

Para: Decanos, Directores de Departamento, Directores y Jefes de Unidades Administrativas

De: Rectoría

Asunto: Programa Estado Joven

En desarrollo de la Ley 1780 de 2016, ley Pro-Joven, para el empleo y el emprendimiento juvenil, el Ministerio del Trabajo en cooperación con el Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollan la iniciativa Estado Joven, que tiene por objetivo facilitar los procesos de transición del ciclo de aprendizaje al mercado laboral de los jóvenes, a través de incentivos para la realización de prácticas laborales y judicaturas en el sector público.

El programa está dirigido a jóvenes entre los 18 y 28 años de edad, de nacionalidad colombiana, estudiantes de programas de formación complementaria ofrecidos por las Escuelas Normales Superiores, y educación superior de pregrado en sus niveles universitario, tecnológico y técnico profesional, cuyos planes académicos contemplen como requisitos para optar a la titulación, el desarrollo una etapa práctica y que realicen la postulación al programa en las fechas establecidas en cada convocatoria.

El programa será operado a través de las Cajas de Compensación Familiar en las siguientes modalidades de práctica:

- Práctica laboral ordinaria: pueden aplicar los estudiantes de programas técnico profesional, tecnológico y profesional. Estas prácticas tendrán una duración máxima de 5 meses.
- Judicatura: exclusiva para estudiantes de nivel profesional pregrado en el programa de Derecho. esta modalidad tendrá una duración máxima de 12 meses.

Durante el periodo de desarrollo de las prácticas laborales, los jóvenes beneficiarios recibirán:

- Auxilio de práctica equivalente a un (1) salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) para prácticas de tiempo completo y medio (0.5) SMMLV para prácticas de medio tiempo.
- Afiliación y cotización a seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales.

El programa opera en dos sentidos, financiando estudiantes en práctica que presten sus servicios en la Universidad o estudiantes de la Institución en práctica que presten sus servicios en entidades diferentes a la Universidad de Nariño.

En el primer escenario, el día de hoy fuimos invitados por la Caja de Compensación Familiar de Nariño a postular a la Universidad de Nariño como receptora de estudiantes en práctica, postulación que debemos realizar hasta el día 9 de mayo de 2019.

Por esta razón, si en su Unidad Académica o Administrativa se requiere la vinculación de un estudiante en práctica o judicatura, muy comedidamente solicitamos hacer llegar el Anexo 2 (Ficha de Necesidades de Práctica), debidamente diligenciado, hasta el día **miércoles 8 de mayo a las 6 de la tarde a la División de Recursos Humanos**.

Adicionalmente, solicitamos que desde sus unidades se remita la información de la convocatoria a aquellas entidades públicas, con las cuales históricamente hemos realizado prácticas académicas y judicaturas, de manera que se registren con las plazas de práctica o judicatura que requieran.

En el segundo escenario, solicitamos su concurso para difundir la información entre nuestros estudiantes de manera que se postulen a la convocatoria desde el 21 de mayo y hasta el 8 de junio de 2019 en la Caja de Compensación Comfamiliar de Nariño (Calle 16 No. 29-37 Barrio San Andrés) y hagan parte de los beneficiarios del programa.

La Institución, a través de los Comités Curriculares y del funcionario encargado de prácticas de cada programa, deberá atender los siguientes requerimientos:

1. En caso de las practicas a desarrollarse en las Unidades Académicas o Administrativas de la Universidad de Nariño:
 - a. Realizar el proceso de selección del practicante
 - b. Notificar a la CCF los datos del aspirante seleccionado.
 - c. Designar a una persona que se denominara el TUTOR DE PRACTICA
 - d. A través de la secretaria de la unidad que recibe al practicante, debe proyectarse el Acto Administrativo de vinculación del practicante y remitirlo a la División de Recursos Humanos para su revisión. (Anexo 8 y 9. MODELO VINCULACION FORMATIVA)
 - e. Diligenciar el Reporte de afiliación a ARL, remitirlo a la División de Recursos Humanos para su firma y despacharlo a la CCF (Anexo 10)
 - f. Diligenciar las actas de inicio, plan de práctica, informes parciales, informe final, certificación de practica laboral y reporte de novedades (Anexos 12, 13, 14, 15, 16 y 17)

2. En caso de las practicas a desarrollarse en Entidades Públicas diferentes a la Universidad de Nariño:
 - a. Emitir carta de presentación, autorizando al estudiante a postularse a determinadas plazas de práctica. (Anexo 4 y 5 FORMATO CARTA DE PRESENTACION DEL ESTUDIANTE)
 - b. Emitir carta de aceptación de la práctica laboral, cuando el estudiante resulta seleccionado en una plaza de práctica. (Anexo 6 y 7 FORMATO CARTA DE ACEPTACION)
 - c. Supervisar la práctica atendiendo los siguientes ítem:
 - Velar por el correcto desarrollo de las actividades en el desarrollo de la práctica laboral en la entidad pública.
 - Revisar y aprobar el plan de práctica laboral elaborado por el practicante.
 - Avalar los informes presentados por el practicante para el reconocimiento del auxilio de práctica.
 - Informar a la entidad pública y la Caja de Compensación Familiar, cualquier situación que afecte el normal desarrollo de la práctica laboral.
 - Con este fin se deberán diligenciar los formatos: plan de práctica, informes parciales, informe final, certificación de práctica laboral y reporte de novedades (Anexos 13, 14, 15, 16 y 17)
 - d. Los cambios de supervisor que se presenten durante el desarrollo de la práctica deben ser notificados por escrito a la Caja de Compensación Familiar, tan pronto como se produzcan.
 - e. Establecer e informar a la Caja de Compensación Familiar la (s) cuenta (s) de correo electrónico única (s) para efectos de notificación por medios digitales.


MARTHA SOFIA GONZALEZ INSUASTY
Rectora (E) K