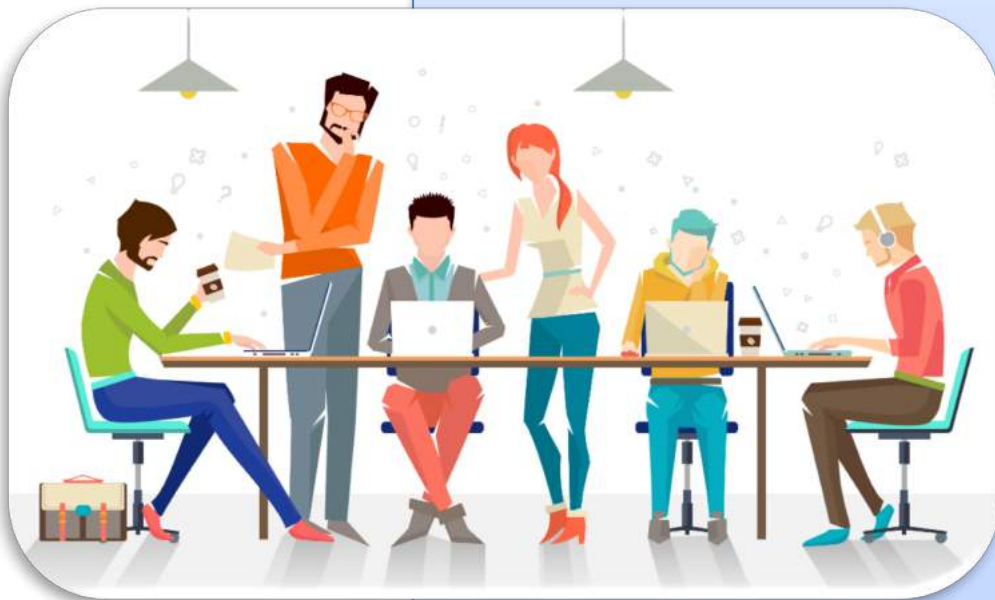



# ***PROGRAMA ESTADO JOVEN***




***Secretaría Distrital de  
Seguridad, Convivencia y  
Justicia***

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PG-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Lineamientos Para Implementar el Programa Estado Joven en la SDSCJ</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	10/09/2018
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	15/03/2021
			Página 2 de 29	

**SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**


**LINEAMIENTOS PARA IMPLEMENTAR EL PROGRAMA ESTADO JOVEN EN LA SDSCJ**

**2021**


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PG-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	10/09/2018
	<b>Documento:</b>	<b>Lineamientos Para Implementar el Programa Estado Joven en la SDSCJ</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 15/03/2021	Página 3 de 29

## CONTENIDO

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	5
<b>2</b>	<b>OBJETIVOS</b>	6
2.1.	OBJETIVO GENERAL	6
2.2.	OBJETIVOS ESPECIFICOS	6
<b>3</b>	<b>ALCANCE</b>	7
<b>4</b>	<b>MARCO NORMATIVO</b>	8
<b>5</b>	<b>GLOSARIO</b>	10
<b>6</b>	<b>RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS ACTORES INVOLUCRADOS</b>	14
6.1.	LAS ENTIDADES PÚBLICAS PARTICIPANTES DE ESTADO JOVEN:	14
6.2.	LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR (IES)	15
6.3.	ESTUDIANTES COMO PRACTICANTES LABORALES:	15
6.4.	OPERADOR DE PAGOS DEL PROGRAMA:	16
6.5.	MINISTERIO DEL TRABAJO	17
6.6.	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – DAFP	18
6.7.	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO – UAESPE	18
6.8.	TUTOR DE PRÁCTICA EL TUTOR DE PRÁCTICA	19
6.9.	MONITOR DE PRÁCTICA	19
6.10.	COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA	20
<b>7</b>	<b>MODALIDADES DEL PROGRAMA</b>	20
7.1.	PRÁCTICAS LABORALES ORDINARIAS	20
7.2.	JUDICATURAS	21
<b>8</b>	<b>INCENTIVOS DEL PROGRAMA</b>	22
<b>9</b>	<b>PROCESO DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESTADO JOVEN</b>	22
9.1.	CONVOCATORIA A ENTIDADES ESTATALES	22
9.2.	CONVOCATORIA DE ESTUDIANTES	23

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PG-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	10/09/2018
	<b>Documento:</b>	<b>Lineamientos Para Implementar el Programa Estado Joven en la SDSCJ</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> <b>15/03/2021</b>	Página 4 de 29

9.3. ACTIVACIÓN DE PLAZAS DE PRÁCTICA.....	24
9.4. FORMALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS.....	25
9.5. DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS.....	25
9.6. INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA LABORAL .....	26
9.7. TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LA PRÁCTICA LABORAL.....	26
9.8. MONITOREO Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA.....	27
<b>10 FORMATOS RELACIONADOS (Externos).....</b>	<b>28</b>


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PG-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Lineamientos Para Implementar el Programa Estado Joven en la SDSCJ</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	10/09/2018
			<b>Fecha de Vigencia: 15/03/2021</b>	Página 5 de 29

## 1 INTRODUCCIÓN

En la actualidad, los jóvenes se enfrentan a ciertas condiciones que dificultan su acceso al mercado laboral. Una de las razones que más se menciona por parte de este sector poblacional como causal para no conseguir trabajo es la falta de experiencia laboral y profesional, una vez culminan sus estudios universitarios.

En ese sentido, a través de la Ley 1780 del 2016, el Congreso de la República encomendó al Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública, el desarrollo y reglamentación de una política que incentive, fomente y coordine los programas de jóvenes, para que los jóvenes sin experiencia puedan realizar prácticas laborales, judicatura y relación docencia de servicio en el área de la salud, en las entidades públicas.

Bajo esos lineamientos, y siendo conscientes de la importancia de los jóvenes en el progreso del país, el Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), han puesto en marcha iniciativas como el programa “Estado Joven”, los cuales facilitan el tránsito de los jóvenes al mundo laboral en condiciones adecuadas.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PG-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	10/09/2018
	<b>Documento:</b>	<b>Lineamientos Para Implementar el Programa Estado Joven en la SDSCJ</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> <b>15/03/2021</b>	Página 6 de 29


## 2 OBJETIVOS

### 2.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo principal de este documento es promover el programa Estado Joven dentro de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, de manera que los Jóvenes se vinculen a la administración pública por medio de las prácticas laborales.

### 2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS


- Dar los lineamientos para que la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia pueda poner en marcha y mantener el Programa Estado Joven.
- Apropiar en la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, las herramientas para facilitar a los jóvenes la transición de la educación superior al trabajo mediante las prácticas laborales, adquiriendo en ese proceso, la experiencia y habilidades necesarias para un desempeño exitoso en el mundo laboral.
- 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 en el sector público.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PG-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	10/09/2018
	<b>Documento:</b>	<b>Lineamientos Para Implementar el Programa Estado Joven en la SDSCJ</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> <b>15/03/2021</b>	Página 7 de 29

### 3 ALCANCE

El presente programa aplica para jóvenes entre los 15 y 28 años de edad, de nacionalidad colombiana, estudiantes de programas de formación normalista, técnico laboral y profesional, tecnólogo, universitario de pregrado o de formación integral titulada del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA, que dentro de sus planes académicos tengan como requisito el desarrollo de prácticas empresariales para su titulación, el desarrollo una etapa práctica, de manera que puedan realizarla en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Para el caso de los adolescentes entre los quince (15) y diecisiete (17) años, se requiere autorización del Ministerio del Trabajo para vincularse a la práctica, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 3546 de 2018 del Ministerio del Trabajo.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PG-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Lineamientos Para Implementar el Programa Estado Joven en la SDSCJ</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	10/09/2018
			<b>Fecha de Vigencia: 15/03/2021</b>	Página 8 de 29

#### 4 MARCO NORMATIVO

**Ley 1780 del 02 de mayo de 2016.** Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones.

**Decreto 1376 del 24 de agosto de 2016.** Por el cual se adiciona al Capítulo 1 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, la Sección 7 que reglamenta la financiación de práctica laboral, judicatura y relación docencia de servicio en el área de la salud para adquirir experiencia laboral.

**Decreto 1669 del 21 de octubre de 2016.** Por el cual se adicionan unos artículos a la Sección 7 del Capítulo 1 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, que reglamenta la seguridad social de los estudiantes que hagan parte de los programas de incentivo para las prácticas laborales y judicatura en el sector público

**Resolución 4566 de 2016.** Por la cual se crea el Programa “Estado Joven” de incentivos para las prácticas laborales y judicatura en el sector público, se establecen las condiciones para su puesta en marcha y se dictan otras disposiciones.

**Resolución 5858 de 2016 Ministerio de Salud.** Por la cual se modifica la Resolución 2388 de 2016 en relación con el plazo para su implementación y sus anexos técnicos para el recaudo de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales adoptando en su artículo 1 los anexos técnicos de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes — PILA.


**Resolución 1530 de 2017.** Por la cual se modifica la Resolución 4566 de 2016, que creó el programa “Estado Joven” de incentivos para las prácticas laborales y judicatura en el sector público, se trasladan y adicionan recursos para su financiación y se dictan otras disposiciones.

**Resolución 5008 de 2017.** Por la cual se modifican parcialmente las Resoluciones número 4566 de 2016 y 1530 de 2017, sobre el financiamiento del programa “Estado Joven” prácticas laborales en el sector público y se dictan otras disposiciones.

**Resolución 88 de 2018.** Por la cual se adiciona un artículo a la Resolución número 4566 de 2016.

**Ley 1955 de 2019.** Por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PG-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	10/09/2018
	<b>Documento:</b>	<b>Lineamientos Para Implementar el Programa Estado Joven en la SDSCJ</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> <b>15/03/2021</b>	Página 9 de 29


**Ley 2039 de 2020.** Por medio de la cual se dictan normas para promover la inserción laboral y productiva de los jóvenes, y se dictan otras disposiciones.

**Ley 2043 de 2020.** Por medio de la cual se reconocen las prácticas laborales como experiencia profesional y/o relacionada y se dictan otras disposiciones.

**Resolución 0623 de 2020.** Por la cual se modifica la Resolución [3546](#) de 2018 en cumplimiento del artículo [192](#) de la Ley 1955 de 2019 y se dictan otras disposiciones.

**Resolución 0452 de 2021.** Por la cual se establecen medidas para implementar el Programa “Estado Joven” – prácticas laborales en el sector público.

**Circular 0021 de 2021.** Adopción del Manual Operativo del Programa “Estado Joven” – prácticas laborales en el sector público.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PG-GH-5
			Versión:	2
	Documento:	Lineamientos Para Implementar el Programa Estado Joven en la SDSCJ	Fecha Aprobación:	10/09/2018
			Fecha de Vigencia: 15/03/2021	Página 10 de 29

## 5 GLOSARIO

Para los efectos del Estado Joven, se adoptan las siguientes definiciones:

**Actores de la práctica laboral:** En las prácticas laborales participan tres sujetos: la entidad pública como escenario de práctica, el estudiante y la Institución de Educación Superior (IES).

**Área de conocimiento:** Agrupación que se hace de los programas académicos, teniendo en cuenta cierta afinidad en los contenidos, en los campos específicos del conocimiento, en los campos de acción de la educación superior cuyos propósitos de formación conduzcan a la investigación o al desempeño de ocupaciones, profesiones y disciplinas. De acuerdo al Ministerio de Educación Nacional, las áreas de conocimiento son ocho: a) Agronomía, Veterinaria y afines, b) Bellas Artes, c) Ciencias de la Educación, d) Ciencias de la Salud, e) Ciencias Sociales y Humanas, f) Economía, Administración, Contaduría y afines, g) Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines, y h) Matemáticas y Ciencia Naturales.

**Auxilio de práctica mensual:** Tiene como fin incentivar el proceso de aprendizaje práctico de los estudiantes. Equivalente a un (1) salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV). Este auxilio se otorgará únicamente durante el tiempo de vigencia de la práctica (plazo fijado en la vinculación formativa).


**Beneficiarios:** Jóvenes entre los 15 y 28 años de edad, de nacionalidad colombiana, estudiantes de programas de formación normalista, técnico laboral y profesional, tecnólogo, universitario de pregrado o de formación integral titulada del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, que dentro de sus planes académicos tengan como requisito el desarrollo de prácticas empresariales para su titulación, el desarrollo una etapa práctica, de manera que puedan realizarla en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Para el caso de los adolescentes entre los quince (15) y diecisiete (17) años, se requiere autorización del Ministerio del Trabajo para vincularse a la práctica, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 3546 de 2018 del Ministerio del Trabajo.

**Escenario de práctica:** Entidad pública del orden nacional o territorial, que establece la vinculación formativa de un estudiante, para que realice la práctica laboral.

**Bolsa Única de Empleo:** Es el repositorio de la Unidad del Servicio Público de Empleo dispuesto para consolidar todas las vacantes y plazas de práctica laboral; para con ello, poder publicar todas las vacantes por medio de los tableros de búsqueda personalizados para cada programa.

**Carácter formativo:** La práctica laboral es una actividad pedagógica adelantada por un estudiante, para desarrollar competencias básicas, transversales y laborales en escenarios de trabajo real, que lo preparan para su desempeño autónomo en el mercado laboral. Por lo tanto, no constituye relación de trabajo y las actividades que este desarrolla, deben versar sobre los

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PG-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	10/09/2018
	<b>Documento:</b>	<b>Lineamientos Para Implementar el Programa Estado Joven en la SDSCJ</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 15/03/2021	Página 11 de 29

asuntos establecidos por el programa académico o formativo respectivo y en armonía a las necesidades del escenario de práctica laboral.

**Duración máxima:** Estado Joven ofrece prácticas de tiempo completo, en Entidades Estatales, durante máximo cinco (5) meses.

**Estudiante:** Persona matriculada en programas de educación post media en los niveles normalista, técnico laboral, técnico profesional, tecnólogo, profesional universitario pregrado, o programas de formación profesional integral titulada del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, que deba adelantar una fase práctica como parte de su malla curricular.

**Entidad Estatal - Escenario de práctica laboral:** Entidad Estatal que recibe al practicante para que realice actividades formativas relacionadas con su área de conocimiento, durante el tiempo determinado por el programa académico respectivo para el cumplimiento de la práctica laboral.

**Institución de Educación:** Entidad autorizada por el Estado para brindar educación post media, en los niveles normalista, técnico laboral, técnico profesional, tecnólogo y profesional universitario pregrado, así como formación profesional integral titulada del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, que autoriza y envía a un estudiante para que adelante un proceso formativo en el entorno laboral de la Entidad Estatal.


**Ministerio del Trabajo:** verificará que los estudiantes presenten los informes de cumplimiento de actividades mensuales y autorizará el giro mensual de auxilio de práctica.

**Monitor:** Docente vinculado a la institución educativa, que ejerce la supervisión de la práctica laboral, en conjunto con el Tutor, acompañando y haciendo seguimiento al desarrollo de la misma.

**Operador de pagos del programa:** Entidad encargada de la administración de los recursos del programa y de desarrollar el proceso operativo acorde a lo establecido en el presente manual y en el contrato o figura jurídica que se establezca para tal efecto.

**Plaza de Práctica Laboral:** Vacante que contiene el conjunto de actividades que el estudiante realizará para el cumplimiento de la práctica laboral (Resolución 3546 de 2018 del Ministerio del Trabajo).

**Plan de Práctica:** Documento suscrito por el estudiante, el tutor y el monitor, al inicio de la práctica laboral, en el cual se definen los objetivos formativos a alcanzar, conforme con las actividades que el estudiante desarrollará en el escenario de práctica, el monitoreo en su ejecución y los resultados de aprendizaje (Resolución 3546 de 2018 del Ministerio del Trabajo).

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PG-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	10/09/2018
	<b>Documento:</b>	<b>Lineamientos Para Implementar el Programa Estado Joven en la SDSCJ</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 15/03/2021	Página 12 de 29

**Practicante:** Estudiante de educación post media, en los niveles normalista, técnico laboral, técnico profesional, tecnólogo, profesional universitario de pregrado, o de programas de formación profesional integral titulada del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA, que desarrolla actividades de práctica laboral.

**Práctica laboral:** Etapa del proceso formativo, mediante el cual un estudiante de educación post media, en los niveles normalista, técnico laboral, técnico profesional, tecnólogo o profesional universitario de pregrado, o programas de formación profesional integral titulada del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA, aplica los conocimientos adquiridos en su proceso de formación, y adquiere nuevas habilidades, en un entorno laboral real. Durante esta etapa, el estudiante cuenta con la orientación y acompañamiento del monitor y tutor de práctica. Por su expresa naturaleza educativa, el desarrollo de la práctica laboral no otorga categoría laboral al estudiante.

**Prestador del Servicio Público de Empleo:** Son las personas jurídicas de derecho público o privado autorizadas por la autoridad competente para prestar servicios de gestión y colocación. La prestación del servicio puede ser de manera presencial o virtual o ambas. El prestador responsable de atender las solicitudes de plazas del presente programa son las Agencias de Gestión y Colocación de Empleo de la Caja de Compensación Familiar vinculada con cada Entidad Estatal.

**Supervisión:** Tanto la Institución Educativa, como el escenario de práctica, deberán realizar acompañamiento y seguimiento al desarrollo de la práctica laboral.


**Tutor:** Persona designada por el escenario de práctica, quien ejerce la supervisión de la actividad formativa en conjunto con el monitor, acompañando y haciendo seguimiento al desarrollo de la práctica laboral (Resolución 3546 de 2018 del Ministerio del Trabajo).

**Relación tripartita:** En las prácticas laborales participan el estudiante, el escenario de práctica y la Institución Educativa.

**Vinculación Formativa:** Acto administrativo o jurídico, suscrito por la Entidad Estatal escenario de práctica, mediante el cual se autoriza al estudiante a adelantar su práctica laboral en dicha entidad, en el marco del programa Estado Joven, conforme con la normatividad vigente, manual operativo y términos de referencia de la convocatoria respectiva. Por su expresa naturaleza educativa, la vinculación formativa no otorga categoría laboral a los Estudiantes.

Otras definiciones:

**Mercado Laboral:** Espacio económico donde convergen una oferta y una demanda, tal como sucede en cualquier mercado. Este mercado cambia a medida que cambia la demanda de los consumidores, donde cada vez es mayor la exigencia y se ponen a prueba capacidades y


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PG-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	10/09/2018
	<b>Documento:</b>	<b>Lineamientos Para Implementar el Programa Estado Joven en la SDSCJ</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 15/03/2021	Página 13 de 29

competencia tanto del empleado como del empleador para dar los mejores resultados frente a la economía nacional e internacional.

**Salario Mínimo:** El salario mínimo en Colombia es el «salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV)» el cual se reajusta antes de iniciar un nuevo año por un valor porcentual que en ningún caso puede ser inferior al Índice de Precios al Consumidor (IPC) o inflación causada el año inmediatamente anterior.

**Sistema de Seguridad Social<sup>1</sup>:** El Sistema de Seguridad Social Integral (vigente en Colombia, regido y controlado por la Ley 100 de 1993), se compone de los subsistemas: Pensiones, Salud, Riesgos Profesionales y Servicios Sociales complementarios. Este sistema reúne coordinadamente un conjunto de entidades, normas y procedimientos a los cuales podrán tener acceso las personas con el fin principal de garantizar una calidad de vida que esté acorde con la dignidad humana.

<sup>1</sup> Tomado de [https://es.wikipedia.org/wiki/Seguridad\\_Social\\_de\\_Colombia](https://es.wikipedia.org/wiki/Seguridad_Social_de_Colombia)

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PG-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	10/09/2018
	<b>Documento:</b>	<b>Lineamientos Para Implementar el Programa Estado Joven en la SDSCJ</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 15/03/2021	Página 14 de 29


## 6 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS ACTORES INVOLUCRADOS

### 6.1. LAS ENTIDADES PÚBLICAS PARTICIPANTES DE ESTADO JOVEN:

Las entidades estatales habilitadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública para participar en el programa, tienen las siguientes responsabilidades:

- ✓ Presentar la carta de postulación al programa, en donde declara conocer, aceptar y cumplir las reglas de participación. Cualquier incumplimiento en los términos y condiciones del programa por parte de la Entidad Estatal, será causal de inhabilidad para participar en próximas convocatorias del programa.
- ✓ Registrar las plazas de práctica a postular en el marco del programa, en cumplimiento de lo dispuestos en este Manual y los términos de referencia de la convocatoria a entidades estatales.
- ✓ Explicar a los estudiantes (Candidatos para ocupar cada plaza), las condiciones del proceso de selección, previo al desarrollo del mismo.
- ✓ Adelantar el proceso de selección de estudiantes para ocupar las plazas de práctica, conforme con lo establecido en la inscripción de la respectiva plaza. De acuerdo con el contenido del artículo 5° de la Ley 2043 de 2020, las entidades estatales deberán establecer mecanismos que prioricen la vinculación de mujeres y personas con discapacidad.
- ✓ Brindar un ambiente de práctica laboral de calidad, que permita a los jóvenes desarrollar las competencias requeridas para transitar al mundo laboral.
- ✓ Garantizar que los estudiantes cuenten con un tutor de práctica responsable de acompañar el proceso de formación en la entidad, quien asumirá las responsabilidades que le corresponden, conforme con el presente Manual. La asignación por cada tutor será de máximo cinco (5) estudiantes.
- ✓ Realizar la vinculación formativa del practicante seleccionado, mediante acto administrativo o acto jurídico según el tipo que corresponda<sup>2</sup>. Esta vinculación, cuyo carácter es especial y no laboral, tiene como objetivo permitir a un estudiante realizar su práctica laboral en la Entidad Estatal.
- ✓ Cumplir los lineamientos establecidos en el manual operativo del programa, así como lo dispuesto por los términos de referencia de la convocatoria a entidades estatales.
- ✓ Asignar actividades y responsabilidades al practicante, que deberán tener directa relación con el área de conocimiento de su formación.
- ✓ Permitir que el estudiante asista a las actividades formativas que la Institución Educativa convoque.
- ✓ Entregar al Ministerio del Trabajo la información pertinente y requerida para realizar el monitoreo y seguimiento del programa.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PG-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Lineamientos Para Implementar el Programa Estado Joven en la SDSCJ</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	10/09/2018
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	15/03/2021
				Página 15 de 29


- ✓ Certificar, al finalizar la práctica laboral, la experiencia profesional de los estudiantes, conforme con las Leyes 2039 y 2043 de 2020 y la reglamentación expedida para el efecto.
- ✓ Informar al Comité Técnico del programa, cualquier novedad que se presente y afecte la adecuada ejecución de la actividad formativa.

## 6.2. LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR (IES)

En el marco del programa, las instituciones educativas tendrán las siguientes responsabilidades:

- ✓ Asumir la afiliación y cotización en riesgos laborales del estudiante seleccionado para desarrollar práctica laboral en el marco del programa, conforme con lo establecido en el artículo 2.2.4.2.3.4. del Decreto 1072 de 2015 “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”, que compiló el Artículo 4º del Decreto 55 de 20153.
- ✓ Certificar, por medio de carta de postulación, que el estudiante aspirante se encuentra debidamente matriculado y habilitado para realizar la práctica laboral en la Entidad Estatal respectiva. Dicha carta deberá contener, como mínimo la información solicitada en el (Anexo 5), señalando que, en caso de resultar seleccionado, la institución asumirá la afiliación y cotización en riesgos laborales anteriormente mencionada. Esta carta de presentación debe ser única para cada estudiante postulado.
- ✓ Certificar, por medio de la carta de aceptación (Anexo 6), que el estudiante se encuentra debidamente matriculado y habilitado para realizar la práctica laboral en la Entidad Estatal correspondiente. Esta carta de aceptación debe ser única para cada estudiante seleccionado y debe señalar que la Institución asumirá la afiliación y cotización en riesgos laborales del estudiante.
- ✓ Realizar el acompañamiento académico al desarrollo de la práctica laboral por medio de la asignación del monitor de práctica, quien asumirá las responsabilidades que como tal le corresponden conforme al presente Manual. Los cambios de monitor que se presenten durante el desarrollo de la práctica deben ser notificados al estudiante y al escenario de práctica tan pronto como se produzcan.
- ✓ Cumplir los lineamientos establecidos en el manual operativo del programa, así como lo dispuesto por los términos de referencia de la convocatoria a estudiantes.
- ✓ Entregar al Ministerio del Trabajo, la información pertinente y requerida para realizar el monitoreo y seguimiento del programa.

## 6.3. ESTUDIANTES COMO PRACTICANTES LABORALES:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PG-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	10/09/2018
	<b>Documento:</b>	<b>Lineamientos Para Implementar el Programa Estado Joven en la SDSCJ</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> <b>15/03/2021</b>	Página 16 de 29


A los estudiantes, en su condición de aspirantes y practicantes laborales (en el caso en que sean seleccionados) les corresponde:

- ✓ Inscribirse, a través de la plataforma señalada por los términos de referencia de la convocatoria, a la plaza de su interés.
- ✓ Gestionar ante su institución educativa, la carta de presentación y aceptación al programa.
- ✓ Hacer parte del proceso de selección que aplica la Entidad Estatal- escenario de práctica.
- ✓ Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud en cualquiera de sus regímenes, o a un régimen exceptuado o especial en salud.
- ✓ Presentar un plan de práctica laboral, aprobado por el tutor y el monitor de práctica, dentro de los plazos establecidos en el presente Manual.
- ✓ Cumplir con las actividades, compromisos y condiciones acordados para el desarrollo de la práctica laboral, conforme con el plan de práctica.
- ✓ Atender los requerimientos realizados por el monitor y el tutor de práctica laboral.
- ✓ Realizar un uso adecuado de los elementos entregados para el desarrollo de la práctica laboral, los cuales deberá entregar a la fecha de terminación de la vinculación formativa.
- ✓ Mantener estricta confidencialidad sobre la información que le sea entregada o conozca en el desarrollo de la práctica laboral.
- ✓ Presentar mensualmente al Operador de pagos del programa, el informe de cumplimiento de práctica, firmado por el tutor y monitor de la práctica, dentro de los tiempos estipulados en este manual operativo.
- ✓ Presentar un informe final de práctica, al Operador de pagos del programa, a la terminación de la vinculación formativa.
- ✓ Cumplir con el horario de la práctica laboral asignado para su desarrollo, conforme con lo acordado con el tutor y el monitor de práctica y en la modalidad establecida entre la Entidad Estatal escenario de práctica y la institución educativa (Presencial o virtual).
- ✓ Informar al Comité Técnico del programa, Institución Educativa y/o a la Entidad Estatal escenario de práctica, cualquier situación de la que tenga conocimiento y pudiera afectar el desempeño de sus actividades formativas de práctica.

**Nota:** el régimen disciplinario aplicable a las actividades de práctica del estudiante, será el establecido en los reglamentos y normatividad de la Institución Educativa a la cual pertenezca.

#### 6.4. OPERADOR DE PAGOS DEL PROGRAMA:




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PG-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	10/09/2018
	<b>Documento:</b>	<b>Lineamientos Para Implementar el Programa Estado Joven en la SDSCJ</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 15/03/2021	Página 17 de 29

Es la institución responsable de administrar los recursos del programa y realizar los giros para pago del incentivo de práctica. Entre sus responsabilidades se encuentran:

- ✓ Realizar los giros del auxilio de práctica mensual, a los estudiantes beneficiarios del programa, que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Manual.
- ✓ Cumplir con las obligaciones que le corresponden en el marco del contrato suscrito con el Ministerio del Trabajo.
- ✓ Participar en el Comité Técnico del programa, a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato suscrito con el Ministerio del Trabajo

## 6.5. MINISTERIO DEL TRABAJO

- ✓ Liderar la implementación del programa, garantizando que los diferentes actores cumplan los lineamientos establecidos en el manual operativo.
- ✓ Adoptar el manual operativo, que contenga los lineamientos operativos y metodológicos del programa.
- ✓ Definir y publicar los términos de referencia de las convocatorias a entidades estatales y estudiantes.
- ✓ Realizar la verificación de requisitos de los estudiantes postulados al programa en cada convocatoria.
- ✓ Remitir los listados de estudiantes postulados que cumplen los requisitos a las entidades estatales, para realizar el proceso de selección.
- ✓ Definir los mecanismos para el uso de los recursos y la correcta implementación del programa.
- ✓ Contratar el operador para la administración de los recursos del programa.
- ✓ Adelantar la convocatoria a estudiantes, a partir de las plazas de práctica habilitadas en la convocatoria a entidades estatales.
- ✓ Hacer seguimiento al proceso de selección de aspirantes en cada plaza de práctica ofertada.
- ✓ Publicar los resultados de la convocatoria a entidades estatales y estudiantes.
- ✓ Participar en el Comité Técnico del programa.
- ✓ Realizar las actividades de monitoreo y seguimiento del programa, que permita identificar alertas en la ejecución, buenas prácticas y tomar las acciones pertinentes para mejorar la implementación.
- ✓ Presentar al Comité Técnico, informes de ejecución del programa, cuando existan convocatorias activas.
- ✓ Liderar la articulación institucional requerida para el desarrollo del programa. • Informar a las instituciones participantes que corresponda, las novedades que afecten el desarrollo de la práctica laboral.


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PG-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	10/09/2018
	<b>Documento:</b>	<b>Lineamientos Para Implementar el Programa Estado Joven en la SDSCJ</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 15/03/2021	Página 18 de 29

## 6.6. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – DAFP

- ✓ Establecer, en conjunto con el Ministerio del Trabajo, los términos de referencia de la convocatoria a entidades estatales.
- ✓ Definir el listado de entidades estatales habilitadas para participar en el programa, previo al inicio de cada convocatoria.
- ✓ Liderar y adelantar la convocatoria para la participación de las entidades estatales en el programa, lo cual incluye difundir el programa a las diferentes entidades estatales interesadas en participar, a través de los diferentes medios de comunicación disponibles para tal fin.
- ✓ Brindar asesoría a las entidades estatales interesadas en participar en el programa.
- ✓ Definir, en articulación con la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo- UAESPE y el Ministerio del Trabajo, los lineamientos para el registro de entidades estatales y plazas de práctica, a través de los términos de referencia de la convocatoria a Entidades Estatales.
- ✓ Remitir al Ministerio del Trabajo el listado de plazas de práctica inscritas y habilitadas, derivadas de la convocatoria e entidades estatales.
- ✓ Presentar al Comité Técnico del programa, informe de los resultados de la convocatoria a entidades públicas.
- ✓ Entregar al Ministerio del Trabajo, al finalizar el periodo de prácticas, el listado de entidades estatales que incumplieron con los términos y condiciones del programa, las cuales se encontrarán inhabilitadas para participar en posteriores convocatorias del programa.
- ✓ Suministrar al Ministerio del Trabajo la información estadística que sea requerida en el marco de sus funciones y de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- ✓ Garantizar que la postulación a entidades estatales sea completamente en línea.
- ✓ Participar en el Comité Técnico del programa.
- ✓ Dar respuesta a las peticiones y/o requerimientos de los interesados, antes de control, autoridades administrativas o autoridades judiciales, de acuerdo con su competencia.

## 6.7. UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO – UAESPE.

- ✓ Facilitar las herramientas tecnológicas para el desarrollo de la convocatoria entidades estatales, conforme a los lineamientos del Ministerio del Trabajo y el DAFP.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PG-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	10/09/2018
	<b>Documento:</b>	<b>Lineamientos Para Implementar el Programa Estado Joven en la SDSCJ</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 15/03/2021	Página 19 de 29

- ✓ Dar respuesta a las peticiones y/o requerimientos de los interesados, antes de control, autoridades administrativas o autoridades judiciales, de acuerdo con su competencia.
- ✓ Suministrar al Ministerio del Trabajo y al DAFP, la información estadística del programa que sea requerida.

## 6.8. TUTOR DE PRÁCTICA EL TUTOR DE PRÁCTICA.


Designado por la Entidad Estatal, tendrá las siguientes responsabilidades:

- ✓ Orientar al estudiante en el desarrollo de la práctica laboral, al interior de la Entidad Estatal.
- ✓ Elaborar, en conjunto con el monitor asignado por la Institución Educativa, informe de seguimiento mensual del desempeño del estudiante, que permita identificar y validar el adecuado desarrollo de la actividad formativa. Este informe es requisito para el giro del auxilio de práctica mensual al estudiante.
- ✓ Comunicar una dirección de correo electrónico única para efecto de notificaciones.
- ✓ Informar al Comité Técnico, según corresponda, cualquier situación particular que se presente durante el desarrollo de la práctica, que pueda afectar el normal desarrollo de la misma.

## 6.9. MONITOR DE PRÁCTICA.

El monitor de práctica, designado por la institución educativa, tendrá las siguientes responsabilidades:

- ✓ Orientar al estudiante en el desarrollo de la práctica laboral, desde la institución educativa.
- ✓ Elaborar, en conjunto con el tutor asignado por la Entidad Estatal, un informe de seguimiento mensual del desempeño del estudiante, que permita identificar y validar el adecuado desarrollo de la actividad formativa. La entrega oportuna y de conformidad con los términos y condiciones del programa, es requisito para el giro del auxilio de práctica mensual al estudiante.
- ✓ Comunicar una dirección de correo electrónico única para efecto de notificaciones.
- ✓ Informar al Comité Técnico del programa y/o Institución Educativa del practicante, cualquier situación de la que tenga conocimiento y pudiera afectar el desempeño de las actividades formativas de práctica.
- ✓ Autorizar las interrupciones de práctica solicitadas por el estudiante, conforme con las disposiciones internas de la institución educativa, para el desarrollo de prácticas laborales.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PG-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	10/09/2018
	<b>Documento:</b>	<b>Lineamientos Para Implementar el Programa Estado Joven en la SDSCJ</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 15/03/2021	Página 20 de 29

## 6.10. COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA.

Es la instancia coordinadora, encargada de velar por el correcto funcionamiento del programa.

Este Comité está integrado por: -

- Director(a) de Movilidad y Formación para el Trabajo del Ministerio del Trabajo, o su delegado, quien ejerce la Presidencia del Comité y adelantará la Secretaría Técnica, y participa con voz y voto.
- Director(a) de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública, o su delegado, quien participa con voz y voto.
- Un (1) delegado del Operador de pagos del programa, quien participa con voz.

Son funciones del Comité Técnico del programa:

- ✓ Aprobar los términos de referencia de las convocatorias de entidades estatales y estudiantes.
- ✓ Realizar seguimiento a la operación y ejecución de los recursos del programa.
- ✓ Tomar decisiones frente a los casos de novedad que se den durante la implementación del programa.


## 7 MODALIDADES DEL PROGRAMA

El Programa Estado Joven oferta dos modalidades para el desarrollo de actividades de práctica laboral:

### 7.1. PRÁCTICAS LABORALES ORDINARIAS

Habilitada para todos los programas académicos en los niveles normalista superior, técnico profesional, tecnológico o universitario. Las prácticas en esta modalidad tendrán una duración máxima de 5 meses.

Las prácticas laborales objeto de este programa, tendrán una duración máxima de cinco (5) meses y en ningún caso podrán realizarse más allá del 31 de diciembre del respectivo año, debido al principio de anualidad que rige los recursos que financian el programa.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PG-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Lineamientos Para Implementar el Programa Estado Joven en la SDSCJ</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	10/09/2018
			<b>Fecha de Vigencia: 15/03/2021</b>	Página 21 de 29

Las prácticas laborales se desarrollan a tiempo completo, y tienen una intensidad horaria de treinta y ocho (38) horas a la semana y podrán desarrollarse en la modalidad (Presencial o virtual), concertada entre la institución educativa y la Entidad Estatal.

En el marco de este programa no se financian judicaturas ni prácticas relacionadas con la formación de talento humano en el área de salud.

El programa Estado Joven no financiará las prácticas relacionadas con la modalidad docencia-servicio para los programas de formación del talento humano del área de la salud, toda vez que estas se encuentran reguladas por el Ministerio de Salud y Protección Social<sup>2</sup>.

## 7.2. JUDICATURAS

Modalidad exclusiva para estudiantes de programas de Derecho y tendrán una duración máxima de 12 meses.

La judicatura es definida por el artículo 1 del Acuerdo No. PSAA10-7543 de 2010: "(...) consiste en el desarrollo práctico de los conocimientos teóricos adquiridos en las Instituciones de Educación Superior autorizadas por el Gobierno Nacional en lo que respecta al programa de Derecho. Esta actividad la puede ejercer el egresado de la facultad de derecho una vez haya cursado y aprobado la totalidad de las materias que integran el plan de estudios, cualquiera que sea la naturaleza o denominación de la relación jurídica."


Teniendo en cuenta esta definición, en el programa "Estado Joven" esta modalidad será exclusiva para estudiantes de nivel profesional pregrado en el programa de Derecho, que cumplan con los requisitos académicos para desarrollar la judicatura y su duración podrá ser de hasta doce (12) meses<sup>3</sup>.

En concordancia con lo establecido por el párrafo 1 del artículo 15 de la Ley 1780 de 2016, la judicatura continúa siendo regulada por sus disposiciones vigentes, de tal manera que el estudiante realizará la judicatura con disponibilidad exclusiva y en la jornada completa de la entidad pública donde sea vinculado formativamente<sup>4</sup>.

<sup>2</sup> Párrafo 1 del artículo 15 de la Ley 1780 de 2016 y Decreto 2373 de 2010 compilado por el Decreto 780 de 2016.

<sup>3</sup> En caso de requerir un tiempo menor del máximo ofertado, así deberá manifestarse y autorizarse por la IES en las cartas de presentación y aceptación.

<sup>4</sup> Artículo 1 del Acuerdo No. PSAA12-9338 (marzo 27 de 2012) de la Sala administrativa del Consejo Superior de la Judicatura: "1. Si el egresado de la facultad de derecho opta por realizarla en un cargo de carácter remunerado deberá acreditar un (1) año de servicio, de disponibilidad exclusiva y jornada completa a la entidad vinculada"

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PG-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	10/09/2018
	<b>Documento:</b>	<b>Lineamientos Para Implementar el Programa Estado Joven en la SDSCJ</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> <b>15/03/2021</b>	Página 22 de 29

## 8 INCENTIVOS DEL PROGRAMA

Con los recursos de financiación del programa, se otorgará a los practicantes los siguientes incentivos:

- ✓ **Aseguramiento a los Subsistemas de Seguridad Social integral** en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, durante el desarrollo de la práctica (plazo fijado en el documento de vinculación formativa).
- ✓ **Auxilio de práctica mensual**, equivalente a un (1) salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV). Este auxilio se otorgará únicamente en el tiempo de duración de la práctica (plazo fijado en la vinculación formativa).

Este auxilio, en ningún caso se considerará un salario.

## 9 PROCESO DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESTADO JOVEN


### 9.1. CONVOCATORIA A ENTIDADES ESTATALES

Etapa en la cual se realiza invitación pública a las entidades estatales interesadas en postular plazas de práctica en el marco del programa, para un periodo específico.

Esta etapa comprende las siguientes actividades:

- Definir el listado de Entidades Estatales habilitadas para participar en el programa, de manera previa a la convocatoria de entidades estatales.
- Publicar los términos de referencia de la convocatoria a entidades estatales.
- Realizar actividades de socialización la convocatoria a los potenciales participantes.
- Postular las plazas de práctica en el marco de la convocatoria.
- Las entidades estatales interesadas en participar deberán acudir a la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de la Caja de Compensación Familiar vinculada con la respectiva Entidad Estatal, para registrar las plazas requeridas.
- El prestador recibe las solicitudes de plazas, junto con sus dos (2) anexos, y las registra en el Sistema de Información del Servicio de Empleo (SISE).
- El prestador transmite las solicitudes de práctica a la Unidad del Servicio Público de Empleo; con el fin de ser consolidadas en la Bolsa Única de Empleo y remitirlas al DAFP para su validación.




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PG-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	10/09/2018
	<b>Documento:</b>	<b>Lineamientos Para Implementar el Programa Estado Joven en la SDSCJ</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 15/03/2021	Página 23 de 29

- Verificar las entidades estatales y plazas de práctica, que cumplen los requisitos establecidos del programa y lo definido en los términos de referencia de la convocatoria y remitir el correspondiente listado al Ministerio del Trabajo.
- Publicar los resultados de la convocatoria en las páginas web del DAFP y Ministerio del Trabajo. Las plazas de práctica postuladas en la convocatoria, que cumplan los requisitos, recibirán estado de “inscritas”.
- Publicar en la Bolsa Única de Empleo de la UAESPE, con la marca “Estado Joven”, las plazas de práctica inscritas para la consulta por parte de los interesados.

## 9.2. CONVOCATORIA DE ESTUDIANTES

Eta en la cual se invita a los estudiantes a nivel nacional, a participar en el programa, a través de la postulación a las plazas de práctica inscritas en la convocatoria a entidades estatales. Esta etapa comprende las siguientes actividades:

- Publicar los términos de referencia de la convocatoria a estudiantes.
- Aplicar a las plazas de práctica publicadas, conforme a lo establecido de los términos de referencia de la convocatoria. Un estudiante puede aplicar máximo a una (1) plaza en una convocatoria.
- Para aplicar a la convocatoria, se debe presentar la hoja de vida del aspirante (Anexo 4), copia del documento del estudiante<sup>4</sup> y la carta de postulación (Anexo 5).
- Activar las plazas de práctica.
- Verificar los requisitos de los estudiantes postulados a las plazas de práctica inscritas, que se activaron.
- Informar a las Entidades Estatales y a los estudiantes, el resultado de la activación de plazas.
- Remitir a las Entidades Estatales con plazas activadas, los documentos de los estudiantes postulados, que cumplieron requisitos.
- En el programa pueden participar estudiantes extranjeros, en tanto ostenten situación migratoria regular que les permita adelantar prácticas laborales.
- Realizar el proceso de selección de los estudiantes, aspirantes a las plazas de práctica activadas, conforme con el proceso de selección definido en el formato de registro de plaza de práctica (Anexo 2) presentado en la convocatoria a entidades estatales.
- Conformar la lista de elegibles para cada plaza de práctica, con los estudiantes participantes en el proceso de selección, de acuerdo con el orden en que debe ocuparse cada plaza.
- Consolidar las listas de elegibles de todas las plazas de práctica para las cuales se realizó proceso de selección y remitir información al Ministerio del Trabajo (Anexo 3).

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PG-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	10/09/2018
	<b>Documento:</b>	<b>Lineamientos Para Implementar el Programa Estado Joven en la SDSCJ</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 15/03/2021	Página 24 de 29

- Informar al primer estudiante de la lista de elegibles de cada plaza de práctica, el resultado del proceso de selección, en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria a estudiantes.
- Publicar la lista de elegibles para ocupar las plazas de prácticas de acuerdo con los cupos disponibles.

### 9.3. ACTIVACIÓN DE PLAZAS DE PRÁCTICA.

Esta actividad corresponde al mecanismo a través del cual se definen las plazas de práctica que continúan con el proceso de selección de estudiantes, teniendo en cuenta los cupos disponibles en cada convocatoria.

Para la activación, una vez cerrado el período de postulación de estudiantes, las plazas de práctica inscritas se organizarán de mayor a menor, de acuerdo con el número de aplicaciones de estudiantes que reciban.


En este mismo orden serán activadas hasta agotar el número de cupos disponibles en la convocatoria. En el evento en que se presente empate entre plazas con igual número de postulaciones y las mismas excedan los cupos del programa, se iniciará la activación en orden cronológico, activando en primer lugar las plazas cuyas postulaciones se recibieron de primeras.

Si durante la verificación de requisitos de los estudiantes postulados a las plazas de prácticas activadas se evidencia que ninguno acredita el cumplimiento de los mismos, la correspondiente plaza se declarará desierta, y se continuará con la activación de la plaza de práctica, conforme con el procedimiento anteriormente descrito.

Si durante la convocatoria a estudiantes no se activan las plazas suficientes para completar los cupos de prácticas disponibles, se podrá abrir un nuevo ciclo de postulación de estudiantes enmarcado en la misma convocatoria.

Nota: las entidades estatales cuyas plazas de práctica se activen, deben adelantar el proceso de selección y vinculación formativa de los estudiantes en los tiempos establecidos en la convocatoria, de lo contrario se descartará dicha plaza y se remitirán candidatos a la(s) siguiente(s) plaza(s) que corresponda, según el orden de activación, y hasta agotar los cupos disponibles.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PG-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	10/09/2018
	<b>Documento:</b>	<b>Lineamientos Para Implementar el Programa Estado Joven en la SDSCJ</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 15/03/2021	Página 25 de 29


#### 9.4. FORMALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

Esta etapa comprende la expedición del acto administrativo o jurídico, mediante el cual se formaliza la vinculación del estudiante a una Entidad Estatal, para el desarrollo de la práctica laboral. En el marco de esta etapa se desarrollan las siguientes actividades:

- Expedir la carta de aceptación de la práctica laboral (Anexo 5) para la cual fue seleccionado, donde se manifieste que la institución educativa asume la afiliación a riesgos laborales del estudiante, y se asigna el monitor de práctica.
- Entregar los documentos a la Entidad Estatal donde se desarrollará la practica laboral y al Ministerio del Trabajo, a través del medio dispuesto para tal fin.
- Expedir el acto administrativo o jurídico de vinculación formativa (Anexo 7) del estudiante, en los términos y condiciones de la convocatoria, y remitir copia al Ministerio del Trabajo y al estudiante. La vinculación formativa incluye la asignación del tutor al estudiante.
- Realizar la afiliación del estudiante a riesgos laborales y remitir el respectivo soporte a la Entidad Estatal y al Ministerio del Trabajo.
- Remitir al Operador de pagos del programa, el listado de estudiantes que inician práctica laboral, con sus respectivos soportes, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia de la convocatoria a estudiantes.
- Suscribir el acta de inicio de la práctica laboral (Anexo 8).
- Elaborar y aprobar en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio, el plan de la práctica laboral (Anexo 9).
- Entregar acta de inicio y plan de práctica suscritas al Ministerio del Trabajo, a través del mecanismo dispuesto para tal fin.
- Publicar resultados finales de ocupación de las plazas de práctica de la convocatoria.

#### 9.5. DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS

- En esta etapa se ejecutan las actividades propias de cada práctica laboral y se realizan los respectivos pagos del auxilio de práctica a los estudiantes. Esta etapa comprende las siguientes actividades:
- - Entregar el informe mensual de práctica (Anexo 10), firmado por el tutor y monito, a través del mecanismo dispuesto por el Ministerio del Trabajo, y en las fechas definidas para tal fin, al inicio de la práctica.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PG-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	10/09/2018
	<b>Documento:</b>	<b>Lineamientos Para Implementar el Programa Estado Joven en la SDSCJ</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 15/03/2021	Página 26 de 29

- Para el pago del auxilio del último mes de práctica laboral, el informe a presentar corresponde al informe final de la práctica laboral (Anexo 12).
- Verificar que los informes mensuales de práctica se encuentren completos, conforme a los estándares estipulados por el programa.
- Autorizar al operador de pagos del programa, el giro del auxilio mensual de la práctica, a los estudiantes que cumplieron requisitos.
- Girar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, el auxilio mensual de práctica, correspondiente al desarrollo de la práctica durante al mes anterior. Este auxilio solo se girará a los estudiantes que hayan presentado los correspondientes informes conforme a los estándares estipulados por el programa.
- Entregar el informe mensual de los giros de los auxilios de práctica a los estudiantes, ante el Comité Técnico del programa.
- Entregar el certificado de experiencia profesional al estudiante, en los siguientes ocho (8) días hábiles, una vez se ha finalizado la práctica, conforme a la normatividad vigencia (Anexo 13).
- Reportar novedades en el evento en que presenten situaciones que afecten el normal desarrollo de la práctica laboral.

## 9.6. INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA LABORAL


Son causales de interrupción de la práctica laboral:

- Incapacidades, licencias o ausencias mencionadas en el numeral anterior, que superen los 15 días calendario.
- Suspensión temporal y colectiva de las actividades en las entidades estatales escenario de prácticas.
- Fuerza mayor o caso fortuito.

## 9.7. TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LA PRÁCTICA LABORAL

La práctica laboral podrá terminar anticipadamente en los siguientes casos:

- Pérdida de la condición de estudiante en la institución educativa. Esta situación deberá ser comunicada inmediatamente por la institución educativa a la Entidad Estatal, y al Comité Técnico del programa.
- Aspectos disciplinarios o sanciones respecto a los reglamentos de la institución

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PG-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	10/09/2018
	<b>Documento:</b>	<b>Lineamientos Para Implementar el Programa Estado Joven en la SDSCJ</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 15/03/2021	Página 27 de 29

educativa, los cuales serán informados por parte de la correspondiente institucional Comité Técnico del programa.

- Solicitud de terminación anticipada de la práctica por parte del estudiante al Comité Técnico del programa.
- Incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes, contempladas en este Manual, en los términos de referencia y/o el reglamento de la institución educativa. Esta situación debe ser informada al Comité Técnico del programa por parte de la entidad que evidencie el incumplimiento.
- Diferencias irreconciliables en la ejecución de la práctica laboral. En este caso, se debe allegar solicitud debidamente soportada por parte del tutor, monitor de práctica, o el estudiante ante del Ministerio del Trabajo. Esta situación se someterá a consideración del Comité Técnico del programa, instancia que decidirá al respecto.


Adicional a las situaciones anteriores, en el caso en que un estudiante que *interrumpió* su vinculación formativa no pueda retomar actividades antes del 31 de diciembre del respectivo año, el Comité técnico del Programa podrá realizar la terminación anticipada de la práctica laboral.

## 9.8. MONITOREO Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA

El monitoreo y seguimiento al programa es un ejercicio permanente, liderado por el Ministerio del Trabajo, que se realiza siempre que el programa se encuentre activo. En el marco de este proceso, el Ministerio del Trabajo elabora y presenta al Comité Técnico del programa, como mínimo los siguientes informes:


- Informe consolidado de cada periodo de prácticas laborales del programa, que consolide los resultados de la convocatoria a entidades estatales, convocatoria a estudiantes, desarrollo de las prácticas y ejecución presupuestal.
- Informe final anual, que consolide la información de la ejecución del programa durante el respectivo año. Si durante el año solo se realiza una cohorte de prácticas laborales, no será necesario la elaboración de este informe anual, pues toda la información será contenida en el Informe final de dicho periodo.

Para el monitoreo y seguimiento al programa, el Ministerio del Trabajo solicitará a las entidades participantes la información que requiera.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PG-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Lineamientos Para Implementar el Programa Estado Joven en la SDSCJ</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	10/09/2018
			<b>Fecha de Vigencia: 15/03/2021</b>	Página 28 de 29

### 10 FORMATOS RELACIONADOS (Externos)

- ANEXO 1. Carta de postulación de Entidades Públicas
- ANEXO 2. Ficha de registro de plazas de práctica
- ANEXO 3. Resultados del proceso de selección.
- ANEXO 4. Formato de hoja de vida del estudiante.
- ANEXO 5. Carta de postulación de estudiantes.
- ANEXO 6. Formato de aceptación de práctica.
- ANEXO 7. Formato de inscripción para transferencia del incentivo.
- ANEXO 8. Formato de Acto para Vinculación Formativa.
- ANEXO 9. Formato de Acta de inicio.
- ANEXO 10. Formato Presentación Plan de Práctica.
- ANEXO 11. Formato Presentación Informes mensual.
- ANEXO 12. Formato Presentación Informe final.
- ANEXO 13. Formato de Certificación Práctica Laboral
- ANEXO 14. Formato de Reporte de Novedades

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PG-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	10/09/2018
	<b>Documento:</b>	<b>Lineamientos Para Implementar el Programa Estado Joven en la SDSCJ</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b>	15/03/2021

CONTROL DE CAMBIOS		
No. VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	07/09/2018	Documento Original
2	15/03/2021	<p>Se actualiza la totalidad del documento original, de acuerdo a la normatividad vigente, esto es <b>Ley 2039 de 2020, Ley 2043 de 2020, Resolución 0623 de 2020, Resolución 0452 de 2021</b>. En especial al nuevo Manual Operativo del programa establecido mediante <b>Circular 0021 de 2021 del Ministerio del Trabajo</b>.</p> <p>Se actualizan objetivos. Se actualiza el marco normativo. Se actualiza el glosario. Se actualizan las responsabilidades de los actores involucrados. Se actualizan los actores involucrados. Se actualiza el Proceso de operación del programa y su operatividad.</p>

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>NOMBRE</b>	Laura Carolina Gómez Arévalo	Javier Alberto Jiménez Valderrama Julie Marcela Medina Niño	Nohora Teresa Villabona Mújica
<b>CARGO</b>	Contratista	Profesional Especializado, 222, Grado 30 Contratista	Directora Gestión Humana
<b>FIRMA</b>	