**CONCERTACION SOCIAL**

* Feria Estatal del Empleo y Capacitación Laboral.
* Brigada Municipal del Empleo y Capacitación.
* Cursos de capacitación laboral gratuitos.
* Talleres para buscadores de empleo.
* Bolsa de trabajo.
* Gestionar apoyo económico para autoempleo.
* Gestionar empleo para personas con capacidades diferentes.
* Gestionar empleo para adultos mayores.
* Gestionar cursos para jóvenes en centros educativos de capacitación.
* Promoción en las colonias para ciudadanos de bajos recursos.
* Salud y seguridad laboral.
* Difusión de los servicios que presta la Administración Municipal en la Bolsa de Trabajo.

 ***Ferias estatales del empleo y capacitación laboral*.**

**Objetivo:**

Proporcionar a toda la comunidad la oportunidad de accesar a los programas estatales de apoyo al empleo, capacitación, jurídicos laborales, etc., en coordinación con la Secretaría del Trabajo del Estado y las diversas dependencias y organismos participantes.

Frecuencia: La requerida, de acuerdo al programa de la Secretaría de Trabajo y las gestiones que ante ella se realicen.

**Requerimientos:**

Areas estratégicas acondicionadas o locales, Mobiliario ( toldos, mesas, sillas ), equipo de sonido, Difusión ( lonas, volantes, perifoneo ), Personal y vehículos requeridos por la logística del evento, Alimentos, agua, refrescos para participantes, dotación de gasolina.

**Beneficiados:**

Todas las personas en busca de empleo.

***Brigadas Municipales de empleo y capacitación.***

**Objetivo:**

Ofrecer a mayor núcleo de población, los empleos captados en nuestra Bolsa de Trabajo, becas laborales y cursos de capacitación obtenidos, talleres para buscadores de empleo, los posibles apoyos para autoempleo que se tuvieran gestionados y que por desconocimiento o falta de recursos económicos por estar alejados de la cabecera municipal, no les es posible acudir a nuestras oficinas.

Frecuencia: La que disponga nuestra autoridad municipal.

**Requerimiento:**

Acondicionar áreas o locales ubicados, Mobiliario (toldos, mesas, sillas), Equipo de cómputo, Equipo de sonido, Difusión (volantes y perifoneo) Personal y vehículos requeridos por la logística del evento, Alimentos, agua, refrescos para el personal participante, dotación de gasolina.

 Dotación de donativos en especie para las comunidades visitadas.

**Beneficiados:**

La población en general, especialmente la de bajos recursos y desempleada.

***Difusión de los servicios y programas de apoyo gestionados.***

 **Objetivo:**

Difundir a toda la comunidad en forma permanente, de los servicios y programas que se ofrecen y gestionan a favor de su empleo, capacitación, autoempleo y la ubicación de las oficinas de esta dependencia municipal, aprovechando todos los puntos de reunión posibles de nuestra población, como lo son las Delegaciones, DIF, centros comunitarios, centros de salud, deportivos, etc.

Frecuencia: Permanente.

**Requerimientos:**

Autorización municipal y propaganda escrita (lonas, rótulos, volantes).

***Concertación Social***

**Objetivos:**

* Apoyar al Gobierno y Administración Municipal en el marco de funciones, atribuciones y actividades que le sean establecidas.
* Contribuir al vínculo ciudadano-municipio con las gestorías y promociones sociales y de materia laboral, propiciando la participación ciudadana y logrando su reconocimiento a las labores y actividades que realice su Gobierno Municipal.
* Contribuir al vínculo ciudadano-empresarial para satisfacer las necesidades de empleo y propiciar una mejor calidad de vida, que brinde al Municipio: reducción en su gasto social, reducción de la problemática social que representa el desempleo: pobreza, marginación, robos, violencia intrafamiliar y pública, deserción escolar.
* Unir esfuerzos y mantener contacto y colaboración permanente con las Secretarías y Direcciones afines, así como con las demás dependencias municipales con la finalidad de satisfacer las necesidades de la comunidad juarense y procurar el bienestar social que se merece.

**Requerimientos:**

Para ofrecer un mejor servicio a la comunidad y el total aprovechamiento de las instalaciones asignadas:

Reacondicionamiento de los espacios para la instalación de otra oficina.

Mobiliario: Dos escritorios secretariales, un escritorio ejecutivo, dos sillas secretariales giratorias, un archivero, acordes al tipo y modelo de los ya existentes y seis sillas para atención y espera.

Recursos humanos: Los requeridos para la organización, planeación y realización de las actividades: Representación del municipio y coordinación directa con las diferentes dependencias estatales, federales y organismos públicos y privados; coordinación administrativa; logística y operativa, gestión de empleos; gestión de becas laborales y cursos de capacitación; expositor (es) de los talleres para buscadores de empleo y capacitación para el autoempleo; consejero(s) del empleo y auxiliar administrativo.

Tres equipos móviles de cómputo, los requeridos para el proceso de programas en software a instalar y en las Brigadas municipales a realizar. Implementando los accesorios necesarios (Inalámbrico o Route ) para integrarles el internet, con el que ya se cuenta.

Implementar el software necesario, para el proceso de información de las empresas, buscador de empleo, talleres, programas, etc. con el fin de proporcionar de inmediato un servicio esmerado y participativo.

Proyector y software para la exposición de los talleres de buscadores de empleo y capacitación.

Vehículo, equipo fotográfico y de filmación.

Dos pizarrones de corcho para la colocación de avisos, rótulos y volantes de las empresas ofertantes.

**Beneficiados:**

La comunidad en general, empresas, desempleados y la administración municipal.