**Anexo 3. Formato de aceptación de práctica**

**(Este modelo contiene la información mínima que debe ser reportada, por lo tanto, puede ajustarse su forma o adicionar el contenido que se considere necesario)**

Ciudad, fecha

**Señores**

**ESTADO JOVEN: PRÁCTICAS LABORALES EN EL SECTOR PÚBLICO**

**(DEPARTAMENTO, CIUDAD)**

**REF:** aceptación de práctica del estudiante **(NOMBRE DEL ESTUDIANTE)** – Programa Estado Joven.

El/la estudiante **(NOMBRE DEL/LA ESTUDIANTE)** con (**TIPO DE DOCUMENTO)** **No. XXX** de (LUGAR DE EXPEDICIÓN DEL DOCUMENTO)**,** cursa (**XXX semestre/nivel)** del programa académico **XXX** (**registro SNIES** **XXX o Autorización de la autoridad competente para la oferta del programa de formación**), del nivel de formación **(UNIVERSITARIO/ TÉCNOLÓGICO/ TÉCNICO LABORAL/ TÉCNICO PROFESIONAL/ NORMALISTA SUPERIOR)**

El/la estudiante se postuló a la plaza de práctica N° **XXX** en **(NOMBRE DE LA ENTIDAD ESTATAL QUE OFERTA LA PLAZA)** y fue seleccionado, por lo tanto la **(NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA)** certifica que:

* Las actividades contempladas en la mencionada plaza de práctica están acordes a los requerimientos del programa académico.
* Se **avala** la realización de la práctica en la **(NOMBRE DE LA ENTIDAD ESTATAL)** por un periodo de (**XXX)** meses.
* Entendemos que en cumplimiento del parágrafo 1 del artículo 13 de la Ley 1780 de 2016, en el sector público no es necesario celebrar convenios con la institución educativa, por lo tanto, el programa Estado Joven no contempla en su esquema de operación la celebración de convenios entre las instituciones educativas y las entidades estatales escenario de práctica. Por lo anterior, resulta suficiente para efectos de formalización de la práctica laboral en el espacio académico, el acto administrativo o acto jurídico de vinculación formativa que expiden las entidades estatales.
* Serán suficientes para acreditar la práctica laboral los siguientes documentos que se generan en el marco del desarrollo de las misma y cuyos formatos modelo hacen parte del manual operativo del programa: i) acto administrativo o acto jurídico de vinculación formativa que expide la entidad estatal, ii) acta de inicio, iii) plan de práctica, iv) informes mensuales de actividades. Por lo anterior, no se solicitará información adicional al programa ni a la entidad estatal escenario de práctica.
* El Monitor de esta práctica designado es **(NOMBRE DEL MONITOR ASIGANDO)** identificado con **(TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD)** N° **(XXX),** teléfono de contacto **(XXX)** y correo electrónico (**XXX)**, quien se encargará de: i) acompañar el desarrollo de la práctica laboral en la Entidad Estatal, ii) revisar y aprobar el plan de práctica laboral elaborado por el practicante, iii) avalar los informes presentados por el practicante para el reconocimiento del auxilio de práctica y iv) informar a la Institución Educativa y el Comité Técnico del Programa, cualquier situación que afecte el normal desarrollo de la práctica laboral.

En caso de cambio de monitor durante el tiempo de práctica, se reportará la novedad a través del formato establecido, con los soportes respectivos, a través del aplicativo del programa.

Firma y sello

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nombre Director (a) de Prácticas, decano o director de escuela encargado de las prácticas laborales**

**Nombre Institución Educativa**

**(Teléfono)**

**(Correo electrónico)**