

PROVINCIA DE CÓRDOBA



MUNICIPALIDAD
DE LA CIUDAD DE
RÍO TERCERO

BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL
DE LA CIUDAD DE RÍO TERCERO

PUBLICACIONES DE GOBIERNO

AÑO XI – Nº558
Río Tercero (Cba.), 13 de Octubre de 2017
mail:gobierno@riotercero.gob.ar

ORDENANZA

Río Tercero, 12 de octubre de 2017.-

ORDENANZA Nº Or 4045/2017 C.D.

Y VISTO: Que entre las competencias del Departamento Ejecutivo Municipal se encuentran las de fijar objetivos y recursos, diseñar, implementar y ejecutar programas que favorezcan el desarrollo local y la empleabilidad de los ciudadanos de Río Tercero a través de los mecanismos necesarios.

Y CONSIDERANDO: Que la Municipalidad de Río Tercero ha suscripto la Adenda Nº1/17 al Protocolo Adicional Nº15/15 al Convenio del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación Nº 04/2006 para la ejecución del Acuerdo Territorial para la Gestión Local del Empleo.

Que con la Adenda citada se acuerda sustituir texto de las cláusulas primera, tercera y cuarta y Anexos I, II y III del Protocolo Adicional.

Que se hace necesario proceder a la convalidación de lo actuado por el Departamento Ejecutivo Municipal.

Atento a ello

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE RÍO TERCERO, SANCIONA CON FUERZA DE:

ORDENANZA

Art.1º)- CONVALÍDESE lo actuado por el Departamento Ejecutivo Municipal y apruébese en todos sus términos el Protocolo Adicional Nº15/15 y la Adenda Nº 1/17 al Convenio del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación Nº04/2006 para la Ejecución del Acuerdo Territorial para la Gestión Local del Empleo en la línea "Propuesta de Gestión y Fortalecimiento de la Oficina de Empleo", que en copia como Anexos I y II forman parte de la presente Ordenanza.

Art.2º)- AUTORIZASE al Departamento Ejecutivo Municipal a efectuar todas las acciones administrativas, legales, y financieras que surjan como resultado del Protocolo Adicional y Adenda que sean necesarias efectuar.

Art.3º)- IMPÚTENSE los ingresos a la Partida 1.2.2.13) Otros programas p/producción y Des. Local y los egresos a la Partida 1.3.05.02.4.06) Otros Prog. y Gastos Planif. y Desarrollo Local, de la Ordenanza General de Cálculo de Recursos y Presupuesto de Gastos.

Art.4º)- DÉSE al Departamento Ejecutivo Municipal, para su promulgación.-

Dada en la sala de sesiones del Concejo Deliberante de la ciudad de Río Tercero, a los doce días del mes de octubre del año dos mil diecisiete.

SRA.MARIA LUISA LUCONI – PRESIDENTE C.D.
AB.ALVARO A.VILARIÑO – SECRETARIO .D.
PROMULGADA POR DECRETO N793/17 DE FECHA
13.10.2017



"2015 - Año del Bicentenario del Congreso de los Pueblos Libres"

PROTOKOLO ADICIONAL AL CONVENIO DEL MINISTERIO DE TRABAJO,
EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Nº 4/06 PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES
CONJUNTAS EN EL MARCO DE LA RED DE SERVICIOS DE EMPLEO

Entre la SECRETARÍA DE EMPLEO del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL DE LA NACIÓN, representada en este acto por el señor Secretario, Lic. D. Matías BARROETAVERA, con domicilio en Leandro N. Alem Nº 650, Piso 15, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante "LA SECRETARÍA", y la MUNICIPALIDAD DE RÍO TERCERO, en adelante "LA MUNICIPALIDAD", con domicilio en la calle Alberdi y Alsina, de la ciudad de Río Tercero, provincia de Córdoba, representada en este acto por el señor Intendente Municipal, Dr. D. Alberto MARTINO, en el Expediente Nº 1.979.1892/2015 del Registro del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, y

CONSIDERANDO:

Qué por la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Nº 256, del 23 de octubre de 2003, se creó el PLAN INTEGRAL PARA LA PROMOCIÓN DEL EMPLEO, el cual tiene como objetivo principal contribuir a la generación, sostenimiento y mejora del empleo privado mediante la articulación de distintas políticas públicas instrumentadas por el Ministerio.

Que el PLAN INTEGRAL PARA LA PROMOCIÓN DEL EMPLEO se ejecuta mediante programas, proyectos y acciones específicas implementadas por las áreas competentes del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, articuladamente con los distintos órganos del gobierno nacional, provincial y municipal, y con la participación de actores socio-productivos del nivel local y con

organizaciones de la sociedad civil.

Que el día 6 de enero de 2006, el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y "LA MUNICIPALIDAD" suscribieron el Convenio del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 4/06 con el objetivo de desarrollar acciones conjuntas en el marco del PLAN INTEGRAL PARA LA PROMOCIÓN DEL EMPLEO.

Que en ese marco las PARTES acordaron establecer mecanismos de cooperación para la articulación de acciones que contribuyan a la implementación de políticas de empleo orientadas a la generación y/o consolidación del empleo y a mejorar las condiciones de empleabilidad de la población.

Que, "LA SECRETARÍA" y "LA MUNICIPALIDAD" suscribieron el Convenio N° 3328/2005, con el objetivo de integrar la Oficina de Empleo de "LA MUNICIPALIDAD" a la Red de Servicios de Empleo y fortalecer su funcionamiento.

Que mediante la suscripción de posteriores Protocolos Adicionales, "LA SECRETARÍA" y "LA MUNICIPALIDAD" ha venido desarrollando acciones conjuntas para el fortalecimiento de la Oficina de Empleo Municipal.

Que "LA MUNICIPALIDAD" ha presentado una Propuesta de Gestión y Fortalecimiento de su Oficina de Empleo para el período comprendido entre el día 1° de noviembre de 2015 al 31 de octubre de 2016.

Que la Dirección de Servicios de Empleo, dependiente de la Dirección Nacional del Servicio Federal de Empleo, dependiente de "LA SECRETARÍA", ha prestado su conformidad técnica a la Propuesta de Mejora y Solicitud de Financiamiento presentada por "LA MUNICIPALIDAD".

POR ELLO:

LAS PARTES acuerdan suscribir el presente Protocolo Adicional al

0
b/g
gr

Red de Servicios de Empleo;

- 4) garantizar que la gestión de su Oficina de Empleo se aplicará al logro de las Metas de Gestión que se indican en el ANEXO II del presente Protocolo;
- 5) administrar los recursos financieros que le asigne "LA SECRETARÍA" con eficiencia y eficacia para el logro de los objetivos previstos en el presente Protocolo.

TERCERA: "LA SECRETARÍA" se compromete a aportar a "LA MUNICIPALIDAD", en concepto de asistencia económica, la suma de hasta PESOS TRESCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS (\$ 315.600.-) para su exclusiva afectación al fortalecimiento de la capacidad operativa de la Oficina de Empleo Municipal y para su aplicación a los rubros: 1) Equipo Técnico, 2) Equipamiento Informático y Mobiliario, y 3) Gastos Operativos, de acuerdo con los conceptos, parámetros y montos que se detallan en el ANEXO III que forma parte integrante del presente Protocolo.

CUARTA: La asistencia económica comprometida por "LA SECRETARÍA" será transferida a "LA MUNICIPALIDAD" del siguiente modo:

- 1) Una primera transferencia, al inicio del período de fortalecimiento, por un monto de PESOS DOSCIENTOS MIL SEISCIENTOS (\$ 200.600.-), desagregado de la siguiente manera:
 - a) PESOS TREINTA MIL (\$ 30.000.-), correspondientes a los SEIS (6) primeros meses de la asistencia económica comprometida para el rubro "Equipo Técnico";
 - b) PESOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS (\$ 55.600.-), correspondiente al CIENTO POR CIENTO (100 %) del total comprometido para el rubro "Equipamiento Informático y Mobiliario";

0
b/g
gr

Convenio del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 4/2006, comprometiéndose a cumplir y hacer cumplir las obligaciones que surgen de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El presente Protocolo tiene por objeto:

- 1) definir las condiciones de funcionamiento y servicios de la Oficina de Empleo de "LA MUNICIPALIDAD" en el marco de la Red de Servicios de Empleo;
- 2) fijar las Metas de Gestión de la Oficina de Empleo de "LA MUNICIPALIDAD" para el período comprendido entre el día 1° de noviembre de 2015 al 31 de octubre de 2016;
- 3) fortalecer la capacidad operativa de la Oficina de Empleo de "LA MUNICIPALIDAD" durante el período comprendido entre el día 1° de noviembre de 2015 al 31 de octubre de 2016.

SEGUNDA: "LA MUNICIPALIDAD" se compromete a:

- 1) continuar desarrollando y sosteniendo un servicio público de empleo que tenga como objetivo fundamental la prestación, de manera universal, gratuita e igualitaria, de servicios de atención y orientación laboral, de promoción de la educación formal y la formación profesional, de asistencia al desarrollo de microemprendimientos, y de apoyo a la inserción laboral, para la población trabajadora con problemas de empleo de su jurisdicción;
- 2) proveer los recursos institucionales, físicos, técnicos y económicos necesarios para el funcionamiento de su Oficina de Empleo, de acuerdo con las condiciones y mejoras que se describen en el ANEXO I del presente Protocolo;
- 3) garantizar que su Oficina de Empleo brindará los servicios y desarrollará las líneas de gestión que se detallan en el ANEXO I del presente Protocolo, observando los parámetros de calidad definidos por "LA SECRETARÍA" para la

0
b/g
gr

c) PESOS CIENTO QUINCE MIL (\$ 115.000.-), correspondiente al CINCUENTA POR CIENTO (50 %) del total comprometido para el rubro "Gastos Operativos".

- 2) Una segunda transferencia por un monto de hasta PESOS CIENTO QUINCE MIL (\$ 115.000.-), desagregado del siguiente modo:

a) Hasta PESOS CIENTO QUINCE MIL (\$ 115.000.-), correspondiente al CINCUENTA POR CIENTO (50 %) del total comprometido para el rubro "Gastos Operativos".

QUINTA: Para la realización de la segunda transferencia, deberán cumplirse las siguientes condiciones previas:

- 1) acreditar la ejecución de la totalidad de los fondos transferidos en la primera transferencia para los rubros "Equipamiento Informático y Mobiliario" y de al menos el OCHENTA POR CIENTO (80 %) de los fondos transferidos para el rubro "Equipo Técnico" y "Gastos Operativos" mediante la presentación de los informes respectivos y el detalle de los comprobantes de gastos, a través de los Formularios aprobados por la Resolución de la SECRETARÍA DE EMPLEO N° 964/2008. Los gastos que se acrediten dentro del rubro "Gastos Operativos" deberán haber contado con la conformidad de la Dirección de Servicios de Empleo, respecto de su pertinencia;
- 2) haber alcanzado, dentro de los SEIS (6) primeros meses del período anual de fortalecimiento, más del CUARENTA POR CIENTO (40%) de las Metas de Gestión que se describen en el ANEXO II, salvo casos debidamente justificados en los que "LA SECRETARÍA" podrá aceptar el alcance un porcentaje menor y ajustar los montos de asistencia económica comprometidos para la segunda transferencia.

0
b/g
gr

SEXTA: La verificación del cumplimiento de las condiciones previstas en la cláusula Quinta estará a cargo de la Dirección de Servicios de Empleo, dependiente de "LA SECRETARÍA", la cual emitirá su opinión a través de un informe técnico.

SÉPTIMA: Sin perjuicio de lo establecido en las cláusulas precedentes, "LA SECRETARÍA" podrá ajustar los montos de la segunda transferencia en función de los informes y detalles de gastos que presente "LA MUNICIPALIDAD" en forma previa a su desembolso.

OCTAVA: "LA MUNICIPALIDAD" deberá presentar factura o recibo válido, debidamente conformado, por el importe correspondiente, en forma previa a la realización de cada transferencia comprometida por "LA SECRETARÍA".

NOVENA: "LA MUNICIPALIDAD" se compromete a ejecutar los fondos que reciba como asistencia económica para cada rubro y/o concepto indicado en el ANEXO III, de acuerdo con las condiciones y especificidades establecidas en la Propuesta de Gestión y Fortalecimiento que obra en el expediente citado en el Proemio del presente Protocolo.

Durante el desarrollo de las acciones previstas en el presente Protocolo, la Dirección de Servicios de Empleo, dependiente de "LA SECRETARÍA", podrá, ante una solicitud fundada de "LA MUNICIPALIDAD", autorizar modificaciones dentro de cada rubro de asistencia económica previsto en el ANEXO III, siempre que tales modificaciones no impliquen un incremento en los montos totales establecidos para cada rubro.

Los fondos que "LA MUNICIPALIDAD" ejecute dentro del rubro "Gastos Operativos" deberán contar con la conformidad de la Dirección de Servicios de Empleo respecto de su pertinencia para ser reconocidos por "LA SECRETARÍA" al momento de su acreditación para la realización de la segunda transferencia o al momento de la

①
D-6
GR

respaldatorios correspondientes deberán estar disponibles para su verificación por "LA SECRETARÍA", en el momento que ésta lo considere oportuno. "LA MUNICIPALIDAD" será responsable frente a "LA SECRETARÍA" por la veracidad de la información suministrada.

DECIMOQUINTA: Los fondos a asignar por "LA SECRETARÍA" a "LA MUNICIPALIDAD" en el marco del presente Protocolo para las acciones comprometidas en el presente Protocolo, serán imputados a los créditos asignados en el Presupuesto de la Jurisdicción 75 - Programa 23 - Acciones de Capacitación Laboral, Subprograma 00, Actividad 07, Partida Presupuestaria 5.7.6 "Transferencias a Gobiernos Municipales para financiar gastos corrientes", y Partida Presupuestaria 5.8.6 "Transferencias a Gobiernos Municipales para financiar gastos de capital", con cargo a la Fuente de Financiamiento 22.

DECIMOSEXTA: Las transferencias comprometidas por "LA SECRETARÍA" se realizarán a la Cuenta Corriente N° 43600186/76 del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA, perteneciente a "LA MUNICIPALIDAD", la cual reúne los requisitos exigidos por la normativa vigente para la recepción de fondos del tesoro nacional. La correspondiente constancia de depósito servirá como suficiente recibo de pago. "LA MUNICIPALIDAD" asume los gastos bancarios o de mantenimiento que demande la utilización de la cuenta antes indicada, así como todo gravamen vigente, o a crearse, vinculado a la recepción y uso de los fondos que le sean transferidos por "LA SECRETARÍA".

DECIMOSÉPTIMA: "LA MUNICIPALIDAD" asume de manera exclusiva la responsabilidad financiera de la administración de los fondos transferidos por "LA SECRETARÍA" para el cumplimiento de las acciones previstas en el presente Protocolo. En virtud de ello, "LA MUNICIPALIDAD" asumirá la total responsabilidad sobre las obligaciones que contraiga con motivo de la contratación de personas,

①
D-6
GR

rendición final de cuentas.

DÉCIMA: Ante cualquier retraso en las transferencias de fondos comprometidos por "LA SECRETARÍA", "LA MUNICIPALIDAD" se compromete a adelantar con recursos propios las erogaciones que resulten impostergables para el funcionamiento de la Oficina de Empleo, hasta tanto se le acrediten los fondos comprometidos.

UNDÉCIMA: En el caso que al concluir el período anual de fortalecimiento, la Oficina de Empleo alcance menos del OCHENTA POR CIENTO (80 %) de las Metas de Gestión que se indican en el ANEXO II, "LA SECRETARÍA" podrá requerir a "LA MUNICIPALIDAD" el reintegro de hasta un monto porcentual equivalente al porcentaje de metas no alcanzadas, siempre que el porcentaje de fondos transferidos supere el porcentaje de metas no alcanzadas. Para la determinación del porcentaje de fondos transferidos, se computará como CIENTO POR CIENTO (100 %) el total previsto en la Cláusula Tercera del presente Protocolo. Para la determinación del porcentaje de Metas de Gestión no alcanzado, se computará como CIENTO POR CIENTO (100 %) el total de Metas indicado en el ANEXO II.

DUODÉCIMA: "LA MUNICIPALIDAD" se compromete a cumplir con el reintegro de fondos que, por aplicación de la cláusula precedente, pudiera requerirle "LA SECRETARÍA", dentro de los QUINCE (15) días hábiles posteriores a la notificación del requerimiento.

DECIMOTERCERA: La determinación de los porcentajes de Metas de Gestión alcanzados por "LA MUNICIPALIDAD" en las distintas instancias previstas en el presente Protocolo, estará a cargo de la Dirección de Servicios de Empleo.

DECIMOCUARTA: Toda información y/o documentación que presente "LA MUNICIPALIDAD" para habilitar transferencias de fondos previstas en el presente Protocolo tendrá carácter de declaración jurada, y los antecedentes documentales

①
D-6
GR

locación de servicios, adquisiciones y/o locación de bienes.

DECIMOCTAVA: Todos los actos que deba realizar "LA MUNICIPALIDAD" para llevar adelante las acciones comprometidas en el presente Protocolo, serán realizados en su nombre y por su cuenta y orden, sin que pueda actuar en ningún caso en representación o por mandato de "LA SECRETARÍA".

Asimismo, "LA MUNICIPALIDAD" desvincula a "LA SECRETARÍA" de toda responsabilidad por reclamos de su personal o de terceros, ajenos o no a las acciones, por daños que pudieran ser originados en ocasión de ejecutar las acciones previstas en el presente Protocolo.

DECIMONOVENA: "LA MUNICIPALIDAD" se compromete a rendir cuentas de los fondos que le transfiera "LA SECRETARÍA" de conformidad con lo normado por la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 1.169/2007 y la Resolución de la SECRETARÍA DE EMPLEO N° 964/2008.

En dicho marco, "LA MUNICIPALIDAD" se compromete a realizar la rendición de cuentas final de los fondos recibidos dentro de los SESENTA (60) días de finalizado el período anual de fortalecimiento fijado en la cláusula Primera del presente Protocolo, a través de la presentación de los formularios aprobados por la Resolución de la SECRETARÍA DE EMPLEO N° 964/2008, acompañados por copia fiel de los comprobantes de gastos, refrendada por su representante legal o responsable de la rendición de cuentas designado. Los comprobantes de gastos deberán ser válidos de acuerdo a la normativa vigente. Los fondos que no sean debidamente rendidos por "LA MUNICIPALIDAD" deberán ser reintegrados a "LA SECRETARÍA".

Asimismo, "LA MUNICIPALIDAD" se compromete a conservar en su poder la totalidad de los comprobantes originales de los gastos rendidos y de la

①
D-6
GR

documentación respaldatoria de las acciones desarrolladas en el marco del presente Protocolo durante un plazo de DIEZ (10) años, periodo durante el cual deberán estar disponibles para su verificación por "LA SECRETARÍA" y los organismos de control intervinientes.

VIGÉSIMA: "LA SECRETARÍA" tendrá amplias facultades para supervisar la realización de las inversiones comprometidas y el funcionamiento de la Oficina de Empleo a fin de constatar el debido cumplimiento de los compromisos asumidos por "LA MUNICIPALIDAD" en el presente Protocolo. "LA MUNICIPALIDAD" se compromete a colaborar con "LA SECRETARÍA" en las acciones de supervisión de la Oficina de Empleo y a brindar toda información que le sea requerida vinculada a las acciones previstas en el presente Protocolo.

VIGESIMOPRIMERA: Sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder, cuando se comprobare que los fondos transferidos por "LA SECRETARÍA" no se hayan aplicado en los términos y condiciones a las acciones comprometidas por "LA MUNICIPALIDAD" en el presente Protocolo, o se verificare cualquier otro tipo de incumplimiento, ya sea por acción u omisión por parte de "LA MUNICIPALIDAD" de una obligación a su cargo, "LA SECRETARÍA" intimará el cese inmediato de la irregularidad. En caso de persistir la irregularidad a pesar de la intimación cursada, "LA SECRETARÍA" podrá dejar sin efecto los desembolsos pendientes, dar por resuelto el presente Protocolo y exigir a "LA MUNICIPALIDAD" el reintegro total o parcial de los fondos que le fueran transferidos en el marco del presente.

VIGESIMOSEGUNDA: Los recursos asignados y las acciones derivadas de la ejecución del presente Protocolo estarán sujetos al Sistema de Control previsto por la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del

0
A-6
GR

ningún caso, considerarse como una renuncia al mismo, así como su ejercicio parcial no impedirá complementario posteriormente, ni enervará el ejercicio de cualquier otro derecho, facultad o prerrogativa.

VIGESIMOSEXTA: Para todos los efectos legales que pudieren corresponder, las PARTES constituyen domicilio en los lugares indicados en el preoimio del presente Protocolo. En dichos domicilios se tendrán por válidas todas las notificaciones, diligencias y procedimientos judiciales y extrajudiciales que fueren necesarios realizar.

04 DIC 2015

PROTOCOLO ADICIONAL N° 13/15 AL CONVENIO M.T.E. y S.S. N° 4/2006.-

Dr. D. Alberto MARTINO
Intendente Municipal
RIO TERCERO
Provincia de Córdoba

Lic. D. Matías BARRIOS PATENA
Secretario de Empleo
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y
SEGURIDAD SOCIAL DE LA NACION

GR

Sector Público Nacional (Unidad de Auditoría Interna del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL de la Nación, Sindicatura General de la Nación, Auditoría General de la Nación).

VIGESIMOTERCERA: Este Protocolo se extenderá por el plazo de ejecución de las acciones previstas en el mismo y se podrá rescindir unilateralmente sin expresión de causa por cualquiera de las PARTES, debiendo comunicar esta decisión con una anticipación no menor a los TREINTA (30) días corridos, en cuyo caso las acciones en ejecución continuarán hasta su finalización. En el caso de efectivizarse transferencias de fondos a su favor, "LA MUNICIPALIDAD" deberá realizar la rendición final de cuentas de los fondos recibidos y/o reintegrar a "LA SECRETARÍA" los fondos no ejecutados o no rendidos, como condición previa para poder hacer uso de la opción de rescisión unilateral habilitada por la presente cláusula.

VIGESIMOCUARTA: Las PARTES observarán en sus relaciones el mayor espíritu de colaboración y las mismas se basarán en los principios de la buena fe y cordialidad en atención a los altos fines perseguidos, comprometiéndose a resolver en forma directa entre ellas, los desacuerdos y discrepancias que pudieran asignarse a la aplicación, interpretación y/o ejecución del presente Protocolo. No obstante ello, las PARTES se someten, de común acuerdo, para la resolución de cualquier controversia que se pudiera suscitar respecto a la ejecución del presente Protocolo, a la jurisdicción de los Tribunales Nacionales en lo Contencioso-Administrativo Federal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponder.

VIGESIMOQUINTA: La omisión o demora por parte de "LA SECRETARÍA" en el ejercicio de cualquier derecho emergente del presente Protocolo no podrá, en

0
A-6
GR

ANEXO I

CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO Y SERVICIOS DE LA OFICINA DE EMPLEO

1.- CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO DISPUESTAS Y ACCIONES COMPROMETIDAS

| CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA DISPUESTAS PARA LA OFICINA DE EMPLEO |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">Dirección de la sede: Alberdi y Alsina – Palacio Municipal 9 de Septiembre – PB.Horario de atención al Público: Lunes a Viernes de 7 a 12:30 hs.Características del Espacio Físico de la sede: El espacio se ubica en la PB de la Municipalidad. Contando con 8 escritorios a modo de boxes para atención a los usuarios. 1 escritorio en recepción al ingreso. Se cuenta con una mesa para reuniones de equipo y otras actividades. El espacio de uso exclusivo de la OE es de aprox. 64 m².Otras sedes: No poseeAulas de capacitación: se utilizarán las salas de capacitación del SUCOM (Sindicato Unión Obreros y Empleados Municipales) y CECISA (Centro Comercial, Industrial, de Servicios y Agropecuario de Río Tercero).Telefonía e Internet: Líneas con salida a celular, corta y larga distancia, SUMADO A UN 0800. WIFI, Enlace de fibra 5XS – Enlace WI-FI 2X 2 y ADSL 5.Equipamiento: 8 Computadoras de Escritorio (1 a adquirir mediante el fortalecimiento); 2 Computadoras portátiles (2 a adquirir por fortalecimiento); 2 Impresoras Multifunción (1 chica a adquirir por el fortalecimiento) y 1 Cañón-proyector y pantalla. |
| EQUIPO TÉCNICO |
| La Oficina de Empleo desarrollará sus acciones con un equipo técnico compuesto por 10 técnicos que en dicho horario de atención cumplen tareas exclusivas para la oficina de empleo y que cuentan con roles y funciones debidamente asignados y organizados. De dicho equipo 5 son fortalecidos a través del Programa de Inserción Laboral de fortalecimiento de salarios de técnicos de Oficina de Empleo. |
| ACCIONES PRINCIPALES DE FORTALECIMIENTO |
| <ul style="list-style-type: none">✓ Fortalecerá los salarios de 5 técnicos.✓ Financiará Gastos Generales de la Oficina de Empleo.✓ Financiará Refrigigeros e Insumos de Librería para la realización de los Talleres de Introducción al trabajo (CIT) y Club de Empleo Joven (CEJ)✓ Realizar 3 Operativos de promoción territorial de las políticas activas de promoción del empleo y PUCMYT/PROGRESAR✓ Realizará 3 eventos con empleadores locales.✓ Equipará la OE con 1 Computadora de Escritorio, 2 Computadoras Portátiles, 1 Impresora Multifunción, 1 Cañón-proyector con pantalla, 1 Armario y 1 Archivero Metálico. |
| MEJORAS A CARGO DEL MUNICIPIO |

0
A-6
GR

El Municipio se compromete a:

1. Contratación de un recurso en el rol de Tutor y capacitador bajo la modalidad de locación de servicios.
2. Píedato de un gazebo con el logo de la Red de Servicios de Empleo.

2.- SERVICIOS

La OFICINA DE EMPLEO asumirá las siguientes responsabilidades y acciones:

- a) Brindar de manera universal, gratuita e igualitaria, servicios de atención y orientación laboral, de promoción de la educación formal y formación profesional, de asistencia para el desarrollo de microemprendimientos, y de apoyo a la inserción laboral, para la población trabajadora con problemas de empleo de su jurisdicción;
- b) Convocar, atender y acompañar en forma sostenida e integral para la construcción de un proyecto laboral e itinerario formativo y/o para las acciones de búsqueda para la población con problemas de empleo, bregando a través de acciones concretas de orientación, calificación e inserción laboral, por la mejora de su integración socio-laboral para la población que se encuentra en contextos de mayor vulnerabilidad socio-laboral.
- c) Cumplir con las funciones y responsabilidades asignadas a las Oficinas de Empleo por los marcos normativos de los programas y acciones de empleo y formación profesional del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL que se implementan en el municipio.
- d) Desarrollar los servicios de Orientación Laboral y apoyo a la búsqueda de empleo a través de la implementación de Talleres de Orientación Laboral, Cursos de Introducción al Trabajo (CIT), Clubes de Empleo y otros talleres/cursos que regulen su implementación territorial de acuerdo a las prestaciones previstas por los programas y acciones de empleo y formación profesional del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL que se implementan en el municipio.
- e) Realizar activamente acciones de difusión y contacto con los sectores empleadores, fortaleciendo así la articulación con el sector empleador local, a fin de generar proyectos concretos para la inclusión de trabajadores en puestos de trabajo registrados a través del desarrollo de servicios integrales de Promoción del Empleo, que comprendan las distintas políticas públicas disponibles como el Programa de Inserción laboral, las Acciones de Entrenamiento para el Trabajo y los beneficios previstos por la Ley N° 26.940. Asimismo, impulsar acuerdos con actores relevantes del

U
0
B/E
M

sector productivo y desarrollar acciones de promoción directa con empresas y generar una cartera de contactos concretos.

- f) Desarrollar, en cumplimiento de lo normado por la Ley N° 26.727 y sus normas reglamentarias, el Servicio Público de Empleo para Trabajadores Temporarios de la Actividad Agraria, articulando sus acciones con las áreas respectivas de la SECRETARÍA DE EMPLEO y el REGISTRO NACIONAL DE TRABAJADORES Y EMPLEADORES AGRARIOS (RENATEA).
- g) Promover y articular las distintas instancias de formación profesional locales, provinciales y nacional con el objetivo de generar un esquema de prestaciones de formación continua; entendiendo a través del mismo el rol estratégico de la formación profesional, evaluación y reconocimiento de las competencias laborales para la inserción socio-laboral de los/as trabajadores/as.
- h) Promover acciones destinadas al Fortalecimiento del Entramado Productivo Local dirigidas a trabajadores/as independientes, pequeños/as y medianos/as productores/as individuales y/o grupales y cooperativas de producción y de servicio con el objetivo de sostener y generar empleo, a través de la difusión, promoción y utilización de las prestaciones ofrecidas por el Programa de Empleo Independiente y Entramados Productivos Locales, el Programa Intercosecha y el Programa Trabajo Autogestionado.

OK
B/E
M

ANEXO II

METAS DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE EMPLEO

PERÍODO: 01/11/2015 - 30/10/2016

| METAS DE GESTIÓN | |
|--|----------|
| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
| 1. Población Objetivo (Cantidad total de trabajadores atendidos en la Oficina en el período) | 1000 |
| 2. Inclusión PJMYMT/PROGRESAR (Cantidad de Jóvenes incorporados en el PJMYMT/PROGRESAR en el período) | 682 |
| 3. Participantes del PJMYMT/PROGRESAR vinculados a Cursos de Introducción al Trabajo (CIT) brindados por la Oficina de Empleo. (Cantidad de Jóvenes PJMYMT/PROGRESAR vinculados a CIT dictados por la Oficina de Empleo en el período) | 260 |
| 4. Participantes del PJMYMT/PROGRESAR vinculados a Cursos de Formación Profesional (Cantidad de Jóvenes PJMYMT/PROGRESAR vinculados a cursos de formación profesional - todas las tipologías - en el período) | 80 |
| 5. Otras poblaciones vinculadas a Cursos de Formación Profesional (Cantidad de personas de otras poblaciones, como SCyE, Programa Prestaciones por Desempleo, PROMOVER, Desocupados, entre otros, vinculadas a cursos de formación profesional - todas las tipologías - en el período) | 25 |
| 6. Participantes del PJMYMT/PROGRESAR vinculados a Clubes de Empleo. (Cantidad de Jóvenes del PJMYMT/PROGRESAR vinculados a Clubes de Empleo en el período) | 120 |
| 7. Participantes del PJMYMT/PROGRESAR incluidos en prácticas de Entrenamiento para el Trabajo (EPT) en el Sector Privado (Cantidad de Jóvenes del PJMYMT/PROGRESAR incluidos en EPT-Privado en el período) | 110 |
| 8. Otras poblaciones incluidas en prácticas de Entrenamiento para el Trabajo (EPT) en el Sector Privado (Cantidad de personas de otras poblaciones, como SCyE, Programa Prestaciones por Desempleo, PROMOVER, Desocupados, entre otros, incluidas en EPT-Privado en el período) | 30 |
| 9. Participantes del PJMYMT/PROGRESAR insertados en empleo formal bajo relación de dependencia en el sector privado. (Cantidad de Jóvenes de PJMYMT/PROGRESAR insertados en un empleo formal en el sector privado a través del Programa de Inserción Laboral en el período) | 45 |
| 10. Otras poblaciones insertadas en empleo formal bajo relación de dependencia en el sector privado. (Cantidad de personas de otras poblaciones, como SCyE, Programa Prestaciones por Desempleo, PROMOVER, Desocupados, entre otros, insertados en un empleo formal en el sector privado a través del Programa de Inserción Laboral en el período) | 10 |

OK
B/E
M

ANEXO III

FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE EMPLEO

PERÍODO: 01/11/2015 - 31/10/2016

DESCRIPCIÓN DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA

DESCRIPCIÓN DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA POR RUBROS, CONCEPTOS Y MONTO

| Rubro 1: Equipo Técnico | |
|--|------------------|
| Conceptos | Monto Total |
| Salarios / Honorarios - Meses 1 al 6 del período anual de Fortalecimiento | \$30.000 |
| Salarios / Honorarios - Meses 7 al 12 del período anual de Fortalecimiento | \$0 |
| Subtotal 1 | \$30.000 |
| Rubro 2: Gastos Operativos | |
| Conceptos | Monto Total |
| a) Gastos Generales | |
| Gastos de librería, viáticos para el equipo para charlas, talleres, dictado de talleres y cursos, refrigerio, insumos y materiales para Taller OL, ABE, Apoyo a la Empleabilidad e Integración Social, OTI y otros gastos operativos | \$50.000 |
| b) Refrigerios Talleres - Cursos de Introducción al Trabajo - Clubes de Empleo | |
| Adquisición de refrigerios para DOSCIENTOS SESENTA (260) participantes de Curso de Introducción al Trabajo (CIT) y CIENTO VEINTE (120) participantes de Club de Empleo. | \$95.000 |
| c) Insumo de Librería Talleres - Cursos de Introducción al Trabajo - Clubes de Empleo | |
| Adquisición de insumos de librería para DOSCIENTOS SESENTA (260) participantes de Curso de Introducción al Trabajo (CIT) y CIENTO VEINTE (120) participantes de Club de Empleo. | \$19.000 |
| d) Operativos de Promoción | |
| Contratación de TRES (3) promotores para la realización de Operativos de promoción territorial con Empleadores y PJMYMT/PROGRESAR durante TRES (3) meses. | \$54.000 |
| e) Eventos Institucionales | |
| Realización de TRES (3) Eventos con Empleadores | \$12.000 |
| Subtotal 2 | \$230.000 |
| Rubro 3: Equipamiento Informático y Mobiliario | |

OK
B/E
M

| Conceptos | Monto Unitario | Monto Total |
|---|----------------|------------------|
| a) Computadora de escritorio | | |
| Adquisición de UNA (1) Computadora de Escritorio | \$10.000 | \$10.000 |
| b) Computadoras portátiles | | |
| Adquisición de ODS (2) Computadoras Portátiles | \$11.000 | \$22.000 |
| c) Impresora multifunción | | |
| Adquisición de UNA (1) Impresora Multifunción Chica | \$6.000 | \$6.000 |
| d) Caño proyector y pantalla | | |
| Adquisición de UN (1) Cañón-Proyector y pantalla | \$11.100 | \$11.100 |
| e) Armario | | |
| Adquisición de UN (1) Armario | \$2.000 | \$2.000 |
| f) Archivero metálico | | |
| Adquisición de UN (1) Archivero metálico | \$4.500 | \$4.500 |
| Subtotal 3 | | \$55.600 |
| Total de Asistencia Económica (Subtotal 1 + Subtotal 2 + Subtotal 3) | | \$315.600 |

44
P
B

ADENDA AL PROTOCOLO ADICIONAL N° 15/15

AL CONVENIO DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
N° 4/06

Entre la SECRETARÍA DE EMPLEO del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL DE LA NACIÓN, representada en este acto por el señor Secretario, Prof. D. Miguel Ángel PONTE, con domicilio en Leandro N. Alem N° 650, Piso 15, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante "LA SECRETARÍA", por una parte, y la MUNICIPALIDAD DE RIO TERCERO representada en este acto por el señor Intendente Municipal, Dr. D. Alberto MARTINO, con domicilio en calle Alberdi y Alsina, de la Ciudad de Río Tercero, Provincia de Córdoba, en adelante "LA MUNICIPALIDAD", por la otra parte, y ambas en conjunto denominadas "LAS PARTES", en el Expediente N° 1.979.1892/2015 del Registro del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, y

CONSIDERANDO:

Que el día 6 de enero de 2006 el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL suscribió con "LA MUNICIPALIDAD" su Convenio N° 4/06, mediante el cual acordaron establecer mecanismos de cooperación para la articulación de acciones que contribuyan a la implementación de políticas de empleo orientadas a la generación y/o consolidación del empleo y a mejorar las condiciones de empleabilidad de la población.

Que el día 4 de diciembre de 2015 "LA SECRETARÍA" y "LA MUNICIPALIDAD" suscribieron el Protocolo Adicional N° 15/15 al Convenio del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 4/06.

Que a través del citado Protocolo Adicional, "LAS PARTES" establecieron

44
P
B

las condiciones de funcionamiento y servicios a ofrecer por la Oficina de Empleo de "LA MUNICIPALIDAD" en el marco de la Red de Servicios de Empleo, fijaron sus metas de gestión y acordaron la asistencia económica que "LA SECRETARÍA" brindaría a "LA MUNICIPALIDAD" para el fortalecimiento de la capacidad operativa de la citada Oficina.

Que el mencionado Protocolo Adicional tuvo como antecedente una Propuesta de Gestión y Fortalecimiento de la Oficina de Empleo presentada por "LA MUNICIPALIDAD" el día 17 de diciembre de 2015.

Que el 8 de noviembre de 2016, "LA SECRETARÍA" efectuó la transferencia de fondos correspondiente a la primera cuota a favor de "LA MUNICIPALIDAD" por PESOS DOSCIENTOS MIL SEISCIENTOS (\$ 200.600.-), en el marco de lo establecido en el Protocolo Adicional N° 15/2015 al Convenio del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 04/2006.

Que dado el tiempo transcurrido desde la formulación de la Propuesta y la variación de costos de los rubros a ser financiados por la asistencia económica comprometida por "LA SECRETARÍA", deviene necesario modificar el citado Protocolo Adicional, en función de una propuesta de modificación presentada por "LA MUNICIPALIDAD", la cual fuera evaluada favorablemente por la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral de Córdoba y la Dirección de Servicios de Empleo, respecto de su pertinencia y razonabilidad.

44
P
B

Que "LAS PARTES" coinciden en que las adecuaciones a realizarse a través de la presente Adenda resultan necesarias para la concreción de los objetivos y acciones previstas en el Protocolo Adicional antes mencionado.

POR ELLO,

"LAS PARTES" acuerdan suscribir la presente Adenda al Protocolo Adicional N° 15/15 al Convenio del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 4/06, conforme a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Sustitúyese el texto de la cláusula Primera del Protocolo Adicional N° 15/15 al Convenio MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, N° 4/06, por el siguiente:

"El presente Protocolo tiene por objeto:

- 1) definir las condiciones de funcionamiento y servicios de la Oficina de Empleo de "LA MUNICIPALIDAD" en el marco de la Red de Servicios de Empleo;
- 2) fijar las Metas de Gestión de la Oficina de Empleo de "LA MUNICIPALIDAD" para el período comprendido entre el día 1° de febrero de 2017 al 31 de enero de 2018;
- 3) fortalecer la capacidad operativa de la Oficina de Empleo de "LA MUNICIPALIDAD" durante el período comprendido entre el día 1° de febrero de 2017 al 31 de enero de 2018;

SEGUNDA: Sustitúyese el texto de la cláusula Tercera del Protocolo Adicional N° 15/15 al Convenio MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, N° 4/06, por el siguiente:

"LA SECRETARÍA" se compromete a aportar a "LA MUNICIPALIDAD", en concepto de asistencia económica, la suma de hasta PESOS CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO (\$ 435.528) para su exclusiva afectación al fortalecimiento de la capacidad operativa de la Oficina de Empleo Municipal y para su aplicación a los rubros: 1) Equipo Técnico, 2) Equipamiento Informático y Mobiliario, y 3) Gastos Operativos, de acuerdo con los conceptos, parámetros y montos que se detallan en el ANEXO III que forma parte integrante del presente

44
P
B

Protocolo."

TERCERA: Sustitúyese el texto de la cláusula Cuarta del Protocolo Adicional N° 15/15 al Convenio MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 4/06, por el siguiente:

"La asistencia económica comprometida por "LA SECRETARÍA" será transferida a "LA MUNICIPALIDAD" del siguiente modo:

1) Una primera transferencia, al inicio del período de fortalecimiento, por un monto de PESOS DOSCIENTOS MIL SEISCIENTOS (\$ 200.600), desagregado de la siguiente manera:

- PESOS TREINTA MIL (\$ 30.000), comprometido para el rubro "Equipo Técnico";
- PESOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS (\$ 55.600), comprometido para el rubro "Equipamiento Informático y Mobiliario";
- PESOS CIENTO QUINCE MIL (\$ 115.000), comprometido para el rubro "Gastos Operativos".

2) Una segunda transferencia por un monto de hasta PESOS DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO (\$ 234.928), desagregado del siguiente modo:

- Hasta PESOS ONCE MIL CUATROCIENTOS (\$ 11.400), comprometido para el rubro "Equipo Técnico";
- Hasta PESOS VEINTIUN MIL CIENTO VEINTIOCHO (\$ 21.128,-), comprometido para el rubro "Equipamiento Informático y Mobiliario";
- Hasta PESOS DOSCIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS (\$ 202.400), comprometido para el rubro "Gastos Operativos".

CUARTA: Sustitúyense los ANEXOS I, II y III del Protocolo Adicional N° 15/15 al

Convenio MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 4/06 por los ANEXOS I, II y III que forman parte integrante de la presente Adenda.

QUINTA: "LAS PARTES" ratifican la regencia de las obligaciones y condiciones establecidas en el Protocolo Adicional N° 15/15 al Convenio del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 4/06, que no fueran modificadas a través de la presente Adenda.

En prueba de conformidad, previa lectura y ratificación de las PARTES, se firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a los 14 días del mes de AGOSTO de 2017.

14/8
ADDENDA AL PROTOCOLO ADICIONAL N° 15/15 AL CONVENIO M.T.E. y S.S. N° 4/06.

Dr. D. Alberto MARTINO
Intendente Municipal
RIO TERCERO
Provincia de Córdoba

Prof. D. Miguel Ángel Manuel PONTE
Secretario de Empleo
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y
SEGURIDAD SOCIAL DE LA NACIÓN

ANEXO I

CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO Y SERVICIOS DE LA OFICINA DE EMPLEO

1.- CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO DISPUESTAS Y ACCIONES COMPROMETIDAS

CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA DISPUESTAS PARA LA OFICINA DE EMPLEO

- Dirección de la sede:** Alberdi y Alsina – Palacio Municipal 9 de Septiembre – PB.
- Horario de atención al Público:** Lunes a Viernes de 7 a 12:30 hs.
- Características del Espacio Físico de la sede:** El espacio se ubica en la PB de la Municipalidad. Contando con 8 escritorios a modo de boxes para atención a los usuarios. 1 escritorio en recepción al ingreso. Se cuenta con una mesa para reuniones de equipo y otras actividades. El espacio de uso exclusivo de la OE es de aprox. 64 m².
- Otras sedes:** No posee
- Aulas de capacitación:** se utilizarán las salas de capacitación del SUOEM (Sindicato Unión Obreros y Empleados Municipales) y CECISA (Centro Comercial, Industrial, de Servicios y Agropecuario de Río Tercero).
- Telefonía e Internet:** Líneas con salida a celular, corta y larga distancia, SUMADO A UN 0800. WIFI, Enlace de fibra SXS – Enlace WI-FI 2X 2 y ADSL 5.
- Equipamiento:** 8 Computadoras de Escritorio (1 a adquirir mediante el fortalecimiento); 2 Computadoras portátiles (2 a adquirir por fortalecimiento); 2 Impresoras Multifunción (1 chica a adquirir por el fortalecimiento) y 1 Cañón-proyector y pantalla.

EQUIPO TÉCNICO

La Oficina de Empleo desarrollará sus acciones con un equipo técnico compuesto por 10 técnicos que en dicho horario de atención cumplen tareas exclusivas para la oficina de empleo y que cuentan con roles y funciones debidamente asignados y organizados. De dicho equipo 5 son fortalecidos a través del Programa de Inserción Laboral de fortalecimiento de salarios de técnicos de Oficina de Empleo.

ACCIONES PRINCIPALES DE FORTALECIMIENTO

- ✓ Fortalecerá los salarios de 5 técnicos.
- ✓ Financiará Gastos Generales de la Oficina de Empleo.
- ✓ Financiará Refrigeros e Insumos de Librería para la realización de los Talleres de Introducción al trabajo (CIT) y Club de Empleo Joven (CEJ)
- ✓ Realizará 3 Operativos de promoción territorial de las políticas activas de promoción del empleo y PjCM/MT/PROGRESAR
- ✓ Realizará 3 eventos con empleadores locales.
- ✓ Equipará la OE con 1 Computadora de Escritorio, 2 Computadoras Portátiles, 1 Impresora Multifunción, 1 Cañón-proyector con pantalla, 1 Armario y 1 Archivero Metálico.

MEJORAS A CARGO DEL MUNICIPIO

El Municipio se compromete a:

- Contratación de un recurso en el rol de Tutor y capacitador bajo la modalidad de locación de servicios.
- Ploteado de un gazebo con el logo de la Red de Servicios de Empleo.

2.- SERVICIOS

La OFICINA DE EMPLEO asumirá las siguientes responsabilidades y acciones:

- Brindar de manera universal, gratuita e igualitaria, servicios de atención y orientación laboral, de promoción de la educación formal y formación profesional, de asistencia para el desarrollo de microemprendimientos, y de apoyo a la inserción laboral, para la población trabajadora con problemas de empleo de su jurisdicción;
- Convocar, atender y acompañar en forma sostenida e integral para la construcción de un proyecto laboral e itinerario formativo y/o para las acciones de búsqueda para la población con problemas de empleo, bregando a través de acciones concretas de orientación, calificación e inserción laboral, por la mejora de su integración socio-laboral para la población que se encuentra en contextos de mayor vulnerabilidad socio-laboral.
- Cumplir con las funciones y responsabilidades asignadas a las Oficinas de Empleo por los marcos normativos de los programas y acciones de empleo y formación profesional del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL que se implementan en el municipio.
- Desarrollar los servicios de Orientación Laboral y apoyo a la búsqueda de empleo a través de la implementación de Talleres de Orientación Laboral, Cursos de Introducción al Trabajo (CIT), Clubes de Empleo y otros talleres/cursos que requieran su implementación territorial de acuerdo a las prestaciones previstas por los programas y acciones de empleo y formación profesional del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL que se implementan en el municipio.
- Realizar activamente acciones de difusión y contacto con los sectores empleadores, fortaleciendo así la articulación con el sector empleador local, a fin de generar proyectos concretos para la inclusión de trabajadores en puestos de trabajo registrados a través del desarrollo de servicios integrales de Promoción del Empleo, que comprendan las distintas políticas públicas disponibles como el Programa de Inserción laboral, las Acciones de Entrenamiento para el Trabajo y los beneficios previstos por la Ley N° 26.940. Asimismo, impulsar acuerdos con actores relevantes del sector productivo y desarrollar acciones de promoción directa con empresas y generar una cartera de contactos concretos.

- f) Desarrollar, en cumplimiento de lo normado por la Ley N° 26.727 y sus normas reglamentarias, el Servicio Público de Empleo para Trabajadores Temporarios de la Actividad Agraria, articulando sus acciones con las áreas respectivas de la SECRETARÍA DE EMPLEO y el REGISTRO NACIONAL DE TRABAJADORES Y EMPLEADORES AGRARIOS (RENATEA).
- g) Promover y articular las distintas instancias de formación profesional locales, provinciales y nacional con el objetivo de generar un esquema de prestaciones de formación continua; entendiendo a través del mismo el rol estratégico de la formación profesional, evaluación y reconocimiento de las competencias laborales para la inserción socio-laboral de los/as trabajadores/as.
- h) Propiciar acciones destinadas al Fortalecimiento del Entramado Productivo Local dirigidas a trabajadores/as independientes, pequeños/as y medianos/as productores/as individuales y/o grupales y cooperativas de producción y de servicio con el objetivo de sostener y generar empleo, a través de la difusión, promoción y utilización de las prestaciones ofrecidas por el Programa de Empleo Independiente y Entramados Productivos Locales, el Programa Intercosecha y el Programa Trabajo Autogestionado.

ANEXO II

METAS DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE EMPLEO

PERÍODO: 01/02/2017 - 31/01/2018

| METAS DE GESTIÓN | |
|---|----------|
| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
| 1. Población Objetivo (Cantidad total de trabajadores atendidos en la Oficina en el período) | 1000 |
| 2. Inclusión PJMyMT/PROGRESAR (Cantidad de Jóvenes incorporados en el PJMyMT/PROGRESAR en el período) | 682 |
| 3. Participantes del PJMyMT/PROGRESAR vinculados a Cursos de Introducción al Trabajo (CIT) brindados por la Oficina de Empleo. (Cantidad de Jóvenes PJMyMT/PROGRESAR vinculados a CIT dictados por la Oficina de Empleo en el período) | 260 |
| 4. Participantes del PJMyMT/PROGRESAR vinculados a Cursos de Formación Profesional (Cantidad de Jóvenes PJMyMT/PROGRESAR vinculados a cursos de formación profesional - todas las tipologías - en el período) | 80 |
| 5. Otras poblaciones vinculadas a Cursos de Formación Profesional (Cantidad de personas de otras poblaciones, como SCyE, Programa Prestaciones por Desempleo, PROMOVER, Desocupados, entre otros, vinculadas a cursos de formación profesional - todas las tipologías - en el período) | 25 |
| 6. Participantes del PJMyMT/PROGRESAR vinculados a Clubes de Empleo. (Cantidad de Jóvenes del PJMyMT/PROGRESAR vinculados a Clubes de Empleo en el período) | 120 |
| 7. Participantes del PJMyMT/PROGRESAR incluidos en prácticas de Entrenamiento para el Trabajo (EPT) en el Sector Privado (Cantidad de Jóvenes del PJMyMT/PROGRESAR incluidos en EPT-Privado en el período) | 110 |
| 8. Otras poblaciones incluidas en prácticas de Entrenamiento para el Trabajo (EPT) en el Sector Privado (Cantidad de personas de otras poblaciones, como SCyE, Programa Prestaciones por Desempleo, PROMOVER, Desocupados, entre otros, incluidas en EPT-Privado en el período) | 30 |
| 9. Participantes del PJMyMT/PROGRESAR insertados en empleo formal bajo relación de dependencia en el sector privado. (Cantidad de Jóvenes de PJMyMT/PROGRESAR insertados en un empleo formal en el sector privado a través del Programa de Inserción Laboral en el período) | 45 |
| 10. Otras poblaciones insertadas en empleo formal bajo relación de dependencia en el sector privado (Cantidad de personas de otras poblaciones, como SCyE, Programa Prestaciones por Desempleo, PROMOVER, Desocupados, entre otros, insertados en un empleo formal en el sector privado a través del Programa de Inserción Laboral en el período) | 10 |

ANEXO III

FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE EMPLEO

PERÍODO: 01/02/2017 - 31/01/2018

DESCRIPCIÓN DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA

DESCRIPCIÓN DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA POR RUBROS, CONCEPTOS Y MONTOS

| Rubro 1: Equipo Técnico | |
|---|-------------------|
| Conceptos | Monto Total |
| Salarios / Honorarios - Meses 1 al 6 del período anual de Fortalecimiento | \$ 30.000 |
| Salarios / Honorarios - Meses 7 al 12 del período anual de Fortalecimiento | \$ 11.400 |
| Subtotal 1 | \$ 41.400 |
| Rubro 2: Gastos Operativos | |
| Conceptos | Monto Total |
| a) Gastos Generales | |
| Gastos de librería, viáticos para el equipo para charlas, talleres, dictado de talleres y cursos, refrigerio, insumos y materiales para Taller OL ABE, Apoyo a la Empleabilidad e Integración Social, OTI y otros gastos operativos | \$ 87.300 |
| b) Refrigerios Talleres - Cursos de Introducción al Trabajo - Clubes de Empleo | |
| Adquisición de refrigerios para DOSCIENTOS SESENTA (260) participantes de Curso de Introducción al Trabajo (CIT) y CIENTO VEINTE (120) participantes de Club de Empleo. | \$ 133.000 |
| c) Insumo de Librería Talleres - Cursos de Introducción al Trabajo - Clubes de Empleo | |
| Adquisición de insumos de librería para DOSCIENTOS SESENTA (260) participantes de Curso de Introducción al Trabajo (CIT) y CIENTO VEINTE (120) participantes de Club de Empleo. | \$ 26.600 |
| d) Operativos de Promoción | |
| Contratación de TRES (3) promotores para la realización de Operativos de promoción territorial con Empleadores y PJMyMT/PROGRESAR durante TRES (3) meses. | \$ 54.000 |
| f) Eventos Institucionales | |
| Realización de TRES (3) Eventos con Empleadores | \$ 16.500 |
| Subtotal 2 | \$ 317.400 |

| Rubro 3: Equipamiento Informático y Mobiliario | | |
|---|------------------|-------------------|
| Conceptos | Monto Unitario | Monto Total |
| a) Computadora de escritorio | | |
| Adquisición de UNA (1) Computadora de Escritorio | \$ 14.000 | \$ 14.000 |
| b) Computadoras portátiles | | |
| Adquisición de DOS (2) Computadoras Portátiles | \$ 15.000 | \$ 30.000 |
| c) Impresora multifunción | | |
| Adquisición de UNA (1) Impresora Multifunción Chica | \$ 8.000 | \$ 8.000 |
| c) Caño proyector y pantalla | | |
| Adquisición de UN (1) Cañón-Proyector y pantalla | \$ 15.728 | \$ 15.728 |
| e) Armario | | |
| Adquisición de UN (1) Armario | \$ 2.800 | \$ 2.800 |
| f) Archivero metálico | | |
| Adquisición de UN (1) Archivero metálico | \$ 6.200 | \$ 6.200 |
| Subtotal 3 | \$ 76.728 | |
| Total de Asistencia Económica (Subtotal 1 + Subtotal 2 + Subtotal 3) | | \$ 435.528 |

SE IMPRIMIÓ EN EL DEPARTAMENTO DE GOBIERNO Y MESA GENERAL DE ENTRADAS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD DE RIO TERCERO EL 13 DE OCTUBRE DE 2017