

PROCESO DE **PRÁCTICAS HONORARIAS**

Para empresas privadas

PRACTICUM  **UCU**

Información a tener en cuenta para ser Centro de Práctica

1 | Firma de Convenio | Para avanzar con acciones en conjunto es necesario firmar un **convenio marco de cooperación**, que formalice las actividades dentro de un marco legal. Este convenio no implica costos ni exclusividad para la institución.

2 | Definición de la Práctica | La práctica formativa se define en coordinación conjunta, estableciendo con claridad los estudiantes que participan, las tareas a desarrollar y las condiciones bajo las cuales se llevará a cabo.

3 | Gestión Prácticas por Ley 19.973 | Las prácticas profesionales honorarias en **empresas privadas** están amparadas por la **Ley 19.973** de Promoción al Empleo, **dirigida a jóvenes de entre 15 y 29 años**.

Se gestionan para quienes deseen realizar su práctica en una institución privada sin remuneración, con aportación en Industria y Comercio (quedan excluidas empresas con aportación en Servicio Doméstico, Construcción, Bancaria y Servicios Personales).

Estas prácticas se enmarcan en propuestas educativas, formativas o de capacitación laboral, con el objetivo de profundizar y ampliar conocimientos, permitiendo al joven aplicar y desarrollar habilidades y competencias adquiridas durante su formación y requeridas por el mercado de trabajo.

Consideraciones para el empleador sobre la Ley 19.973

> Generales

La empresa podrá contratar **hasta el 20%** de su plantilla permanente, salvo excepciones autorizadas por MTSS. Empresas con menos de 10 trabajadores, pero más de 5 podrán contratar hasta 2 jóvenes. Las empresas de 1 a 5 trabajadores podrán contratar 1 joven.

Estar al día con el pago de obligaciones de leyes sociales (BPS/CJPB), obligaciones tributarias (DGI) y Planilla de trabajo (MTSS).

Cumplir con las leyes, laudos y convenios colectivos vigentes.

No tener despidos o envíos a seguro de desempleo por igual o similar tarea, **durante los noventa (90) días** anteriores a la contratación. Se podrá solicitar excepcionalidad a MTSS por este requisito.

No tener parentesco con los/as jóvenes a contratar.

Tener un trabajador en plantilla permanente o más.

> Posterior a la Habilitación

La empresa deberá dar de alta a los/las jóvenes con el Vínculo Funcional indicado. La empresa debe ingresar en BPS la información: **"Seguro de Salud" Código 9 | "Cómputo Especial" Código 99.**

Se deberá especificar en Observaciones, los datos de los jóvenes que estén realizando dicha Práctica Formativa en el marco de la Ley de Empleo Juvenil.

La Empresa deberá adjuntar en el Libro de Registro Laboral, una copia de la Resolución donde se autoriza dicha Práctica, es decir, la notificación recibida a través de Vía Trabajo con los/las jóvenes habilitados y la correspondiente Alta en BPS.

Contacto MTSS - Vía Trabajo por consultas:

MTSS Teléfono: 1928 Interno: 1911 | **Horario de Atención:** 10 a 15 hs

Correo electrónico: asesoramientoempleo@mtss.gub.uy

INSCRIPCIÓN **VÍA TRABAJO**

Para empresas privadas

PRACTICUM  **UCU**

Deben ingresar a la página del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y luego a Vía Trabajo o directamente haciendo [click aquí](#)

En el inicio, elegir la opción “Empresas”



Si no cuentan con código de usuario, deben hacer clic en “Registrarse”

The image shows the 'Empresas' login page. It has a header with the 'Empresas' logo. Below it, there is a login form with fields for 'Usuario' and 'Contraseña', and a 'Ingresar' button. To the right of the login form, there is a 'Registrarse' button. A blue arrow points to the 'Registrarse' button. The page also contains a list of services and a section for 'Beneficios para su empresa'.

Para registrar la empresa en Vía Trabajo, se les solicitarán varios datos de la empresa que deben completar para avanzar con el formulario. Todos los campos marcados en rojo son obligatorios.

The image shows the 'REGISTRO DE EMPRESA: INGRESO DE DATOS' form. It includes a header with the title 'REGISTRO DE EMPRESA: INGRESO DE DATOS'. Below it, there is a paragraph explaining the registration process. The form contains several input fields: 'Nro. BPS (*)', 'Mail (*)', 'Nombre (*)', 'Apellido (*)', and 'Teléfono (*)'. All these fields are marked with a red asterisk to indicate they are required. There is also a 'Recargar Imagen' button and a checkbox for 'Acepto Términos y Condiciones...'. At the bottom, there is a 'Registrarse' button. A blue arrow points to the 'Registrarse' button. The footer contains contact information for the Mesa de Ayuda de Vía Trabajo.

Una vez completo el registro inicial, deben ingresar con el usuario y contraseña generados.
Luego, en la pestaña de "Datos", completar los campos solicitados.

REGISTRO DE EMPRESA: EMPRESA 214416960017

Datos

Identificación

Razón Social (*)

BPS (*)

RUT (*)

Año inicio operación

Vencimiento BPS (*)

Vencimiento DGI (*)

CJPPI

Tipo (*)

Subtipo (*)

Nombre (Comercial) (*)

Naturaleza Jurídica (*)

Grupo/Sub-Grupo ppal. Consejo salario

Principal Rama de actividad económica (*)

Personal ocupado (*)

Deben registrar a quién vaya a ser el administrador del perfil como persona de contacto.

Domicilio

Dirección fiscal

Departamento (*)

Localidad (*)

Calle (*)

Número

Teléfono (*)

Teléfono alternativo/Fax

Mail (*)

Sitio Web

Contacto

Nombre	Apellido	Cargo	Teléfono	Modificar	Eliminar

Agregar Contacto

Servicios

Servicios Requeridos (*)

<Seleccionar>

Agregar

Descripción	Eliminar
Práctica Formativa en Empresas	

Guardar **Cancelar**

REGISTRO DE EMPRESA: EMPRESA 214416960017

PREGUNTAS

1. ¿Cuáles son las ocupaciones que, en su empresa, tienen mayor probabilidad de desarrollo?

2. En su empresa, ¿en qué áreas se suele contratar más personal?

☐ Dirección

☐ Profesionales, científicos/as e intelectuales

☐ Técnicos/as y profesionales de nivel medio

☐ Administración

☐ Ventas y/o servicios

☐ Agricultores/as y trabajadores/as calificados/as, agropecuarios/as y pesqueros/as

☐ Oficiales, operarios/as o artesanos/as

☐ Operadores/as y montadores/as de instalaciones y máquinas

☐ Trabajadores/as no calificados/as

☐ Ninguno

3. En los próximos seis meses, ¿se prevé contratar más personal?

No

4. En el siguiente listado, sírvase seleccionar las tres principales vías a través de las cuales su empresa suele reclutar el personal que necesita?

☐ Consultoras privadas

☐ Centros Públicos de Empleo

☐ Internet, web de intermediación

☐ Bolsa de Trabajo

☐ Institutos de enseñanza

☐ Avisos de prensa

☐ Por recomendaciones, vínculos o contactos personales

☐ Reclutamiento interno en la empresa

☐ Programas públicos de empleo y formación profesional

☐ Otros

9. En los últimos 2 años, ¿su empresa ha capacitado personal? No

6. Mencione 3 temáticas principales en las que se ha capacitado al personal:

7. ¿En qué áreas de su empresa hay mayor necesidad de capacitar al personal y qué tipo de capacitación visualiza como la más adecuada?

☐ No se visualiza necesidad de capacitación

Áreas	Tipo de capacitación
☐ Dirección	(Ninguno)
☐ Profesionales, científicos e intelectuales	(Ninguno)
☐ Técnicos y profesionales de nivel medio	(Ninguno)
☐ Administración	(Ninguno)
☐ Ventas y/o servicios	(Ninguno)
☐ Agricultores y trabajadores calificados agropecuarios y pesqueros	(Ninguno)
☐ Oficiales, operarios o artesanos	(Ninguno)
☐ Operadores y montadores de instalaciones y máquinas	(Ninguno)
☐ Trabajadores no calificados	(Ninguno)

8. ¿Qué modalidades de capacitación le parecerían las más adecuadas?

☐ En institución de enseñanza

☐ En institución y Empresa

☐ En Empresa

☐ En institución de enseñanza pero con programa a medida de las necesidades de la empresa

☐ A distancia

☐ Otra

Al terminar de completar los datos, deben hacer clic en el botón "Guardar".

9. En su empresa, ¿qué motiva la necesidad de capacitación?

10. ¿Por qué medios su empresa conoció o se vinculó con el Centro Público de Empleo?

☐ Prensa

☐ Web

☐ Cámaras o centros comerciales

☐ Redes personales

☐ Redes laborales

☐ Presentación de los operadores del CePE

☐ Otros organismos del estado

☐ Otros

11. Su empresa, ¿ha contratado trabajadores/as a través de Programas o Políticas de Fomento del Empleo? No

Comentarios

Guardar Cancelar

Luego de haber completado la planilla anterior, tendrán que dar clic en "Contacto para Beneficio" y cargar nuevamente a quién se vaya a encargar de tramitar las prácticas formativas. **Este paso es importante porque si no se completa, no tendrán acceso a la pestaña Incentivos y Beneficios.**

Datos Incentivos y Beneficios Servicios Información de Interés Notificaciones Cambiar Contraseña

REGISTRO DE EMPRESA: EMPRESA 214416960017

Si su empresa tiene interés en acceder a Incentivos y Beneficios, deberá completar los datos de esta sección. Al agregar un contacto se habilitará la opción del menú Incentivos y Beneficios, donde accederá a información y a los documentos correspondientes.

BENEFICIOS

Persona de Contacto para Beneficios

Nombre	Apellido	Teléfono	Correo electrónico	Modificar	Eliminar
				☒	☒
				☒	☒
				☒	☒
				☒	☒
				☒	☒
				☒	☒

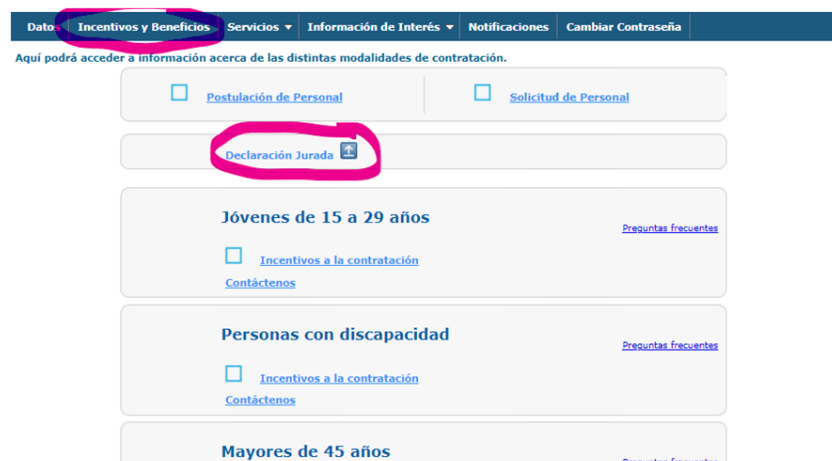
Agregar Contacto

Beneficios en los que está interesada

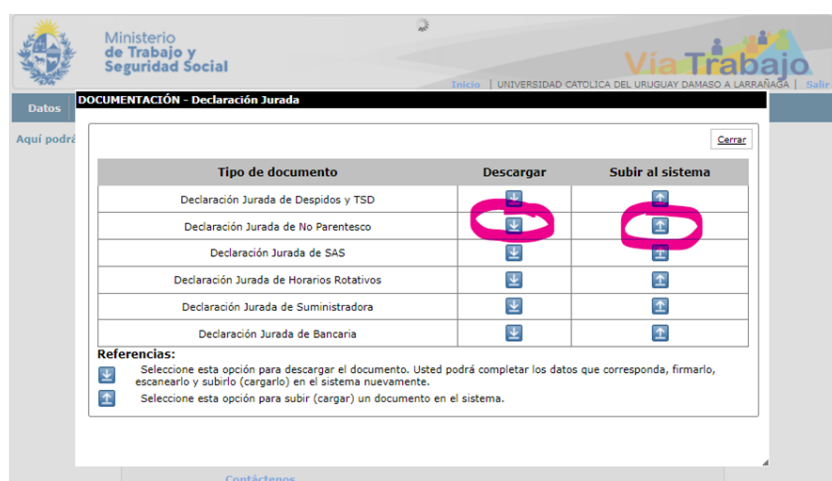
Primera Experiencia Laboral

Trabajo Protegido Joven

Cuando todos los campos estén completos, las pestañas "Identificación", "Contactos", "Datos relevantes" y "Contacto para beneficio" aparecerán con un círculo verde a su izquierda. Cuando esto suceda, aparecerá la pestaña "Incentivos y Beneficios" donde podrán acceder a las declaraciones juradas.



Usualmente, desde el MTSS solicitan que se complete y cargue la "Declaración Jurada de No Parentesco" (en algunos casos se puede solicitar alguna de las otras 5). Al hacer clic en la pestaña de declaración jurada podrán: acceder, descargar los modelos y cargar (una vez completo) todas las declaraciones juradas.



Luego de completar esto, la empresa debe esperar el tiempo correspondiente para que el MTSS apruebe o solicite modificaciones en dicha práctica formativa.

Por más asistencia pueden contactarse con la Mesa de Ayuda de Vía Trabajo al 1928 1326 o al correo soporteviatrabajo@mtss.gub.uy.

Por más información:

practicum@ucu.edu.uy

PRACTICUM  **UCU**