



Gobierno de la Provincia de Córdoba
Ministerio de Industria, Comercio y Minería
Secretaría PyME y Desarrollo Emprendedor

Córdoba, Abril de 2012

Estimados Empresarios:

La **Secretaría PyME y Desarrollo Emprendedor**, se dirige a Uds. a fin de poner en su conocimiento que el **“ Programa Primer Paso” de la Agencia de Promoción de Empleo y Formación Profesional**, ha prorrogado la fecha de cierre de la 1° Convocatoria del año 2012, hasta el **próximo Lunes 23 de abril a las 20 hs.**

Los interesados podrán consultar bases y condiciones en el teléfono: **0800-888-1234**, de lunes a viernes de **8 a 19 hs**, o en la sede de la Agencia sita en **Av. Juan B Justo 3600**.

Sin otro particular saludamos a Uds. muy atentamente

El 23 de abril finaliza el plazo de inscripción del PPP

PROGRAMA PRIMER PASO 2012

DISPONIBLE: Desde el **22 de Marzo** y hasta el **20 de Abril del 2012.**

OBJETIVOS

Facilitar la transición hacia el empleo formal de los **jóvenes desocupados sin experiencia** laboral relevante

POSTULANTES

Jóvenes de ambos sexos **desocupadas/os** de **16 a 25 años** de edad con domicilio en la provincia de Córdoba

CONSIDERACIONES ESPECIALES

A **discapacitados o trasplantados** los incluye **hasta los 49 años** de edad.

MONTO DEL BENEFICIO

\$1.000 (pesos un mil) durante **un año** a partir del inicio oficial del programa

CUPO DEL PROGRAMA 10.000 (diez mil) beneficiarios Asignación estímulo mensual por 1 año a partir del inicio, en la modalidad Entrenamiento.

BENEFICIO En caso de ser **contratado por tiempo indeterminado**, la **empresa deducirá los \$1000** de beneficio **del sueldo de bolsillo que le corresponda** al beneficiario.

CONTRAPRESTACION 20 hs. semanales de acciones de entrenamiento para el trabajo.

VIGENCIA

No podrá exceder los **12 meses** desde la fecha de inicio del programa. Nueva Etapa desde el 04/06/2012.

ANTECEDENTES Creado en el año 1999 por Decreto 1759/99.

Requisitos de los postulantes:

- **Sin empleo** continuo en los **últimos 6 meses** al momento de la inscripción.
- **No percibir una jubilación o pensión**, una **ayuda económica de otros programas de empleo o capacitación** del Estado **Nacional, Provincial o Municipal**. **No se considera** para esta prohibición la **Asignación Universal por Hijo**.
- **No haber sido beneficiario** en **ediciones anteriores** del programa (a **excepción** de los postulantes con **discapacidad**).
- Los **menores de 18 años** que resulten beneficiarios deben tener el **consentimiento** de sus **padres o tutores**.
- Así mismo los **menores de 18 años** que resulten beneficiarios deberán apoderar un **adulto** mayor de 18 años **para operar la cuenta bancaria** donde se acreditará el beneficio mensual.

Empresas // Empleadores destinatarios:

Empresas y empleadores privados de la provincia de **Córdoba**, cualquiera sea su actividad económica, **inclusive monotributistas** con empleados registrados.

Asociaciones Civiles, Fundaciones, Cooperativas, con **excepción de las de trabajo** y en Organizaciones No Gubernamentales (**ONGs**) sin fines de lucro cualquiera sea su denominación.

No pueden participar **organismos públicos** (municipales, provinciales o nacionales), **empresas públicas, entes autárquicos, organismos descentralizados** ni aquellas instituciones que **reciben aportes del estado** (por ejemplo, los colegios privados solo pueden tomar en relación al personal no docente que no recibe aportes del Estado).

Requisitos de las empresas y empleadores:

- Estar formalmente **registrados en la AFIP** y **tener al menos un empleado** registrado. **Si no** cuentan con empleados efectivos, pueden incorporar **únicamente beneficiarios por Contrato** (ver Modalidades de Incorporación).
- Tener **Nº de CUIT**.
- **No haber realizado despidos masivos** en período no menor a los **últimos 6 meses**.
- **No sustituir trabajadores permanentes por beneficiarios** del programa.

Modalidades de Incorporación:

Las empresas y empleadores pueden incorporar RRHH a través de estos Programas mediante la modalidad **ACCIONES DE ENTRENAMIENTO** ó formalizando un **CONTRATO de Trabajo por Tiempo Indeterminado (CTI)**, cómo se explica continuación:

• MODALIDAD "ACCIONES DE ENTRENAMIENTO"

Para las empresas y empleadores interesados en **incorporar y formar nuevos recursos humanos a mínimo costo**.

Es un entrenamiento de **hasta 12 meses sin costo** alguno para la empresa, que **no genera relación laboral** alguna entre el beneficiario y la empresa, ni entre éste y el Estado Provincial.

Sólo empresas o empleadores con empleados registrados, a **excepción** de aquellos **radicados en el Noroeste Cordobés** (*ver Cantidad de Beneficiarios por empleador*).

El monto del beneficio es percibido por el beneficiario (*ver Modalidad de Pago*).

Carga horaria: 4 horas diarias (durante **5 días**) o **20 horas semanales**.

Seguro de responsabilidad civil: para los **beneficiarios** a cargo del Estado Provincial.

• MODALIDAD "CTI"

Se **establece una relación laboral formal** entre la empresa y la/el beneficiario que **se inicia** cuando la empresa solicita la **clave de Alta Temprana** del beneficiario ante la AFIP (*ver Tramitación del Alta Temprana*).

Dirigida a **empresas y empleadores** interesados en contratar **recursos humanos**, a las que el **estado provincial subsidia** indirectamente por un período de **hasta 12 meses** (desde la fecha de inicio de la práctica laboral), por el monto del beneficio del programa.

La **asignación** es **percibida por la empresa** en **calidad de subsidio** a la contratación del beneficiario. La misma se compromete a **abonar** el **sueldo** establecido por el **Convenio Colectivo de Trabajo** de la Rama de Actividad correspondiente, **descontando en el recibo de sueldo** el **monto** que el beneficiario percibe **del programa**.

Carga horaria: de acuerdo al contrato establecido con la empresa, **no menor a 20 hs semanales**.

Aportes al sistema previsional, obra social y seguro por riesgo de trabajo : por cuenta del **empleador**.

La **ventaja**, es que pueden participar **empresas y empleadores sin personal a cargo** y que **no tiene límites de incorporación**.

Cantidad máxima de beneficiarios por empleador apto:

debe guiarse por la siguiente tabla:

Cantidad de Empleados Registrados	Cantidad Beneficiarios Acciones de Entrenamie.	Cantidad Beneficiarios Contratos x Tiempo Ind.
Sin empleados.	Ninguno.	Sin cupo fijo (No tiene límites de incorporación).
1 a 5	1 beneficiario	
6 a 10.	Hasta 2 beneficiarios	
11 a 25	Hasta 3 beneficiarios.	
26 a 50	Hasta el 20% del plantel.	
Mas de 50	Hasta el 10% del plantel	

En ningún caso la empresa o empleador puede exceder un equivalente del 20% de su plantel de trabajadores con beneficiarios de programas de empleo nacionales, provinciales o Municipales.

Excepciones:

- **Postulantes con discapacidad: no ocupan lugar** en el **cupo de becarios** de la empresa (*Ej. si una empresa tiene 2 empleados a cargo podrá incorporar hasta un becario más uno o más discapacitados por la modalidad Acciones de Entrenamiento*).
- **Noroeste de la Provincia (NOC):** los **empleadores sin empleados** registrados localizadas en esta región **pueden incorporar un (1) beneficiario** por la modalidad Acciones de Entrenamiento (Comprende los departamentos Cruz del Eje, San Javier, San Alberto, Sobremonte, Tulumba, Totoral, Río Seco, Ischilín, Minas y Pocho).

¿Qué deben hacer los POSTULANTES?:

- **Buscar un empleador** apto que desee incorporarlos mediante ACCIONES DE ENTRENAMIENTO ó CONTRATO laboral por tiempo indeterminado (CTI).
- Tienen 2 modos de completar la solicitud de inscripción, por Internet a ó completar un formulario impreso.
- **Inscripción por Internet**
 - <http://programasdeempleo.cba.gov.ar>
- **Inscripción por formulario impreso.**
 - Retirar una **solicitud de inscripción** de los **lugares habilitados** o **imprimirla** de la **página web** <http://programasdeempleo.cba.gov.ar>.
 - Llenar la solicitud; y firmarla (reviste carácter de declaración jurada):
 - N° de CUIL.
 - Dirigirse a una oficina de ANSES (presentando DNI o partida de Nacimiento).
 - Si lo ha generado antes, constancia del CUIL en cualquier ciber o telecentro; o www.anses.gov.ar
 - Para mayor información consulte en forma gratuita al 130.

Postulantes con discapacidad:

- Informar en la **solicitud el tipo de discapacidad** que presentan y adjuntar el **Certificado Oficial** por Ley 22.431/2401 Art. 3° Decreto 762/97.
- Para consultar las instituciones donde puede obtener este certificado pueden comunicarse al 0800-888-4466 de la Dirección de Discapacidad.

- De no tener el certificado pueden adjuntar una certificación de la tramitación del mismo (el turno de la Junta Médica).

¿Qué deben hacer las EMPRESAS / EMPLEADORES?:

- tienen 2 modos de completar la solicitud de inscripción, ó completar un formulario impreso.

- Inscripción por Internet

- A través de la página <http://programasdeempleo.cba.gov.ar>

- Inscripción por formulario impreso.

- **Completar la segunda parte de la solicitud** de inscripción que trae el postulante, **especificando** si van a incorporar el postulante **por ACCIONES DE ENTRENAMIENTO o por CTI** (Contrato laboral); **firmarla y sellarla** (empleador o representante legal de la empresa), reviste carácter de declaración jurada. La modalidad de incorporación seleccionada no podrá modificarse de CTI a Beca una vez entregada la solicitud.

Lugares de DISTRIBUCIÓN de las solicitudes de inscripción:

(en forma libre y gratuita sin excepción, en:

- **Precintos policiales de la Provincia durante las 24hs.**
- **Impresión de la página Web** <http://programasdeempleo.cba.gov.ar>

Lugares de RECEPCIÓN de las solicitudes de inscripción completadas:

- **Mesas de Entrada** de la **administración pública provincial** de Capital e Interior.
- **Correo OCASA** (sin abonar franqueo) a través de **Municipios**.
- **Las solicitudes pueden ser entregadas por el postulante o por terceros.**

Selección de postulantes y empresas o empleadores aptos para participar:

De Postulantes.

Primero se verifica que las solicitudes, sobre el formulario impreso, estén **correctamente completadas**. En inscripción por Internet se deben completar todos los datos obligatoriamente para completar la inscripción.

En **segundo** lugar se realizan **cruces de datos** con bases del **Ministerio de Trabajo** de la **Nación, ANSES** y otras, para chequear que los postulantes cumplan los requisitos.

Selección de empresas y empleadores.

Se **envían los datos** de los empleadores al **Sistema de Identificación Nacional Tributario y Social** (SINTyS) para verificar si están inscriptos, si cumplen los requisitos y conocer la cantidad de empleados registrados que tienen. Se calculan los cupos de beneficiarios por empleador (*remitirse a Cantidad máxima de beneficiarios por empleador*).

Asignación de beneficiarios:

Los beneficiarios se asignarán mediante un sorteo en la Lotería de la Provincia de Córdoba.

Notificación a los beneficiarios y a los empleadores adjudicados:

Se notificará por un lado a los beneficiarios adjudicados y por otro a las empresas.

Para aquellas empresas que optaron tomar beneficiarios por CTI.

- Tramitación del Alta Temprana:

Debe ser tramitada por el empleador o contador de la empresa. Es una constancia de que se va a contratar al beneficiario.

Se realiza cuando el empleador, empresa o entidad es notificada de la "Aprobación Condicional" del beneficiario por la modalidad CTI.

Se puede tramitar ingresando con CLAVE FISCAL a la siguiente dirección: www.afip.gov.ar

El empleador deberá cargar los siguientes datos:

- N° de CUIT
- CUIL del beneficiario
- Código de Obra Social y ART
- Fecha de Alta (fecha de inicio del contrato laboral).
- Modalidad de Contrato de Trabajo (por tiempo indeterminado).

Modalidad de Pago:

Para beneficiarios de Acciones de Entrenamiento y por CTI:

- A través de una acreditación en una Caja de Ahorro en el Banco de Córdoba con acceso a una tarjeta de débito generada para el beneficiario.

¿Cómo se llena el formulario de inscripción?

los puntos que deben ser completados en los formularios de inscripción, por Internet o en papel.

Parte para ser completada por el postulante:

1. Nombre y Apellido del postulante.

2. Sexo

3. N° de CUIL

4. Tipo y N° de Documento

5. Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA): ejemplo, 03/05/1980.

6. Teléfono: número particular o para mensajes (fijo o celular).

7. Estado Civil.

8. ¿Tiene hijos a su cargo?

9. Domicilio: Donde se enviarán las notificaciones de aprobación en caso de que Ud. no consigne correo electrónico.

Calle, número, barrio y si es un departamento, monoblock, parcela o manzana. Código Postal.

Si es una zona rural, aclárelo. Localidad y el departamento en el que reside.

10. Correo Electrónico: se enviarán las notificaciones de aprobación en el programa.

11. Nivel de escolaridad alcanzada

a. **Ultimo nivel cursado.** Ej., 3er año de una carrera terciaria, opción 5; si finalizó el secundario opción 4.

b. Informe si está cursando el nivel que marcó en la pregunta anterior. En el primer ejemplo mencionado debe indicar la opción SI, en el segundo ejemplo la opción NO.

c. Informe si finalizó el nivel marcado en la primera pregunta. En el primer ejemplo debería indicar la opción NO (no completó el terciario) y en el segundo ejemplo la opción SI.

12. Postulantes con Discapacidad:

Informar el **tipo de discapacidad** y **adjuntar el certificado** correspondiente (Ley 22.431).

Parte para ser completada por el empleador o representante legal de la empresa:

1. Razón Social: debe ser llenada tal como figura en AFIP.

2. Nº de CUIT: es indispensable que el empleador complete este dato.

3. Código de actividad: el principal consignado en la AFIP (Código CIU).

4. Cantidad de personal permanente registrado en la provincia de Córdoba a la fecha: surge de la declaración jurada de empleadores (F931) presentada en AFIP.

5. Domicilio Legal de la empresa:

Calle, número, barrio y la localidad. Muy importante el Código Postal exacto. Donde se enviarán las notificaciones de aprobación en el programa en caso de que no consigne correo electrónico.

6. Domicilio de Entrenamiento:

Calle, número, barrio y la localidad en el que el beneficiario se desempeñaría laboralmente, Código Postal exacto. En este domicilio se realizarán las supervisiones correspondientes.

7. Teléfono / Fax: estos datos facilitan la comunicación posterior con los empleadores que han salido adjudicados.

8. E-mail / Correo electrónico: A esta dirección se enviarán las notificaciones de aprobación en el programa en caso que lo haya informado.

9. Modalidades de Incorporación: El empleador debe seleccionar una sola modalidad (ENTRENAMIENTO o CTI).

10. Horario de Entrenamiento:

Postulantes por ENTRENAMIENTO:

Indicar 4 hs diarias (durante 5 días) o 20 hs. semanales (ni más, ni menos). En este horario se realizarán las supervisiones correspondientes.

Postulantes por CTI:

Indicar no menos de 20 hs semanales, de acuerdo a lo acordado con el postulante (media jornada o jornada completa).

En este horario se realizarán las supervisiones correspondientes.

Firmas correspondientes en la versión de papel impreso.

1. El **postulante** debe firmar la solicitud, ya que reviste carácter de **declaración jurada**.

2. El **empleador** o representante legal de la empresa, ya que reviste carácter de declaración jurada.

Aceptación de Términos y Condiciones en la versión por Internet.

El postulante y la empresa deben saber que al aceptar las mismas están tomando el compromiso de la declaración jurada de los datos inscriptos.

Sticker de Mesa de Entrada para la versión de papel impreso.

1. Cuando el postulante o un tercero entrega la solicitud completada, en esta parte se adjunta un comprobante de recepción de la misma (sticker con código de barras) y se brinda una copia del mismo a la persona que entrega el formulario.

2. Estos stickers que entregan las Mesas de entrada deben guardarse como un comprobante de entrega de la solicitud.

3. Si la solicitud se envía por correo OCASA, no se adjunta comprobante de recepción (sticker).

Comprobante de inscripción en la versión por Internet.

Postulante y empresa imprimen al finalizar la inscripción el respectivo comprobante para cada uno de ellos.

Autorización del padre, madre, tutor o encargado.

Esta sección está destinada sólo a beneficiarios de 16 y 17 años de edad. Aquellos que se inscribieron por Internet recibirán por correo adjunto el formulario correspondiente, que una vez completado deberán remitir por correo postal o entregar en forma personal en la Agencia de Promoción de Empleo y Formación Profesional.

Deben figurar Apellido, Nombre y Documento del padre, madre, tutor o encargado y la Certificación de la firma correspondiente ante policía, escribano público o juez de paz.
De la misma manera quienes reciben la notificación por correo postal se les entregará adjunto el formulario impreso y deberán proceder de la misma manera que los anteriores.

Consultas: Para mayor información consulte al 0800-888-1234 (gratuito), envíe un mail a: programas.empleo@cba.gov.ar o ingrese a www.cba.gov.ar

En junio los jóvenes comenzarán a prestar servicio en las empresas.

Las claves

Horas excedentes. En el caso de que empresa desee extender el horario de trabajo, se deberá realizar con el joven un contrato de plazo fijo (de los 12 meses que dura el PPP) y abonarle el salario de convenio y las cargas sociales. Los \$ 1.000 ayudarán a completar ese sueldo.

Beneficios. La Provincia abonará la Aseguradora de Riesgos de Trabajo (ART) de los jóvenes del PPP. La empresa que lo contrate no deberá abonar ni ART, ni aportes jubilatorios o para la

obra social. Sólo si lo incorpora por más horas a su plantel, deberá cumplir con estas contribuciones.