

GESTIÓN DE PRÁCTICAS



1.SOLICITA INFO

2.COMPLETA

3.CONDICIONES

4.INICIO DE PRÁCTICAS

SOLICITA

INFO

a1) Gestión de Prácticas.

- a) La realización de la formación práctica en ningún caso tendrá naturaleza laboral.
- b) El servicio de prácticas tiene un coste de 155,00 € + 21% IVA
- c) No se podrán formalizar contratos de trabajo entre los alumno/as durante el período de vigencia del presente acuerdo.
- d) Cualquier eventualidad de accidente que pudiera producirse será contemplada de acuerdo a la póliza del seguro a favor del alumno incluida en la gestión de esta actividad.
- e) En cualquier momento, el contenido y desarrollo de la formación puede ser objeto de valoración y supervisión por parte de vuestra empresa a través de un SUPERVISOR DE TUTOR/AS que nombrará según estime conveniente.
- f) Campus y Formación nombrará un Tutor o Tutora para la coordinación y el seguimiento de las prácticas en empresa que garantice la orientación y consulta del alumnado y las relaciones con el SUPERVISOR DE TUTOR/AS de la empresa.
- g) En todo momento el alumno/a irá provisto de D.N.I.

COMPLETA

- 2) Requisitos para solicitar inicio de Gestión de Prácticas
- a) Tener el 75% de la formación aprobada o autorización expresa del Centro Estudios.
 - b) Enviar el Formulario de Datos del Estudiante cumplimentado
 - c) Índice de contenidos del curso/master del que realizara las practicas
 - d) Enviar Currículum Vitae actualizado con la siguiente información:
 - i. Datos Personales (Nombre y apellidos, DNI/NIE, Dirección, Teléfono, E-mail, Fecha de nacimiento).
 - ii. Historia Académica
 - iii. Historial Laboral
 - iv. Foto Actualizada (colocada en el Currículum).
 - e) Justificante de ingreso Bancario del Abono de las prácticas.
 - f) Todos los datos serán solicitados a los alumnos y serán enviados a la vuestra empresa y CampusyFormacion a través de correo electrónico de uso conjunto que implementarán para esta actividad.

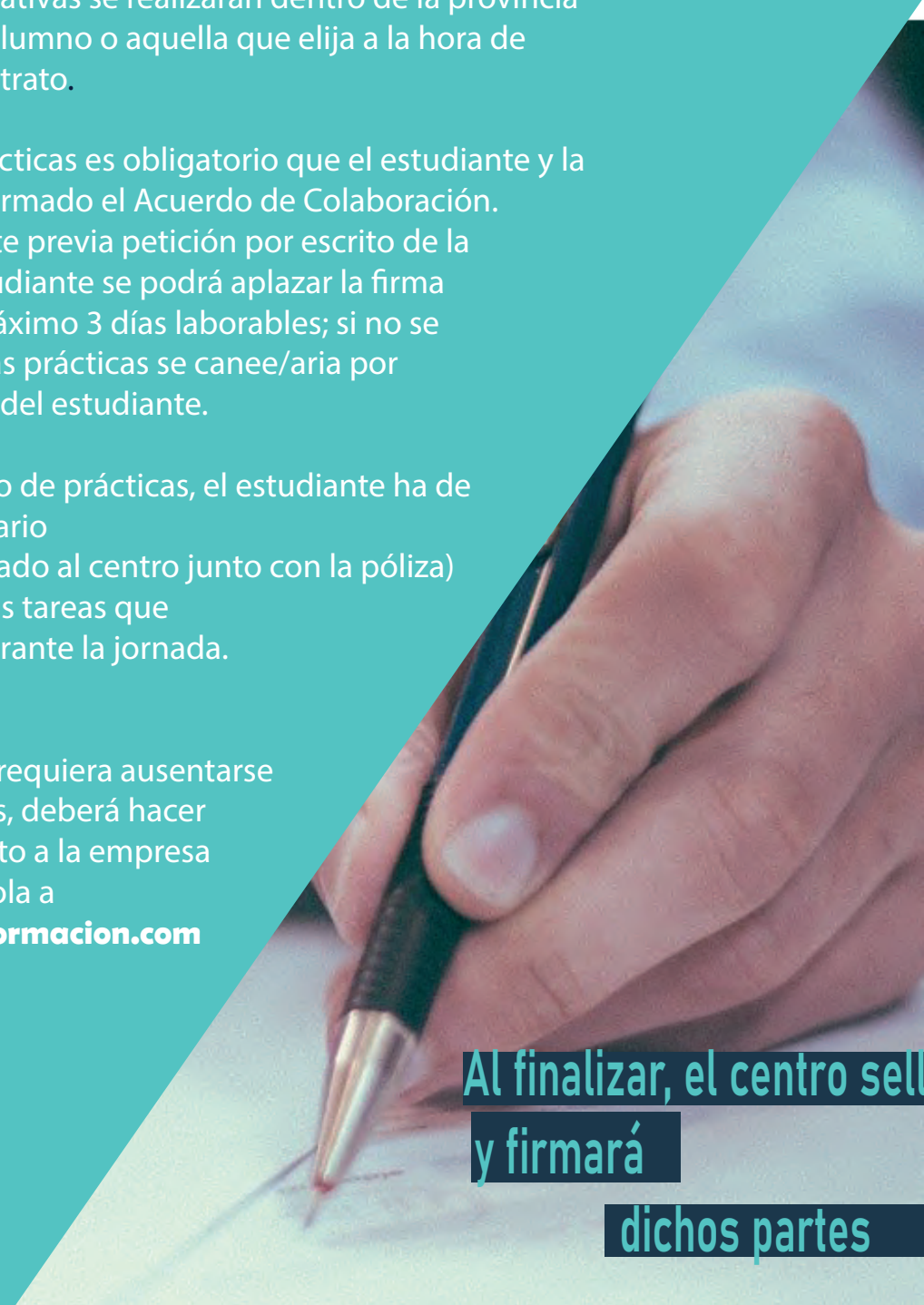
Este correo electrónico servirá también para que las empresas puedan acceder al desarrollo de la actividad e interactuar con los alumnos con la finalidad de desarrollar una mejora constante de este servicio.



CONDICIONES

- a) Opciones de gestión de prácticas:
 - i. El estudiante puede proveer el contacto y la información de la empresa donde quiere realizar las prácticas y CampusyFormación gestiona el convenio de Colaboración de prácticas.
 - ii. CampusyFormación busca la empresa y asume toda la gestión.
- b) Las prácticas formativas se realizarán dentro de la provincia donde reside el alumno o aquella que elija a la hora de formalizar el contrato.
- c) Para iniciar las prácticas es obligatorio que el estudiante y la empresa tengan firmado el Acuerdo de Colaboración. Excepcionalmente previa petición por escrito de la empresa y el estudiante se podrá aplazar la firma de la empresa máximo 3 días laborables; si no se llegare a firmar las prácticas se cance/aria por causa imputable del estudiante.
- d) Durante el periodo de prácticas, el estudiante ha de rellenar 1 parte diario (que se le ha enviado al centro junto con la póliza) con el horario y las tareas que haya realizado durante la jornada.

Cuando el estudiante requiera ausentarse del centro de prácticas, deberá hacer una solicitud por escrito a la empresa y escanearla, enviándola a **practicas@campusyformacion.com**



Al finalizar, el centro sellará
y firmará
dichos partes

- e) El período desde que se aprueba el contrato hasta que una empresa autoriza el inicio de prácticas, es aproximadamente de 30 días laborables en caso de que nos facilites la empresa y haya aceptado expresamente el poder realizarlas; a partir del período de aceptación la empresa será la que marque la fecha de incorporación pudiendo ser ésta posterior a la aceptación; en el caso de que seamos nosotros los que os proporcionemos la empresa, el período es de aproximadamente 60 a 90 días laborales, pudiendo haber excepciones en las que sea de 120 a 180 días laborables por cupo de entrada en algunas empresas.
- f) Las fechas, horarios y acciones prácticas formativas a realizar en la empresa los marca la empresa de prácticas.
- g) Al finalizar las prácticas la empresa donde las realice, extenderá un CERTIFICADO DE PRÁCTICAS al alumno, donde se reflejará el tiempo que ha estado (las 300 horas), las actividades realizadas, su nivel de satisfacción con el alumno, etc.
Este certificado lo emite exclusivamente la empresa donde se hayan realizado las prácticas.
- h) Sobre el importe a abonar. Los gastos de la póliza de RC accidentes (en ningún caso incluye cualquier otro tipo de seguro) y la gestión de las prácticas figurarán como abonados por el alumno al haber sido satisfechos previamente por vuestra empresa que abonará a CampusyFormación la cantidad pactada.
- i) En caso de requerir prórroga de las prácticas, se debe solicitar a través del correo electrónico practicas@campusyformacion.com. Se debe solicitar con dos semanas de anterioridad. La prórroga del acuerdo de colaboración debe estar firmada por la empresa y el estudiante, 3 días antes de iniciarla.
- j) CampusyFormación garantiza gestionar como mínimo con 3 empresas cuando es el alumno quien aporta datos de las mismas. En el caso de que CampusyFormación gestione con empresas seleccionadas de su base de datos el número de propuestas será hasta un máximo de 6 empresas. Todas las gestiones realizadas por CampusyFormación estarán debidamente documentadas y serán presentadas para su verificación.
- k) Una vez Aceptada el contrato de Prácticas, si se renuncia a las prácticas, o se anulan por causa imputable al alumno:
 - i. No asistencia a entrevista
 - ii. No aceptación de la empresa que aprobó las prácticas
 - iii. Ausencia no justificada y no autorizada por el centro de prácticas
 - iv. No cumplimiento de las cláusulas del acuerdo de colaboración
 - v. No firma del convenio de prácticas por parte del estudiante
 - vi. Conducta inapropiada a criterio del Centro donde realiza las prácticas durante el periodo de realización de las mismas
 - vii. No rellenar el parte diario y las tareas realizadas durante la jornada de prácticas

- viii. NO aceptar el contrato de gestión de practicas con CampusyFormacion dentro de los 10 días siguientes a su emisión o bien objetar alguno de sus términos expresamente dentro de ese plazo.
- ix. Rechazar la aceptación del convenio firmado entre el Centro colaborador, el Centro de estudios y CampusyFormacion una vez que se haya recibido copia por correo electrónico del mismo
- x. Cualquier otro de naturaleza similar. En cualquiera de estos casos mencionados o similares CampusyFormación dará por finalizada su obligación de seguir con la gestión y en ningún caso se reembolsara el importe recibido.
- l) La renuncia deberá por correo electrónico dirigido a vuestra empresa y con copia a **practicas@campusyformacion.com**
- m) Cada convenio de prácticas incluye un total de 300 horas que se podrán realizar en un plazo máximo de cuatro meses.



INICIO DE PRÁCTICAS

A través de nuestra aplicación web denominada “IONA Prácticas”, gestionamos las prácticas de los estudiantes, y cada estudiante una vez realizado el contrato con Campus y Formación, tendrá sus claves de acceso, las cuales se le enviarán por correo electrónico y luego que introduzca las claves como podemos observar en la (Imagen 1)

podrá acceder a la vista inicial de la aplicación (Imagen 2), donde verá una breve explicación de nuestros servicios y tendrá dos opciones en el menú que se encuentra en la parte izquierda de la pantalla: 1- Gestión de Prácticas, 2- Mis Documentos

En el primer apartado puede observar todas las gestiones de sus prácticas realizadas por CampusyFormación (Imagen 3) y en el apartado de Mis Documentos podrá descargarse los documentos necesarios y obligatorios para entregar una vez finalizada las prácticas como la Memoria de Prácticas.

