

Estada a l'empresa

Manual per a l'alumnat

Coneixeu el procediment i la normativa per a
gestionar la vostra estada a l'empresa.

Nova Llei d'FP 3/22 31 de març.

Centre autoritzat i homologat per la Generalitat de Catalunya



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Introducció

Què és l'Estada a l'empresa?

L'Estada a l'empresa té com a objectiu **completar el coneixement i les competències de l'alumnat** adquirides a l'àmbit acadèmic, apropant-te a la realitat del món laboral amb la finalitat d'**enfocar el teu projecte professional i millorar les teves possibilitats d'inserció laboral**.

Aquest procediment té com a objectiu regular l'Estada a l'empresa de l'alumnat de Stucom.

Requisits obligatoris

Què necessites per iniciar la teva estada a l'empresa?



En cap cas no podràs començar les pràctiques **sense el consentiment previ del Departament Escola-Empresa**, responsable de la relació amb les empreses a Stucom.



Haver **superat o disposar de la convalidació del RA2** (Prevenió de Riscos Laborals) del mòdul d'Itinerari per a l'Ocupació I.



Haver emplenat a l'**aula virtual** totes les tasques que es descriuen en aquest procediment en el termini establert.



Tenir **disponibilitat horària** suficient per fer les pràctiques.

La nova llei de Formació Professional cerca enfortir la connexió entre la formació acadèmica i la preparació per al mercat laboral. Per això s'estableix un sistema unificat: l'FP Dual, un model que es basa a desenvolupar una formació compartida entre centres formatius i empreses.

Hi ha dues modalitats de FP Dual:

FP Dual General

- Implica **515 hores** d'estada en empresa (410h per a cicles LOGSE*), la qual cosa et permetrà tenir una experiència laboral extensa sense perdre de vista els coneixements teòrics i tècnics a classe.

FP Dual Intensiu

- Les empreses hi participen de manera més activa, cobrint entre el 35% i el 50% del temps de formació, és a dir, **fins a 1.000 hores de formació pràctica**.

Aquesta modalitat et prepara millor per al món laboral, apropant-te a les exigències reals del mercat i augmentant les futures oportunitats d'ocupació.

(*) Els cicles que encara es regeixen per la llei LOGSE són **Cures Auxiliars d'Infermeria** i **Dietètica**.



La **Formació Professional Dual** combina l'aprenentatge al centre educatiu amb l'experiència pràctica en una empresa. Això significa que **no només adquireixes coneixements tècnics (saber), sinó que també apliques allò que s'ha après en un entorn real de treball (saber fer)**. Això implica:



Avaluació compartida

El teu rendiment no només s'avalua a l'aula, sinó també a l'empresa (alguns dels RA - resultats d'aprenentatge- els avalua el teu tutor de pràctiques a l'empresa). Així, la formació es converteix en un procés conjunt on **tant el centre educatiu com l'empresa participen conjuntament al teu desenvolupament professional.**

Drets laborals i Seguretat Social

Mentre estiguis a l'empresa, estaràs donat d'alta a la **Seguretat Social**, la qual cosa et garanteix drets laborals i protecció social. Això suposa un gran avenç per als estudiants, garantint més **seguretat i reconeixement** en la seva formació.



El teu rendiment compta

La qualificació dels mòduls no depèn només de les avaluacions a classe, sinó també de la teva **actitud, compromís i desenvolupament** a l'empresa. El teu esforç a la feina serà clau per a la teva nota final!

Ready? Let's go!

Empreses col·laboradores

Ja tens una empresa interessada a oferir-te una estada formativa? Nosaltres t'ajudem a gestionar-ho!

Si una empresa ha confirmat el seu interès que facis la teva estada amb ells, simplement facilita'ns les dades següents:

- Nom de l'empresa
- Persona de contacte
- Correu electrònic
- Telèfon

El nostre Departament Escola-Empresa s'encarregarà de **revisar si l'empresa s'ajusta al Pla d'Activitats** del teu cicle formatiu. Tu aportes les dades i nosaltres ens ocupem de la gestió!

Per enviar-nos la informació de l'empresa i de les persones de contacte, podreu afegir-la al formulari “Dades d'estada a l'empresa”. També ens la podràs enviar a través del nostre Sistema de Tiquets: (<https://sau.stucom.com>)

Aprofita aquesta oportunitat i fes el següent pas cap al teu futur professional!

Aula Virtual

Com podeu començar la gestió i els tràmits de l'estada a l'empresa?

Al campus Stucom (Alexia Classroom) trobareu la nostra **aula virtual** dedicada a l'Estada a l'empresa, on disposareu de tota la informació necessària per a la realització de l'estada, tindreu indicats tots els passos a seguir, així com els documents que heu d'adjuntar. A més, trobareu guies, normatives, plantilles i enllaços que us seran d'utilitat.

Des de Stucom ens il·lusiona iniciar aquest projecte amb tu i acompanyar-te en la realització del mòdul formatiu.

INFORMACIÓ

Informa't sobre la formació pràctica en empreses i el que implica la seva realització

Obligatori

Per això hauràs de llegir dos documents i realitzar un qüestionari de validació de la lectura.

- **Llegeix** el Manual per a l'alumnat de Formació pràctica en empresa (Nova llei d'FP) - Aquest document que ja estàs llegint!
- **Llegeix** la presentació "Estada a l'empresa" que trobaràs al campus.
- **Respon** el qüestionari de validació.

DOCUMENTACIÓ

Número de la Seguretat Social

Obligatori

És imprescindible **adjuntar un document acreditatiu** del número d'afiliació de l'alumne/a a la Seguretat Social (justificant de la SS, informe de vida laboral o capçalera d'una nòmina).

Si encara no ho tens, t'indiquem com aconseguir-ho. Consulta el document del "Procediment Alta SS" adjuntat a la tasca.

Omple i signa el formulari "Dades d'Estada a l'empresa"

Obligatori

Trobaràs un enllaç per a un formulari diferent segons si estàs estudiant a Stucom Còrsega o a Stucom Pelai.

Després d'introduir les vostres dades personals, **adjunteu el pdf resultant** a la tasca.

A més, al formulari:

Ús de dades personals.

Acceptaràs i donaràs el teu consentiment perquè Stucom pugui disposar i facilitar el teu currículum, certificat de notes i certificat negatiu de delictes sexuals, en cas que l'empresa ho sol·liciti.

Compromís i Confidencialitat

Et compromets a no revelar informació confidencial ni qualsevol dada sensible a què puguis tenir accés durant la teva estada a l'empresa.

Normativa Estada a l'empresa

Amb la qual **et compromets** a seguir la normativa que s'aplicarà durant l'estada a l'empresa.

Adjunta el teu Currículum Vitae actualitzat

Obligatori

Recorda adjuntar un currículum el **més complet possible** perquè puguem iniciar el teu procés de cerca de pràctiques. Sense aquest document no podrem iniciar cap tràmit. Aquest document l'has d'adjuntar a la tasca seguint els terminis de lliurament que t'indiquin. **El CV ha d'estar validat per un docent.**

Aporta Certificat adicional

Únicament si es requereix

Per als cicles formatius de les **famílies professionals de Sanitat i Serveis socioculturals i a la comunitat**, hauràs de lliurar, a més, el certificat negatiu del registre central de delictes sexuals; altrament, no podrem iniciar la gestió de la teva estada a l'empresa.

Si esteu estudiant un cicle formatiu professional de famílies professionals diferents de les anteriors comentades, aquest certificat no serà obligatori, llevat que l'empresa ho sol·liciti.

Pots sol·licitar aquest certificat a través del següent [enllaç](#).

Sol·licitud d'Exempció

Opcional

Si esteu interessats a demanar l'exempció parcial o total de l'estada en empresa reviseu, si us plau, el procediment a seguir a l'**annex 1** d'aquest manual.



PROTECCIÓ DE DADES

Obligatori

Para atenció a la infografia i a la **Guia de formació sobre protecció de dades** que trobaràs en aquesta tasca, per finalment realitzar un qüestionari de validació que acrediti els teus coneixements.



PLATAFORMA BID

(Banc Integrat de Dades)

Obligatori

Para atenció al vídeo explicatiu sobre l'ús de la plataforma que permetrà **registrar les vostres tasques i funcions** en el desenvolupament de la vostra estada a l'empresa. Respon al qüestionari de validació sobre la plataforma BID.

El BID és l'aplicació informàtica que us permet gestionar la formació pràctica en centres de treball. En aquesta aplicació hauràs d'**emplenar diàriament** les tasques realitzades. Si aquesta plataforma no té registre de les tasques diàries, no podràs ser avaluat/da.

La no superació de les pràctiques implica que les vostres qualificacions no seran definitives i dificultarà el vostre procés d'aprenentatge.

Únicament es gestionarà la teva estada a l'empresa si has aportat la documentació requerida en els terminis establerts.

Període lectiu de l'Estada a l'empresa

Inici: La realització de l'estada a l'empresa es realitzarà **a partir del tercer trimestre del primer curs fins a l'11/07 o fins que l'empresa així ho requereixi** i continuarà al setembre fins a la finalització de les hores.

El mes d'**agost** queda **exclòs** en no considerar-se període lectiu.

Als cicles de Cures Auxiliars d'Infermeria i Dietètica (LOGSE), les pràctiques (FCT) s'iniciaran durant el segon semestre.

Si passat aquest període l'alumnat no ha finalitzat l'Estada a l'empresa, la nota corresponent s'inclourà en l'avaluació del curs acadèmic següent

Proposta d'empresa

Des d'Stucom, ens comprometem a **proporcionar-te una empresa per fer la teva estada en modalitat dual general (o formació en Centres de treball)**, sempre relacionant el pla d'activitats del teu cicle amb l'empresa proposada. En cas de dual intensiva, serà determinada per les ofertes disponibles.

Dual intensiva

El teu accés a la modalitat Dual Intensiva estarà condicionat a una valoració prèvia realitzada pel professorat durant el segon trimestre del curs acadèmic.

Aquesta valoració tindrà en compte, entre altres aspectes, l'actitud, el compromís, la responsabilitat, l'assistència, la puntualitat, l'autonomia, les competències professionals demostrades i el teu rendiment acadèmic, amb la finalitat de determinar la teva idoneïtat per desenvolupar-te adequadament en un entorn professional amb les exigències pròpies de la modalitat intensiva.

La valoració favorable, emesa durant el segon trimestre, tindrà caràcter provisional i permetrà iniciar els tràmits de prospecció i assignació d'empresa. Tanmateix, aquesta valoració no generarà cap dret adquirit a la incorporació a la modalitat de Dual Intensiva.

El centre educatiu continuarà realitzant el seguiment i la teva avaluació fins al moment efectiu de la teva incorporació a l'empresa. **En conseqüència, si es produeix una variació significativa en qualsevol dels aspectes valorats inicialment, el centre podrà revisar la teva decisió i determinar si no ets apte per accedir a la modalitat de Dual Intensiva.**

La decisió final sobre l'accés a la Formació Professional Dual Intensiva correspondrà

al centre educatiu, que podrà autoritzar la teva incorporació a aquesta modalitat o, si escau, determinar la teva participació en la modalitat de Formació Professional Dual General.

En cas de processos de selecció, **és l'empresa** la que decidirà quin alumne/a incorporarà.

Entrevistes per accedir a la plaça de pràctiques

En el cas que t'hagis presentat a 4 entrevistes gestionades pel Centre i no hagis estat seleccionat per cap de les empreses, hauràs d'assumir la recerca d'una empresa per compte propi per a la realització de les teves pràctiques.

En cas que no atenguis les trucades de l'empresa o no responguis als seus correus electrònics, no et presentis a l'entrevista o rebutgis l'empresa proposada, ho considerarem una renúncia de participació. Això implica que ja no serà responsabilitat d'Stucom la cerca d'una segona empresa.

Abandonament o expulsió de les pràctiques

En cas d'abandonament de les pràctiques, el canvi d'empresa s'haurà d'estudiar i valorar cada cas.

En cas que siguis expulsat de l'empresa, hauràs de buscar-te, pel teu propi compte, una de nova i les teves pràctiques seran ajornades per al curs vinent.

Altres supòsits

Per poder dur a terme la recerca d'empreses cal que l'alumne/a tingui disponibilitat per fer l'estada en horari de matí o de tarda. En cas que l'estudiant sol·liciti unes condicions personalitzades d'horari, territori, preferència o realització de tasques específiques, el centre valorarà la possibilitat d'adequar-se a la demanda, sense que això suposi una obligació per al centre de satisfer la demanda personalitzada.

Seguretat Social

Un cop matriculat al cicle, és obligatori tramitar o estar donat d'alta a la Seguretat Social i disposar del NUSS. Durant la teva estada a l'empresa estaràs donat d'alta a la Seguretat Social, per la qual cosa és imprescindible que:

- Registreu diàriament les vostres hores actives a l'empresa al BID per portar el còmput correcte tant dels vostres dies d'activitat com dels dies que heu cotitzat. **Aquesta és una nova obligació que exigirà el màxim rigor per part de l'alumnat.** Inicialment, el Departament t'informarà sobre el procediment, però no et recordarà que has de registrar l'assistència. Un cop comunicat, la responsabilitat de registrar els dies i les absències és exclusivament teva. En cas contrari, no cotitzaràs els dies que no constin al BID, havent de recuperar els dies no registrats. Un cop passin els dies de cotització, el mes quedarà bloquejat i no es podrà fer cap canvi al registre.
- En cas de baixa mèdica ho hauràs de comunicar a l'empresa i al centre de formació com més aviat millor.
- En cas d'accident durant el desplaçament o l'estada a l'empresa, hauràs de contactar amb Stucom per ser atès per la mútua de treballadors.

Modificació d'horaris

Si durant el període de l'estada **fos necessari per motius justificats modificar els horaris fixats prèviament al conveni**, hauràs de notificar el canvi. Després de la notificació, la vostra sol·licitud serà valorada i, si aquesta es resol favorablement, es gestionarà perquè sigui efectiva en un termini de **10 dies**.

Recordeu que **no podreu assistir en l'horari sol·licitat** si no disposeu de la confirmació d'aprovació de la vostra sol·licitud per part del Departament Escola-Empresa

Faltes d'assistència i disciplina a l'empresa

Si per motius justificats no pots assistir a la teva empresa, **hauràs d'avisar i justificar la teva absència a l'empresa i al centre educatiu**. Hauràs de registrar la teva absència al programa de gestió BID. Hauràs de recuperar els dies d'absència i, per tant, la data de finalització de l'estada a l'empresa variarà i, per tant, ens hauràs d'avisar amb una setmana d'antelació.

L'expulsió per part de l'empresa per manca de disciplina, desinterès, faltes

d'assistència reiterades sense justificació o falta greu serà sancionada amb la suspensió de l'estada a l'empresa fins al curs acadèmic vinent, i s'aplicarà la normativa disciplinària del centre.

No serà responsabilitat de Stucom cercar una segona empresa.

Finalització de la teva estada a l'empresa

Haureu de **notificar amb 15 dies d'antelació** la data prevista de finalització de la vostra estada a l'empresa. A més, per tancar l'estada cal que el Departament Escola-Empresa de Stucom tingui a la seva disposició **tota la documentació de tancament emplenada**, tant la vostra com la de l'empresa on heu fet la vostra estada. En cas contrari, no podràs ser avaluat/da.

Comunicació

El Departament d'Escola-Empresa s'encarrega de les gestions i dels tràmits.

Qualsevol **dubte o necessitat sobre la documentació i els tràmits** cal adreçar-se al Departament d'Escola-Empresa mitjançant el portal de tiquets: <https://sau.stucom.com>

El període no lectiu el Sistema de tiquets serà:

- Vacances de Nadal
- Vacances de Setmana Santa
- Mes d'agost complet

Els responsables del **seguiment de l'Estada a l'empresa** de l'alumnat són els **tutors/coordinadors del curs**.

Qualsevol incidència, dubte o problema que detectis durant l'estada, ho hauràs de parlar amb els responsables de l'empresa i amb el/la tutor/a.

Informació i documentació requerida per a la sol·licitud d'exempcions

Per poder gestionar la teva exempció hauràs d'**aportar la documentació dins dels terminis estipulats al Campus**. No es pot tramitar l'exempció fora dels terminis indicats anteriorment. També haurà de ser aportada únicament a través dels apartats habilitats a aquest efecte a la teva aula virtual.

Per sol·licitar una **exempció del 25%**

- No cal que tinguis experiència professional en el mateix àmbit del cicle formatiu que curses.
- Sí que és indispensable que al teu informe de vida laboral constin **cotitzades el doble de les hores del mòdul/crèdit d'itinerari per a l'ocupació** del cicle en què estàs matriculat/da.



Documentació que cal aportar:

- Sol·licitud d'exempció emplenada i signada.
- Informe de la vida laboral actualitzat.

Per sol·licitar una **exempció del 50 o 100%^(*)**

Per sol·licitar una exempció del 50% o del 100% cal que també tinguis experiència professional en el mateix àmbit del cicle formatiu que estàs cursant.

(*) Els alumnes del cicle formatiu de grau superior de Laboratori clínic i biomèdic no podran sol·licitar l'exempció del 50% ni del 100%.



Documentació que cal aportar en ambdós casos:

- **Sol·licitud d'exempció** emplenada i signada.
- **Informe de vida laboral** actualitzat.
- **Certificat d'empresa** on s'especifiquin **detalladament** les funcions realitzades. Ha d'estar **signat amb certificat digital** per l'empresa o bé **signat i segellat** per l'empresa fent arribar el **document original al Departament d'Escola-Empresa**.

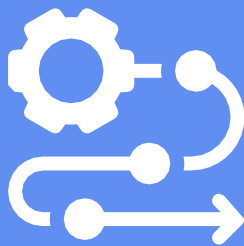
Exempció per a **treballadors/es autònoms/es**

- Per sol·licitar una exempció del 50% o del 100% com a autònom/a cal que també tinguis experiència professional en el mateix àmbit del cicle formatiu que estàs cursant.



Documentació que cal aportar:

- **Sol·licitud d'exempció** emplenada i signada.
- **Informe de vida laboral** actualitzat. Hores cotitzades a l'informe laboral en funció de l'exempció que sol·licitis.
- **Certificat d'alta** de l'activitat econòmica.
- **Rebuts de cotització de la Seguretat Social**. Quota de Règim d'Autònom.
- **Declaració trimestral** de l'activitat econòmica (model 130).
- **Certificat d'empresa** on s'especifiquin **detalladament** les funcions realitzades. Ha d'estar **signat amb certificat digital** per l'empresa o bé signat i segellat per l'empresa fent arribar el **document original al Departament d'Escola-Empresa**. Si no n'hi ha, **Declaració Jurada** detallada.



Quin procediment he de seguir?

- Per tramitar la teva exempció hauràs de seguir els passos indicats en aquest procediment.
- Segons el tipus d'exempció que sol·liciteu, haureu d'aportar diferents documents, amb la finalitat de ser el més àgils i sostenibles possible. Hauràs d'adjuntar els documents als apartats corresponents de l'Aula d'Estada a l'empresa.
- Amb aquesta documentació, el nostre Departament Escola-Empresa estudiarà si escau l'exempció sol·licitada. Tant si és atorgada com si és denegada us faran arribar la comunicació pertinent a través del correu electrònic.
- Les resolucions favorables d'exempció de l'Estada a l'empresa es registraran com a exempció i **no computen** com a nota a l'expedient acadèmic.

Recordatori

Des del Departament Escola-Empresa volem recordar-te la importància d'adherir-te estrictament a la normativa establerta per garantir un procés formatiu efectiu i segur. Aquesta formació representa una oportunitat excel·lent per aplicar els coneixements adquirits i apropar-te a l'entorn laboral real, un aspecte crucial pel teu desenvolupament professional.

T'animem a iniciar aquest tram de la teva formació amb entusiasme i dedicació. Recorda que el compliment de les normatives no és només un requisit, sinó una part essencial per maximitzar el teu aprenentatge i èxit en aquesta etapa. Som aquí per recolzar-te a cada pas del camí.

No dubtis a contactar amb el Departament Escola-Empresa per iniciar les teves pràctiques i sempre que necessitis assistència o tinguis consultes durant el període de formació.

El teu Tutor i Coordinador de Cicle seran un suport importantíssim per a tu en el desenvolupament de la teva estada a l'empresa, no dubtis a consultar-los i demanar ajuda.

El teu compromís és la clau per a una experiència formativa amb èxit.

Departament Escola-Empresa

www.stucom.com

Stucom Centre d'Estudis