación o rechazo de su solicitud de incorporación al SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO.

Los **CONVENIOS DE ADHESIÓN** de beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR al SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO suscriptos en la Oficina de Empleo formarán parte de una propuesta que la GECAL deberá validar. Previo a dicha validación, personal de la GECAL podrá dirigirse a la Oficina de Empleo y verificar la existencia de la documentación de todos los beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR incluidos en la propuesta. En los casos de no hallarse en la Oficina de Empleo toda la documentación correspondiente a un beneficiario del PROGRAMA JEFES DE HOGAR que ha optado por su incorporación al SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO, o la misma estuviera incompleta, se tendrá por no realizada dicha solicitud.

2.3.2. INCORPORACIÓN AL SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO

Una vez realizados los controles, validaciones, consistencias y chequeos de integridad de los datos que establece la presente Resolución, la Coordinación Técnica y de Planeamiento



677

2006 - Año de homenaje al Dr. Ramón CARRILLO

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

ANEXO I

confeccionará un Proyecto de Resolución que ordene la incorporación al SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO de los beneficiarios que han optado por su inclusión y, en consecuencia, de su baja en el PROGRAMA JEFES DE HOGAR. En dicho proyecto de Resolución se detallarán, por Provincia y Municipio, los Apellidos y Nombres, Tipo y N° de Documentos, y N° de CUIL de los trabajadores traspasados. Dicho proyecto se remitirá a la SECRETARIA DE EMPLEO para su consideración y firma.

2.3.3. SEGUNDA ENTREVISTA Y SUBSIGUIENTES EN LA OFICINA DE EMPLEO

Al comienzo de la "Segunda Entrevista" en la Oficina de Empleo se verificará en la plataforma EMPL.GOV.AR si la persona fue dada de alta en carácter de trabajador del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO, e informará de esta situación al interesado.

En los casos en que haya sido incorporado al SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO, el entrevistador de la Oficina de Empleo orientará al trabajador y acordará con él su postulación a distintas acciones o proyectos que integran el Esquema Local de Prestaciones disponibles y que se encuentran registrados en la plataforma EMPL.GOV.AR, teniendo en cuenta su situación personal y su perfil ocupacional.

Los trabajadores del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO que participen en una prestación de terminalidad educativa o formación profesional podrán percibir en concepto de compensación por gastos de traslado y refrigerio una suma mensual no remunerativa adicional. Dicha suma será percibida desde el inicio hasta la finalización del curso siempre y cuando el trabajador del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO cumpla con la asistencia y demás requisitos establecidos en la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 747/2004.

El entrevistador de la Oficina de Empleo registrará en la plataforma EMPL.GOV.AR las postulaciones a las acciones o proyectos acordadas con el trabajador del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO en la "Nota de Derivación". Las postulaciones se imprimirán por duplicado y serán firmadas por el trabajador y por el entrevistador. Uno de los originales de la "Nota de Derivación" se entregará al trabajador, mientras que el otro se adjuntará al legajo que quedará en custodia de la Oficina de Empleo.

En la "Nota de Derivación" se consignarán los datos necesarios del proyecto o acción, entre ellos: domicilio y horario de atención de la institución, apellido y nombre del responsable o contacto para la inscripción; para que el trabajador pueda presentarse ante la institución prestadora y proceda a inscribirse en la acción o proyecto para el cual se postuló.

La institución prestadora será responsable de la admisión efectiva del trabajador del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO en la acción o proyecto. En caso de no ser posible su inscripción, por no contar con plazas o porque el trabajador no cuenta con el perfil indicado, la institución notificará al trabajador y a la Oficina de Empleo, que debe ser reorientado a otra acción o proyecto del Esquema Local de Prestaciones en forma inmediata. El trabajador del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO sólo contraerá la obligación de cumplimentar las actividades del proyecto o acción una vez inscripto y admitido como participante del mismo por la institución prestadora responsable. En los casos en que el trabajador deba ser



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

ANEXO I

reorientado, el entrevistador de la Oficina de Empleo redefinirá con él su postulación a un nuevo proyecto o acción del Esquema Local de Prestaciones.

Luego de acordar con el trabajador el proyecto o acción al que se postula, el entrevistador concertará con él una próxima cita en la Oficina de Empleo con el fin de realizar su seguimiento. Para ello, imprimirá por duplicado y le entregará al trabajador una "Nota de Citación" en la cual constará fecha y hora de la próxima entrevista, debiéndose adjuntar el otro original, firmado por el trabajador a su legajo. La fecha de la cita quedará sujeta al tipo y duración del proyecto o acción en la que se postule.

Los trabajadores del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO deben asistir a todas las citas acordadas con el entrevistador en la Oficina de Empleo o bien cuando sea convocado. Para ello, el entrevistador de la Oficina de Empleo deberá registrar en la plataforma EMPLE.GOV.AR y entregar notificación al trabajador del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO de las citas acordadas así como las entrevistas o derivaciones realizadas a lo largo de su permanencia en el SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO.

2.3.4. SEGUIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN EL SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO

Será responsabilidad de la Oficina de Empleo, en coordinación con la GECAL, realizar el seguimiento de la participación de los trabajadores del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO en las distintas acciones o proyectos de apoyo a la inserción laboral a través de las entrevistas que acordó con el participante, con el fin de conocer si las mismas responden a sus expectativas, interés y perfil laboral.

La Oficina de Empleo y la GECAL realizarán consultas periódicas en la plataforma EMPLE.GOV.AR. Para ello, las instituciones prestadoras responsables de acciones o proyectos, deberán cumplir con los procedimientos de carga de información y presentación de documentación según lo establecido en la normativa de cada programa o prestación en el que han sido aprobados. Esta información será registrada en la plataforma EMPLE.GOV.AR por la GECAL o por los Organismos Responsables, conforme a lo que establezca la normativa de cada programa. La carga y actualización de esta información permitirá al entrevistador de la Oficina de Empleo conocer el desempeño y participación de los trabajadores en las prestaciones en las que se encuentra inscripto y, en caso de ser necesario, poder citarlo en la Oficina de Empleo.

La Oficina de Empleo y la GECAL podrán conocer a través de la plataforma EMPLE.GOV.AR la situación de los trabajadores del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO relacionada con las liquidaciones de su prestación dineraria de carácter no remunerativo.

La Oficina de Empleo citará al trabajador cuando:

- registre dos inasistencias a las citas acordadas;
- detecte el incumplimiento por parte del trabajador de las actividades acordadas;
- por cualquier otra circunstancia se afecte su permanencia en el SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO.



ANEXO I

Ante cualquiera de estas situaciones la Oficina de Empleo informará a la GECAL y procederá a registrar en la plataforma EMPLE.GOV.AR los motivos y el resultado de la cita.

2.3.5. INASISTENCIAS A LAS CITAS EN LA OFICINA DE EMPLEO

Si el trabajador del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO no acude a una cita acordada podrá, en un plazo de DIEZ (10) días hábiles, dirigirse a la Oficina de Empleo y justificar su inasistencia y acordar una nueva fecha de entrevista. Serán consideradas como justificadas las ausencias por fuerza mayor, como ser las inasistencias por enfermedad. El trabajador presentará la documentación con la cual pretenda justificar su ausencia.

La Oficina de Empleo registrará en la plataforma EMPLE.GOV.AR el carácter justificado o injustificado de las inasistencias a las citas acordadas con el trabajador.

Los trabajadores que no se presenten a justificar su inasistencia serán convocados a una próxima entrevista por la Oficina de Empleo a través de una nota, carta o telegrama dirigida al domicilio que declaró en el **CONVENIO DE ADHESIÓN** (ANEXO III).

En los casos en que el trabajador registre dos inasistencias consecutivas injustificadas, la Oficina de Empleo lo convocará por medio fehaciente (envío de carta documento o telegrama colacionado) a una tercera cita. Si en esta oportunidad tampoco se presentara, la Oficina registrará esta situación en la plataforma EMPLE.GOV.AR y solicitará a la GECAL la desvinculación del trabajador en el SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO, adjuntando copia de la documentación enviada al trabajador (notas de citación firmadas por el participante y copia de la carta documento enviada).

La GECAL validará la información recibida en la plataforma EMPLE.GOV.AR, previa verificación de la documentación enviada, y, en caso de corresponder, aplicará la baja del trabajador en el SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO.

2.4. Acciones tendientes a la Inserción Laboral de los trabajadores del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO

Será responsabilidad del Municipio brindar apoyo a los trabajadores del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO en la búsqueda activa de empleo y en promover la obtención de empleos de calidad. Para ello, el Municipio en coordinación con la Oficina de Empleo y la GECAL desarrollarán distintas estrategias para mejorar las posibilidades de inserción laboral de los trabajadores del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO.

La Oficina de Empleo actualizará el perfil e historia laboral en la plataforma EMPLE.GOV.AR cuando el trabajador asista a una entrevista acordada y haya finalizado su participación en una prestación de apoyo a la inserción laboral. La carga de la Historia Laboral permitirá registrar las competencias, saberes, experiencias, habilidades y conocimientos adquiridos por la persona actualizando, de este modo, su perfil y su postulación a una nueva prestación o a un empleo. Luego de actualizar la HISTORIA LABORAL, la misma deberá ser leída ante el trabajador del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO para su conformidad y firma del comprobante de registración. El entrevistador entregará al trabajador el talón donde consta que la actualizó en caso en que el mismo la solicite.



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

ANEXO I

La Oficina de Empleo promoverá la inscripción de los empleadores y principales actores productivos del lugar como usuarios de los servicios de intermediación que ésta ofrece en la plataforma EMPLE.GOV.AR. Para ello, la Oficina de Empleo realizará reuniones o visitas a las empresas con el propósito de difundir estos servicios (publicación de búsquedas de personal, preselección de candidatos, trabajadores capacitados o entrenados, talleres informativos, etc.). Los empleadores interesados se registrarán en la Oficina de Empleo o vía internet en la plataforma EMPLE.GOV.AR.

Los empresarios que busquen incorporar nuevos trabajadores a sus establecimientos publicarán en la plataforma EMPLE.GOV.AR los requerimientos de personal. Para ello, la Oficina de Empleo registrará en la plataforma los perfiles y requisitos que demanda cada empleador para consultar y preseleccionar trabajadores del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO que responden al perfil indicado por la empresa. Posteriormente, la Oficina de Empleo remitirá un listado de candidatos al empleador para que éste pueda entrevistar y seleccionar los trabajadores que incorporará. El empleador podrá conocer a través de la plataforma EMPLE.GOV.AR la nómina de personas que cumplen con el perfil solicitado.

La Oficina de Empleo realizará consultas periódicas en la plataforma EMPLE.GOV.AR de las prestaciones que se están ejecutando en su territorio y de las búsquedas de personal registradas para difundir y organizar visitas con los empleadores a aquellas acciones o proyectos donde los perfiles a obtener por los participantes se encuentran relacionados o coinciden con las búsquedas de personal que realizan. Para ello, la Oficina de Empleo acordará con la institución prestadora una fecha y horario de visita a la que podrán asistir los empresarios. Posteriormente, la Oficina de Empleo se contactará con los empleadores del lugar para invitarlos a donde se lleva a cabo la prestación.

En las reuniones con los principales actores productivos del lugar o en las visitas a las empresas que organice la Oficina de Empleo se brindará información sobre los distintos incentivos a la contratación vigentes y se relevarán las necesidades de capacitación y la potencial demanda y perfil de trabajadores. La Oficina de Empleo registrará estas solicitudes en la plataforma EMPLE.GOV.AR. Esta información permitirá a la Oficina de Empleo, al Municipio y a la GECAL convocar a los actores locales del lugar así como a las instituciones prestadoras para redefinir, en caso en que fuere necesario, el objetivo de empleo y desarrollar y promover la presentación de nuevas acciones o proyectos que respondan a las demandas identificadas para que integren el Esquema Local de Prestaciones del Municipio.

Cuando un trabajador del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO informe a la Oficina de Empleo la obtención de un empleo ocasional o cuya remuneración sea sensiblemente inferior al salario mínimo, vital y móvil, y solicite el mantenimiento de la prestación dineraria, la Oficina de Empleo registrará dicha solicitud en la plataforma EMPLE.GOV.AR., poniéndose a consideración de la Dirección Nacional de Promoción del Empleo la aceptación o rechazo de la misma.

Sin perjuicio de lo establecido precedentemente, se tendrán por aprobadas las solicitudes cuando la remuneración mensual sea inferior a PESOS CIEN (\$100)

Esta situación no eximirá al trabajador de ninguno de los compromisos asumidos en el Convenio de Adhesión.



2.5. Seguimiento y fiscalización del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO

La Coordinación de Seguimiento Técnico, Supervisión y Fiscalización junto con la GECAL serán las responsables de realizar el seguimiento y la fiscalización de las acciones desarrolladas en el marco del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO vinculadas a su implementación y gestión. En los casos en que se detectaran irregularidades o incumplimientos, la GECAL podrá intervenir a los efectos de redireccionar las acciones para garantizar el cumplimiento de la normativa del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO así como de los Acuerdos y/o Protocolos firmados en el marco del mismo.

2.6. Desvinculación y reincorporación de los trabajadores del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO

La desvinculación de los trabajadores del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO se efectivizarán de dos modos, dependiendo éstos de las causas que las originen.

2.6.1. DESVINCULACIÓN DE OFICIO

- Por finalización del período de duración del Convenio de Adhesión al SEGURO DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO firmado por el participante.
- Por incompatibilidades detectadas a partir de los cruces de las bases de los trabajadores del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO con las Bases de ANSES o a partir de la información suministrada por otros organismos.
- Por detectarse que el trabajador del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO durante 3 períodos consecutivos no percibió la prestación dineraria de carácter no remunerativo o no realizó movimientos de débito de su cuenta por un período de 90 días.

En los dos últimos supuestos, la Dirección de Programación Financiera de Programas de Empleo y Capacitación Laboral estará facultada para dictar el acto administrativo de desvinculación.

La Oficina de Empleo notificará al trabajador la desvinculación registrada, indicando el motivo, cuando se presente a la entrevista previamente acordada o en la primera oportunidad en que el mismo se presente a dicha Oficina. La constancia de notificación será archivada en su legajo.

2.6.2. SOLICITUDES DE DESVINCULACIÓN

- *Por obtención de trabajo en el sector privado o en el sector público.* En los casos en que el trabajador del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO obtenga un empleo no instrumentado a través del PROGRAMA DE INSERCIÓN LABORAL, cuya remuneración no sea sensiblemente inferior al salario mínimo, vital y móvil, y no solicite la suspensión de la prestación dineraria no remunerativa, la Oficina de Empleo solicitará a la GECAL su desvinculación adjuntando la documentación pertinente, la que será aplicada una vez validada dicha situación, a través de la plataforma EMPLA.GOV.AR. Para la determinación de



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

ANEXO I

montos considerados como sensiblemente inferiores al salario mínimo vital y móvil, la Oficina de Empleo se atenderá a lo previsto por la Resolución de la SECRETARIA DE EMPLEO N° 77 del 20 de febrero de 2004 y sus modificatorias.

- *Por Decisión del trabajador del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO.* Si el trabajador solicitara su desvinculación del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO, deberá presentar una nota por duplicado en la Oficina de Empleo, quedando un original para cada una de las partes. Este trámite es personal y no admite apoderados. La Oficina de Empleo solicitará a la GECAL su desvinculación, adjuntando la documentación pertinente, la que será aplicada una vez validada dicha situación, a través de la plataforma EMPLE.GOV.AR.
- *Por el incumplimiento de los términos del Convenio de Adhesión al SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO.* En los casos en que el trabajador del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO no cumpla con los compromisos asumidos del Convenio de Adhesión (ANEXO III), la Oficina de Empleo solicitará a la GECAL su desvinculación, adjuntando la documentación pertinente, la que será aplicada una vez validada dicha situación, a través de la plataforma EMPLE.GOV.AR.
- *Por la No Presentación a las citas acordadas en la Oficina de Empleo.* En los casos en que el trabajador del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO registre dos inasistencias consecutivas injustificadas, la Oficina de Empleo deberá convocarlo por medio fehaciente (envío de carta documento) a una tercer cita, en la que se deberá especificar día y hora de las citaciones anteriores a las que se ausentó. Si en esta oportunidad tampoco se presentare, la Oficina de Empleo solicitará a la GECAL su desvinculación, adjuntando la documentación pertinente, la que será aplicada una vez validada dicha situación, a través de la plataforma EMPLE.GOV.AR, de conformidad con el procedimiento previsto en el punto 2.3.5. del presente.
- *Por la No Concurrencia a las prestaciones de apoyo a la inserción laboral.* Si el trabajador del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO no concurriera o incumpliera con las actividades de prestación en las que esté inscripto, la Oficina de Empleo lo citará para indagar las causas del incumplimiento y de ser necesario postularlo una nueva acción o proyecto. En los casos en que el trabajador no se presente a dos citaciones consecutivas, la Oficina de Empleo deberá convocarlo por medio fehaciente (envío de carta documento o telegrama colacionado) a una tercer cita, en la que se deberá especificar día y hora de las citaciones anteriores a las que se ausentó. Si en esta oportunidad tampoco se presentare, la Oficina de Empleo solicitará a la GECAL su desvinculación, adjuntando la documentación pertinente, la que será aplicada una vez validada dicha situación, a través de la plataforma EMPLE.GOV.AR. Si el trabajador del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO registrara por tercera vez una deserción injustificada a la actividad de prestación acordada, la Oficina de Empleo solicitará a la GECAL su desvinculación, adjuntando la documentación pertinente, la que será aplicada una vez validada dicha situación, a través de la plataforma EMPLE.GOV.AR.

Las causales de desvinculación serán registradas en la plataforma EMPLE.GOV.AR y podrán ser visualizadas por la Oficina de Empleo, la GECAL, las instituciones prestadoras y los trabajadores del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO.



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

677

2006 - Año de homenaje al Dr. Ramón CARRILLO

ANEXO I

En todos los casos, la Oficina de Empleo adjuntará al legajo del trabajador del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO una copia de la solicitud efectuada a la GECAL, y toda otra documentación que la justifique, y la registrará en la plataforma EMPLE.GOV.AR.

Para la validación o rechazo de las solicitudes de desvinculación, personal de la GECAL podrá dirigirse a la Oficina de Empleo, al domicilio del trabajador o a las instituciones prestadoras, para verificar la existencia de las causales alegadas.


La aplicación de la desvinculación deberá indicar el motivo y la Provincia, Municipio, Tipo y N° de Documento, N° de CUIL y Apellido y Nombre del trabajador afectado.


La Oficina de Empleo será la encargada de notificar al trabajador del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO la desvinculación registrada indicando el motivo, en la primera oportunidad que se presente.

La COMISION DE TRATAMIENTO DE DENUNCIAS DE PROGRAMAS DE EMPLEO recibirá, analizará y encauzará las denuncias que refieran situaciones de incompatibilidad de los trabajadores del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO, articulando con las distintas áreas de esta Cartera de Estado y los distintos actores intervinientes los cursos de acción a seguir.

2.6.3. REINCORPORACIÓN AL SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO

Será responsabilidad de la DIRECCION NACIONAL DE PROMOCION DEL EMPLEO el examen de los pedidos de reincorporación interpuestos por los trabajadores del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO que fueran desvinculados.

 En cuanto se acredite ante la DIRECCION NACIONAL DE PROMOCION DEL EMPLEO la falta de requisitos para haberse dispuesto la desvinculación correspondiente, o algún vicio invalidante de ésta última, se determinará su reincorporación, pudiendo incluir la liquidación retroactiva de los periodos impagos de su prestación dineraria no remunerativa en virtud de su implementación.

 Cuando las causales que determinaron la desvinculación del SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO hubieran cesado, siempre que no hubiera mediado cobro indebido de la prestación dineraria, la DIRECCION NACIONAL DE PROMOCION DEL EMPLEO podrá determinar su reincorporación, teniendo en cuenta las finalidades y objetivos perseguidos por el SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO y la situación particular del trabajador. La reincorporación del trabajador en el SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO no podrá extenderse más allá de la fecha de finalización del Convenio de Adhesión suscripto originalmente.





Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

ANEXO II

SOLICITUD IMPLEMENTACIÓN SEGURO DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO

Por el presente solicito al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTEySS) autorización para implementar el SEGURO DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO (SCyE), instituido por el Decreto Nº 336/2006, sus modificatorias y complementarias en el municipio, cuyos datos se consignan a continuación.

La presentación y recepción de este formulario de solicitud, no implica aceptación por parte del MTEySS, quedando sujeta la misma a la verificación del cumplimiento de los requisitos que a ese efecto se han determinado (Resolución MTEySS Nº 502/06 y sus modificatorias y complementarias).

1- INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Municipio, Comuna o Junta de Gobierno											
Apellido y Nombre Intendente											
CUIT			-								
Domicilio										C.P.	
Provincia											
Teléfono/s						FAX			E-mail		
Fecha de Presentación (dd/mm/aa)				/	/						

1.1- Indique si el Municipio ha suscripto con el MTEySS (marque con una cruz):

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				

En caso de haber seleccionado "otro", por favor especifique detalles del convenio firmado:

.....

.....

.....

1.2- Cantidad Total de Beneficiarios del Programa Jefes de Hogar en el municipio (según la última liquidación de las ayudas económicas)

1.3- Indique brevemente las razones por las cuales va a implementar el SCyE en su jurisdicción.

.....

.....

.....

1.4- Indique la cantidad de beneficiarios del Programa Jefes de Hogar que estima optarán por incorporarse al SCyE: _____



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

ANEXO II

2- CONDICIONES INSTITUCIONALES

2.1- Oficina de Empleo

(Tache lo que no corresponde)

2.1.1- El Municipio, ¿cuenta con Oficina de Empleo fortalecida por el MTEySS?

SI	NO
----	----

En caso negativo, por favor indique si cuenta con una Oficina de Empleo y especifique sus características y modo de funcionamiento:

.....
.....
.....
.....

2.1.2- ¿La infraestructura edilicia es adecuada dada la cantidad de personas que tendrá que atender si optan por el SCyE? (Anexar croquis)

SI	NO
----	----

2.1.3- ¿Tiene equipamiento Informático?

SI	NO
----	----

2.1.3.a- Si posee equipamiento informático, por favor indique:

Cantidad:

Detalle:

.....
.....
.....

2.1.4- ¿Posee conexión banda ancha (Internet)?

SI	NO
----	----

2.1.4.a- Si no posee banda ancha, por favor indique:

Posibilidad de Conexión:

¿Cuándo? (dd/mm/aa):

2.1.5- ¿Dispone de Entrevistadores?

SI	NO
----	----

 ¿Cuántos?:

2.1.6- ¿Dispone de Capacitadores?

SI	NO
----	----

 ¿Cuántos?

2.1.7- ¿Dispone de Relacionadores?

SI	NO
----	----

 ¿Cuántos?

2.2- Esquema Local de Prestaciones

2.2.1- Indique el equipo responsable de la generación y mantenimiento del Esquema Local de Prestaciones:

Nombre del Coordinador:

Cargo Municipal:

Teléfono:



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

ANEXO II

E-Mail: _____

Integrantes del equipo:

Apellido y Nombre	Área del Municipio	Tel. contacto	E-Mail	Prestación a cargo

2.2.2- Indique las principales actividades públicas y privadas generadoras de empleo en su jurisdicción.

.....

.....

.....

.....

2.2.3- ¿Cree que es posible insertar laboralmente en las actividades antes descriptas a la población del PJH que opte por incorporarse al SCyE? ¿Por qué?

.....

.....

.....

2.2.4- ¿Tiene realizado algún tipo de relevamiento de beneficiarios del PJH que realicen actividades de contraprestación en organismos públicos municipales o provinciales?

SI	NO
----	----

En caso afirmativo, por favor complete el siguiente cuadro:

Área en la que se desempeñan	Cantidad de beneficiarios

2.2.5- Indicar qué posibilidades existen de inserción laboral de los beneficiarios en el sector público municipal o provincial en la jurisdicción del Municipio.

M

.....

.....

.....

2.2.6- ¿Conoce los objetivos y mecanismos de funcionamiento de las distintas prestaciones de apoyo a la inserción laboral que promueve el MTEySS?

[Handwritten signature]

.....

.....



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

2006 - Año de homenaje al Dr. Ramón CARRILLO

ANEXO II

2.2.7- Elabore a modo indicativo una propuesta del Esquema local de prestaciones, teniendo en cuenta el siguiente cuadro:

Prestaciones		Personas		¿Estas acciones están en desarrollo?	Instituciones	Solicitud de apoyo al MTEySS ⁽²⁾	Oportunidades para la formulación de la prestación	Debilidades para la formulación de la prestación	Fecha de presentación a la GECAL
		Cantidad	Capacidad de incorporar + personas ⁽¹⁾						
Oficina de Empleo	Orientación laboral								
	Apoyo a la búsqueda de empleo								
Habilidades para el Trabajo									
Entrenamiento para el Trabajo	Sector Privado								
	Sector Públicos								
Emprendimientos de autoempleo	Apoyo a la formulación								
	Apoyo al desarrollo								
Formación	Nivelación de estudios								
	Formación profesional								
Otras (especificar)									

6774



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

ANEXO II

Notas:

⁽¹⁾ Se refiere al margen existente para ampliar la derivación de personas a esa prestación.

⁽²⁾ En el caso en que se solicite apoyo, describir sucintamente a qué se refiere, por ejemplo, cuando se trate de Oficinas de Empleo, asistencia técnica o apoyo a la contratación de personal.

2.2.8- ¿Indique cuáles de las prestaciones antes consignadas surgen de acuerdos existentes y contraídos con el MYE y SS? Especifique.

.....
.....
.....
.....
.....

2.2.9- ¿Qué estrategia de trabajo se darán para brindar asistencia técnica a las instituciones en lo que respecta a la formulación de proyectos o acciones?

.....
.....
.....
.....
.....

3- PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DEL SEGURO DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO

3.1- Difusión

3.1.1- Describa las acciones de difusión y promoción a desarrollar para garantizar la participación de beneficiarios del PJH y de los Actores Locales en el SCyE:

.....
.....
.....
.....
.....

3.1.2- Indique, ¿en qué medios radiales se podrían transmitir los spots de difusión del SCyE?

.....
.....
.....
.....
.....

3.1.3- Indique, ¿en qué periódicos se podrían publicar los datos relacionados con la convocatoria de beneficiarios PJH?

.....
.....
.....
.....
.....



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

ANEXO II

3.1.4- Indique, ¿en qué establecimientos públicos de mayor concurrencia de beneficiarios PJH se podrían colocar las afichetas de difusión?

.....
.....
.....

3.1.5- Indique la cantidad de material de difusión que solicita al MTEySS:

Tipo de Material	Cantidad
Afichetas	
Folletos	

3.1.6- ¿Considera necesario realizar Talleres de Sensibilización sobre el SCyE en los Barrios?

SI	NO
----	----

En caso afirmativo, por favor detalle:

Lugar donde se realizará el Taller	Barrio	Fecha (dd/mm/aa)

3.1.7- Respecto a la Implementación del Programa Familias (del Ministerio de Desarrollo Social) en su Municipio, indique si el mismo:

Se está desarrollando actualmente	
Ya se desarrolló	
Aún no se desarrolló	

Si aún no se desarrolló, consignar fecha programada de implementación en caso de estar definida (dd/mm/aa):

____/____/____

3.2- Convocatoria

3.2.1- Describa brevemente los criterios (por DNI, por Letra Inicial de Apellido, por Barrios de residencia, etc.) a partir de los cuales los beneficiarios del PJH serán convocados a participar de las Reuniones Informativas para tener conocimiento de las características principales del SCyE para poder optar por incorporarse o no al mismo:

.....
.....
.....

3.2.2- Indique el establecimiento en donde prevé desarrollar las acciones de convocatoria y describa las características del mismo (teniendo en cuenta que el predio debe ser cubierto, de fácil acceso, de uso exclusivo durante 1 o 2 meses, debe contar con baños, con el mobiliario suficiente para las actividades a desarrollar –sillas,mesas, etc.-).



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

ANEXO II

3.2.3- Por favor complete la siguiente información teniendo en cuenta que la duración de la convocatoria es de uno (1) o dos (2) meses, dependiendo de la cantidad de beneficiarios PJH y de la capacidad institucional para la atención de los mismos en las distintas instancias:

Fecha de Inicio	Fecha de finalización	Horario de Atención
/ /	/ /	

3.2.4- Indique los datos del equipo responsable de la Convocatoria:

Apellido y Nombre	Cargo o Área de Trabajo	Tel. contacto	E-Mail

3.2.5- Indique si el Municipio tiene Convenios de colaboración/cooperación con alguna Universidad Nacional y de ser así, por favor detalle el nombre de la institución y del responsable.

3.3- Información Adicional

3.3.1- Indique aquellas dificultades que prevé pueda tener en la implementación del SCyE.

3.3.2- Complete el siguiente cronograma de las actividades a ejecutar para la puesta en marcha del SCyE.

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

El que suscribe, en mi carácter de representante legal de la Comuna/ Municipio/ Junta de Gobierno (tachar lo que no corresponda) denominada/o de la Provincia de , manifiesto en carácter de declaración jurada que la información incluida en este formulario es fidedigna. Además manifiesto conocer y aceptar la normativa del SEGURO DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO, comprometiéndome al cumplimiento de las obligaciones allí impuestas.



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

ANEXO II

De igual manera, garantizo y comprometo la participación de la Oficina de Empleo, en las tareas de convocatoria, entrevista, derivación y seguimiento de las personas que opten por incorporarse al SEGURO como así también en la construcción, promoción y actualización del Esquema Local de Prestaciones de apoyo a la inserción laboral para ofrecer a aquellos trabajadores desocupados que participen en el SEGURO DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO.

Firma Intendente _____ Aclaración _____

Tipo y Nro. de documento _____

Lugar y fecha _____

4- PARA COMPLETAR POR LA GERENCIA DE EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL

4.1- Evaluación de las Condiciones Institucionales (Oficina de Empleo y Esquema Local de Prestaciones).

4.2- Evaluación de la implementación y gestión del Seguro de Empleo y Capacitación (Difusión y Convocatoria)

4.3- Observaciones

4.4- Resultado de la Evaluación

Firma del Gerente de Empleo y Capacitación Laboral: _____

Aclaración: _____

Lugar y fecha: _____



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

2006 - Año de homenaje al Dr. Ramón Carrillo

677

ANEXO III

**CONVENIO DE ADHESION
AL SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO**

Por la presente, (*Apellidos y Nombres*)..... con D.N.I N° y C.U.I.L. N°, solicito al MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL mi incorporación al SEGURO DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO y desvinculación del PROGRAMA JEFES DE HOGAR.

Por participar del SEGURO DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO entiendo que recibiré:

- Apoyo y asesoramiento para la búsqueda de empleo.
- Entrenamiento y capacitación para el trabajo.
- Una suma dineraria no remunerativa de DOSCIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$225) durante los primeros 18 meses y de DOSCIENTOS PESOS (\$200) durante los últimos 6 meses de participación.
- Durante el tiempo de permanencia en el SEGURO DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO, la acreditación de dichos meses para que sean computados para mi futura jubilación.

Conociendo las características del SEGURO DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO, me comprometo a:

- presentarme en la Oficina de Empleo de mi localidad toda vez que sea convocado/a;
- participar de entrevistas y/o actividades de apoyo para buscar empleo;
- aceptar las ofertas de empleo que se me presenten, siempre que éstas sean adecuadas con mi interés y experiencia de trabajo;
- cumplir con aquellas actividades de formación, de entrenamiento y de apoyo a la inserción laboral que he acordado en la Oficina de Empleo;
- informar a la Oficina de Empleo cualquier problema de salud o de otro tipo que impida asistir o realizar las actividades acordadas, para su consideración y registro;
- informar a la Oficina de Empleo los cambios de domicilio, teléfono y cualquier otro dato para mi localización.

Declaro tener conocimiento:

- que mi solicitud de desvinculación del PROGRAMA JEFES DE HOGAR y de incorporación al SEGURO DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO quedará sujeta a la aprobación por parte del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL;



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

- que mi incorporación al SEGURO DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO se hará efectiva desde el mes en que perciba mi primer pago correspondiente al mismo;
- que si no concuro a las citas en la Oficina de Empleo cuando soy convocado/a o no cumplo con las actividades acordadas podré ser dado de baja del SEGURO DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO;
- que podré, en el caso en que acceda a un empleo, solicitar en la Oficina de Empleo de mi localidad la *Suspensión* para dejar de percibir temporariamente la prestación dineraria no remunerativa del SEGURO DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO.

Finalmente, solicito que toda documentación relacionada con el SEGURO DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO me sea remitida a

Declaro conocer las características del SEGURO DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO y cumplir con los requisitos necesarios para poder participar en el mismo.

Asimismo, expreso que los datos consignados en el presente convenio son verdaderos siendo el domicilio detallado en el presente al que deberán remitir cualquier notificación e información vinculada con el SEGURO DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO.

Me comprometo a presentarme el día a las en esta oficina de empleo sita en para conocer el resultado de mi solicitud de incorporación al SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO y acordar las actividades de apoyo a la inserción laboral.

jm

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

Firma y aclaración del Solicitante

Sello, firma y aclaración del entrevistador de la Oficina de Empleo

Número de Convenio:.....



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

HISTORIA LABORAL

Anexo IV



Anexo IV
Historia Laboral

Oficina de inscripción				N° de inscripción			
Municipio	Localidad	Provincia	Fecha				
Apellido y nombres del entrevistador							

1. ¿Es beneficiario/a de algún programa social o de empleo?

No Sí PJH Otro ¿Cuál? (nombre del programa) _____

Jurisdicción del programa: Nacional Provincial Municipal

DATOS PERSONALES							
2. Apellido y nombres							
3. CUIL				4. Fecha de nacimiento			
5. Sexo	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	6. Tipo de documento	DNI <input type="checkbox"/> CI <input type="checkbox"/> LC/LE <input type="checkbox"/> N°				
7. Domicilio							
Barrio							
Localidad		Municipio		Provincia		Código postal	
8. Teléfono				Teléfono para mensajes			
9. Correo electrónico							
10. ¿Cuál es su estado civil actual? Soltero/a <input type="checkbox"/> Casado/a o unido/a <input type="checkbox"/> Divorciado/a o separado/a <input type="checkbox"/> Viudo/a <input type="checkbox"/>							
11. ¿Cuántas personas de hasta 18 años viven en su hogar y están a su cargo?							

12. NIVEL EDUCATIVO ¿Qué estudios tiene?			
00. No asistió a la escuela y no sabe leer ni escribir <input type="checkbox"/>		01. No asistió a la escuela pero sabe leer y escribir <input type="checkbox"/>	
NIVEL PRIMARIO			
02. Primario/EGB incompleto	1. Abandonó <input type="checkbox"/>	Ultimo año aprobado	Fecha de abandono (año)
	2. En curso <input type="checkbox"/>	Año que está cursando	
03. Primario/EGB completo <input type="checkbox"/>			
NIVEL MEDIO			
<small>(Marca aquí, marca todos los casilleros correspondientes, no solo el máximo nivel alcanzado a fin de contar con información completa sobre el perfil educativo)</small>			Incompleto Completo
04. Secundario	1. Bachiller		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	2. Técnico (especificar):		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	3. Comercial		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
05. Polimodal	4. Economía y gestión de las organizaciones		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	5. Comunicación, arte y diseño		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	6. Ciencias naturales		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	7. Humanidades y ciencias sociales		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Para los incompletos	1. Abandonó <input type="checkbox"/>	Ultimo año aprobado	Fecha de abandono (año)
	2. En curso <input type="checkbox"/>	Año que está cursando	

Handwritten signatures and initials on the left margin.



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

HISTORIA LABORAL

Anexo IV



Anexo IV - Formulario de Historia Laboral

NIVEL Terciario (marcar todos los casilleros correspondientes, no solo el máximo nivel alcanzado. El porcentaje se calcula sobre el total de materias o de años de la carrera y se indica en números redondos. Por ejemplo, si abandonó o está cursando la materia N° 10 de un total de 30, marcar 33%)					Incompleto <input type="checkbox"/>
					Completo <input type="checkbox"/>
Carrera/título				Código	
Para los incompletos	1. Abandonó <input type="checkbox"/>	% de carrera aprobado	%	Fecha de abandono (año)	
	2. En curso <input type="checkbox"/>	% de carrera en curso	%		

NIVEL UNIVERSITARIO (marcar todos los casilleros correspondientes)					Incompleto <input type="checkbox"/>	Completo <input type="checkbox"/>
Carrera/título				Código		
Para los incompletos	1. Abandonó <input type="checkbox"/>	% de carrera aprobado	%	Fecha de abandono (año)		
	2. En curso <input type="checkbox"/>	% de carrera en curso	%			
13. (A todos/as) ¿Piensa seguir estudiando? No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/>						

ANTECEDENTES LABORALES											
14. ¿Cuál es su situación laboral en este momento?											
Ocupado/a <input type="checkbox"/>	Permanente <input type="checkbox"/>	Temporario <input type="checkbox"/>	Cuenta propia <input type="checkbox"/>	Otra (especificar)							
Subocupado/a <input type="checkbox"/>	Trabaja	horas	(especificar semanales/mensuales)								
Desocupado/a <input type="checkbox"/>	¿Hasta cuándo trabajó? (fecha)			Nunca trabajó <input type="checkbox"/>							
15. ¿Cuál es su experiencia laboral en empresas, instituciones, programas de empleo, trabajo doméstico, trabajo voluntario? Comience por el trabajo que considere más importante, ya sea por el puesto que ocupó, la duración, el salario, etc. (si menciona trabajos por cuenta propia inclúyalo solo en la pregunta 17. Si menciona más de 5 trabajos, agotar las hojas necesarias)											
1. Empleador										Rama de actividad	
Puesto										Código de ocupación	
Tareas realizadas											
Período											
2. Empleador										Rama de actividad	
Puesto										Código de ocupación	
Tareas realizadas											
Período											
3. Empleador										Rama de actividad	
Puesto										Código de ocupación	
Tareas realizadas											
Período											

Handwritten signatures and initials on the left margin.



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

HISTORIA LABORAL

Anexo IV



Anexo IV - Formulario de Historia Laboral

4. Empleador		Rama de actividad	
Puesto		Código de ocupación	
Tareas realizadas			
	Periodo		a
5. Empleador		Rama de actividad	
Puesto		Código de ocupación	
Tareas realizadas			
	Periodo		a

16. ¿Trabajó por cuenta propia? No (a pregunta 18)
Sí (preguntar para cada actividad. Si menciona más de tres, agregar hojas)

17. Actividades por cuenta propia			
1. ¿Qué producto o servicio producía y/o comercializaba?			
		Rama de actividad	
¿Qué actividad realizaba usted? (gestión, producción, venta, administración, etc.)			
Código de ocupación		Periodo	a
¿Cuántas personas trabajaban con usted? Total			
Familiares <input type="checkbox"/>	Empleados <input type="checkbox"/>	Otros (especificar) <input type="checkbox"/>	Ninguna <input type="checkbox"/>
2. ¿Qué producto o servicio producía y/o comercializaba?			
		Rama de actividad	
¿Qué actividad realizaba usted? (gestión, producción, venta, administración, etc.)			
Código de ocupación		Periodo	a
¿Cuántas personas trabajaban con usted? Total			
Familiares <input type="checkbox"/>	Empleados <input type="checkbox"/>	Otros (especificar) <input type="checkbox"/>	Ninguna <input type="checkbox"/>
1. ¿Qué producto o servicio producía y/o comercializaba?			
		Rama de actividad	
¿Qué actividad realizaba usted? (gestión, producción, venta, administración, etc.)			
Código de ocupación		Periodo	a
¿Cuántas personas trabajaban con usted? Total			
Familiares <input type="checkbox"/>	Empleados <input type="checkbox"/>	Otros (especificar) <input type="checkbox"/>	Ninguna <input type="checkbox"/>

Handwritten signatures and initials on the left margin.



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

HISTORIA LABORAL

Anexo IV



Anexo IV - Formulario de Historia Laboral

CAPACITACION Y FORMACION PROFESIONAL							
18. ¿Hizo o está haciendo algún curso de capacitación? No <input type="checkbox"/> (a pregunta 19) Si <input type="checkbox"/>							
¿Cuáles fueron los más importantes? por duración, calidad, etc. (si hizo más cursos, agregar hojas)							
Nombre del curso y descripción básica	Institución	Duración (especificar en horas, semanas, meses, años)	Fechas		En curso	Finalizado	Con certificado
			inicio	fin			
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. ¿Le interesa hacer alguna capacitación? No <input type="checkbox"/>							
Si <input type="checkbox"/> ¿En qué temas?							
20. ¿Sabe manejar computadoras? No <input type="checkbox"/> (a pregunta 21)							
Si <input type="checkbox"/> ¿Qué programas maneja? Word <input type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> Navegadores de Internet <input type="checkbox"/>							
Otros (especificar)							
21. ¿Sabe otro idioma? No <input type="checkbox"/>							
Si <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Lee <input type="checkbox"/> Escribe <input type="checkbox"/> Habla <input type="checkbox"/>							
Francés <input type="checkbox"/> Lee <input type="checkbox"/> Escribe <input type="checkbox"/> Habla <input type="checkbox"/>							
Portugués <input type="checkbox"/> Lee <input type="checkbox"/> Escribe <input type="checkbox"/> Habla <input type="checkbox"/>							
Otros (especificar) Lee <input type="checkbox"/> Escribe <input type="checkbox"/> Habla <input type="checkbox"/>							
22. ¿Qué conocimientos y habilidades adquiridos en otros ámbitos (trabajo, casa, tareas comunitarias) se relacionan con sus intereses laborales?							
INFORMACION ADICIONAL							
23. ¿Tiene registro de conductor? No <input type="checkbox"/> Si Particular <input type="checkbox"/> Carga <input type="checkbox"/> Profesional <input type="checkbox"/>							
Otros (especificar)							
24. ¿Tiene libreta sanitaria? No <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/>							
25. ¿Tiene libreta de trabajo para la construcción? No <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/>							
26. ¿Tiene permiso de portación de armas? No <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/>							
27. ¿Tiene matrícula? No <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> ¿Cuál?							

JM

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

HISTORIA LABORAL

Anexo IV



Anexo IV - Formulario de Historia Laboral

SEGURO POR DESEMPLEO	
28. ¿Cobró alguna vez seguro por desempleo?	No <input type="checkbox"/> (a pregunta 31)
Si <input type="checkbox"/> ¿Cuántas veces fue beneficiario?	
29. ¿Está cobrando actualmente el seguro de desempleo?	No <input type="checkbox"/>
Si <input type="checkbox"/> ¿Cuántas cuotas tiene otorgadas?	¿Cuántas cuotas ya cobró?
30. ¿Optó por el Pago Único alguna vez? No <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/>	¿Su proyecto está en funcionamiento? Si <input type="checkbox"/>
No <input type="checkbox"/> ¿Por qué?	

DIFICULTADES PSICOFISICAS	
31. ¿Tiene algún tipo de discapacidad?	No <input type="checkbox"/> (a pregunta 32)
Si <input type="checkbox"/> ¿Cuál?	Tipo: Congénita <input type="checkbox"/> Adquirida <input type="checkbox"/>
¿Tiene certificado de discapacidad? (según Certificado de Discapacitados art. 3 Ley 22.431)	No <input type="checkbox"/> (derivar a tramitación del certificado e indicar al final del formulario)
Si <input type="checkbox"/> Fecha de emisión	Fecha de vencimiento
Ente certificador	
Diagnostico	
Motriz <input type="checkbox"/>	Traslado: Muleta <input type="checkbox"/> Bastón <input type="checkbox"/> Andador <input type="checkbox"/> Silla de ruedas <input type="checkbox"/> Sin ayuda <input type="checkbox"/>
Visual <input type="checkbox"/>	No vidente <input type="checkbox"/> Baja visión <input type="checkbox"/> Modo de escritura: Braille <input type="checkbox"/> Letra ampliada <input type="checkbox"/>
Mental <input type="checkbox"/>	Leve <input type="checkbox"/> Moderada <input type="checkbox"/> Severa <input type="checkbox"/>
Visceral <input type="checkbox"/>	Órgano afectado
Auditiva <input type="checkbox"/>	Hipoacúsico <input type="checkbox"/> Sordo <input type="checkbox"/> Lenguaje de señas <input type="checkbox"/> Lenguaje oralizado <input type="checkbox"/>
Mixta <input type="checkbox"/>	
Otro <input type="checkbox"/> (especificar)	
Autonomía	Traslado <input type="checkbox"/> Transporte público <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> (especificar)
	Movilidad <input type="checkbox"/> Con acompañante <input type="checkbox"/> Sin acompañante <input type="checkbox"/>
Tratamiento/s médico/s actual/es	
Seguridad social	No <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> (especificar)
Otros subsidios	No <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> (especificar)
32. (a todos/as) ¿Tiene algún problema psicofísico que le dificulte trabajar en algunas actividades? (por ejemplo: vértigo, no puede estar sentado o parado muchas horas, etc.)	
No <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> ¿Cuál?	
33. (a todos/as) ¿Tiene algún otro tipo de problema que le dificulte trabajar? (identificar obstáculos para la búsqueda de empleo que requieran la intervención de un área social, por ejemplo cuidado de hijos. En ese caso derivar e indicar al final del formulario)	

Handwritten signatures and initials on the left margin.



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

HISTORIA LABORAL

Anexo IV



Anexo IV - Formulario de Historia Laboral

POSTULACION	
34. ¿Para qué ocupación/es o actividad/es se postula?	
1. Denominación de la ocupación/actividad	Código de ocupación
2. Denominación de la ocupación/actividad	Código de ocupación
3. Denominación de la ocupación/actividad	Código de ocupación
35. ¿En qué horario podría trabajar? (indicar días y horas semanales, nocturno, fines de semana)	
Observaciones	

Firma del entrevistado

36. Derivación a	
<input type="checkbox"/> Colocación	<input type="checkbox"/> Capacitación
<input type="checkbox"/> Seguro por desempleo	<input type="checkbox"/> Educación formal
<input type="checkbox"/> Orientación para autoempleo	<input type="checkbox"/> Apoyo a la búsqueda de empleo
<input type="checkbox"/> Servicio de salud	<input type="checkbox"/> Tramitación de documento de identidad
<input type="checkbox"/> Servicio social	<input type="checkbox"/> Certificado de discapacidad
Programa social (especificar)	
Otra (especificar)	

Handwritten signatures and marks on the left margin.



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

HISTORIA LABORAL

Anexo IV



Comprobante de inscripción

El/la Sr./Sra. _____ ha sido inscripto/a con el N° _____ en la Oficina de Empleo de (nombre del municipio y la provincia)

comprometiéndose a actualizar sus datos cuando haya ocurrido algún cambio tanto de domicilio, estudios realizados, capacitaciones, etc., así como de su situación laboral.

Nombre y firma del entrevistador	Firma del inscripto	Lugar y fecha
----------------------------------	---------------------	---------------



Comprobante de inscripción

El/la Sr./Sra. _____ ha sido inscripto/a con el N° _____ en la Oficina de Empleo de (nombre del municipio y la provincia)

comprometiéndose a actualizar sus datos cuando haya ocurrido algún cambio tanto de domicilio, estudios realizados, capacitaciones, etc., así como de su situación laboral.

Nombre y firma del entrevistador	Firma del inscripto	Lugar y fecha
----------------------------------	---------------------	---------------



Comprobante de inscripción

El/la Sr./Sra. _____ ha sido inscripto/a con el N° _____ en la Oficina de Empleo de (nombre del municipio y la provincia)

comprometiéndose a actualizar sus datos cuando haya ocurrido algún cambio tanto de domicilio, estudios realizados, capacitaciones, etc., así como de su situación laboral.

Nombre y firma del entrevistador	Firma del inscripto	Lugar y fecha
----------------------------------	---------------------	---------------

[Handwritten signatures and marks on the left margin]