

RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR DEL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO POR LA QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES EN EMPRESAS CORRESPONDIENTES A ACCIONES FORMATIVAS NO VINCULADAS CON CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD, INCLUIDAS EN LA PROGRAMACIÓN DE 2018, CUYO PROCEDIMIENTO SE REGULA MEDIANTE RESOLUCIÓN Nº 4504/2019, DE 30 DE ABRIL DE 2019, DE LA PRESIDENTA DEL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO.

I.- ANTECEDENTES

Primero: Mediante Resolución nº 4504/2019, de 30 de Abril de 2019, de la Presidenta del Servicio Canario de Empleo, se regula el procedimiento para la realización de prácticas profesionales no laborales en empresas del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, correspondientes al desarrollo de acciones formativas no vinculadas con certificados de profesionalidad, incluidas en la programación de 2018, considerándose necesario elaborar un Manual de Gestión que sirva de referencia tanto para los centros y entidades como para los técnicos del Servicio Canario de Empleo (en adelante SCE) que gestionan las citadas prácticas.

Segundo: El objetivo del Manual del Gestión, que se edita, es el de adaptar a la normativa vigente el procedimiento de gestión, evaluación y control de las prácticas profesionales no laborales en empresas, que se pretenden llevar a cabo, correspondientes al desarrollo de las acciones formativas no vinculadas con certificados de profesionalidad, que se financian en la Resolución de 20 de diciembre de 2018 del Director del SCE, por la que se resuelve la convocatoria de concesión de subvenciones destinadas a la realización de acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores/as desempleados/as incluidas en la programación 2018, convocadas mediante Resolución de 7 de junio de 2018 de la Presidencia, así como, las que se organicen ligadas a acciones formativas correspondientes a la oferta formativa y su prioridad, dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados/as correspondientes al periodo 2016-2018, publicada mediante Resolución de 11 de abril de 2018, de la Presidenta, por la que se aprueba la actualización para la anualidad 2018, de la Oferta Formativa de 6 de junio de 2016, (BOC nº 78 de 23 de abril de 2018), financiadas por fondos públicos o privados, y que previamente hayan sido autorizadas por el SCE.

II.- CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

Segunda.- Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

1 -3

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	



Tercera.- Resolución de 11 de abril de 2018, de la Presidenta, por la que se aprueba la actualización para la anualidad 2018, de la Oferta Formativa de 6 de junio de 2016, dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados/as correspondiente al periodo 2016-2018.

Cuarta.- Resolución de 7 de junio de 2018, de la Presidenta, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones destinada a la realización de acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados incluidas en la programación 2018.

Quinta.- Resolución de 20 de Diciembre de 2018, del Director, por la que se resuelve la convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a la realización de acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores/as desempleados/as incluidas en la programación 2018.

Sexta.- Resolución nº 4504/2019, de 30 de Abril de 2019, de la Presidenta, por la que se regula el procedimiento para la realización de prácticas profesionales no laborales en empresas de acciones formativas no vinculadas con certificados de profesionalidad del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, incluidas en la programación 2018.

Visto los anteriores antecedentes y consideraciones jurídicas, y de conformidad con las competencias que tengo legalmente atribuidas en virtud del artículo 3.3 de la Ley 12/2003, de 4 de abril, del Servicio Canario de Empleo.

RESUELVO

Primero.- Aprobar el Manual de Gestión de las prácticas profesionales no laborales en empresas del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, de la oferta formativa de la programación 2018, el cual tiene carácter complementario de la Resolución de 30 de abril de 2019, de la Presidenta del SCE.

Segundo.- El Manual de Gestión será de aplicación a todas las prácticas profesionales no laborales en empresas, que se pretenden llevar a cabo, correspondientes al desarrollo de las acciones formativas no vinculadas con certificados de profesionalidad, que se financian en la Resolución de 20 de diciembre de 2018, del Director del SCE por la que se resuelve la convocatoria de concesión de subvenciones destinadas a la realización de acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores/as desempleados/as incluidas en la programación 2018, convocadas mediante Resolución de 7 de junio de 2018 de la Presidencia, así como, las que se organicen ligadas a acciones formativas correspondientes a la oferta formativa y su prioridad, dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados/as correspondientes al periodo 2016-2018, publicada mediante Resolución de 11 de abril de 2018, de la Presidenta, por la que se aprueba la actualización para la anualidad 2018, de la Oferta Formativa de 6 de junio de 2016 (BOC nº 78 de 23 de abril de 2018), que se financien con fondos públicos o privados, y que previamente hayan sido autorizadas por el Servicio Canario de Empleo.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	



Tercero.- Publicar la presente Resolución y el Manual de Gestión en el tablón de anuncios y en la página Web del Servicio Canario de Empleo.

Contra esta Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por la persona interesada recurso de alzada ante la Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda, en el plazo de un mes, que se computará a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación y concluirá el mismo día en que se produjo la notificación en el mes de vencimiento, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

EL DIRECTOR DEL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO

Sergio Fernando Alonso Rodríguez

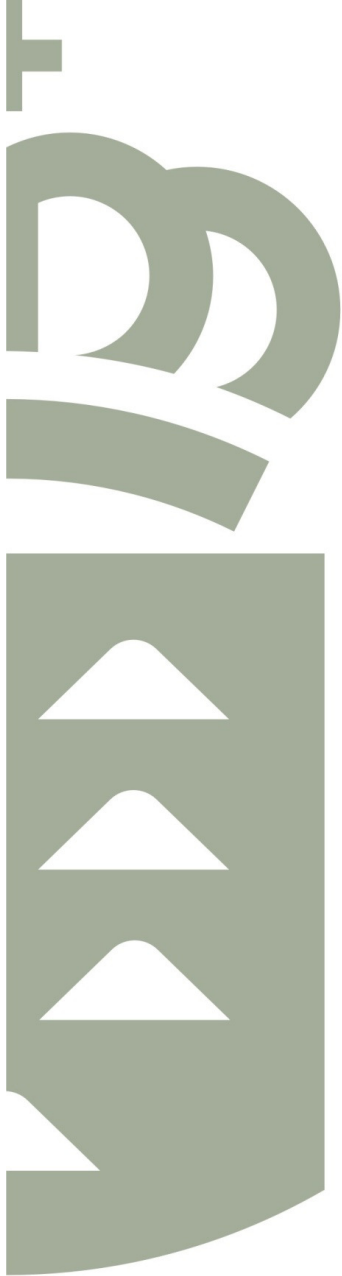
Este acto administrativo ha sido **PROPUESTO** en Las Palmas de Gran Canaria, por

LA SUBDIRECTORA DE FORMACIÓN

Dunnia Rodríguez Viera

3 -3

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	



Servicio Canario de Empleo

MANUAL DE GESTIÓN
PRÁCTICAS PROFESIONALES NO
LABORALES EN EMPRESA

PROGRAMACIÓN 2018



Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

INDICE	Pág.
<u>1. CONSIDERACIONES PREVIAS.</u>	4
1.1. Normativa de referencia	4
1.2. Medios que utilizará el SCE, para notificar a los centros colaboradores y a las entidades organizadoras de las prácticas y a las empresas	5
1.3. Objeto y ámbito de aplicación	5
1.4. Especialidades en las que no se pueden realizar prácticas	5
1.5. Destinatarios de las prácticas profesionales no laborales en empresas.	6
1.6. Centros o entidades organizadoras de las prácticas en empresas	6
1.6.1. Requisitos para poder promover la realización de prácticas.	6
1.6.2. Prohibiciones a los centros colaboradores.	6
1.7. Entidades o empresas donde se podrán realizar las prácticas	6
1.7.1 Tipos de empresas/entidades donde se pueden realizar las prácticas.	6
1.7.2. Ambito territorial de los centros de trabajo de las empresas / entidades.	7
1.8. Obligaciones de los centros colaboradores y entidades organizadoras de prácticas	7
1.8.1. Obligaciones respecto al SCE	7
1.8.2. Obligaciones respecto a las Empresas	8
1.8.3. Obligaciones respecto al alumnado	8
<u>2. INICIO, SELECCIÓN DEL ALUMNADO, BAJAS, DURACIÓN, HORARIO Y CONTENIDO DE LAS PRÁCTICAS.</u>	9
2.1. Inicio de las prácticas.	9
2.1.1. Inicio de las prácticas en las especialidades NO vinculadas con certificados de profesionalidad.	9
2.1.2. Condiciones general para el inicio y desarrollo de las prácticas.	9
2.2. Selección del alumnado	10
2.3. Bajas.	10
2.3.1. Causas que darán lugar a la baja en las prácticas.	10
2.3.2. Tipificación de faltas justificadas.	11
2.4. Duración de las prácticas.	11
2.5. Periodo y horario de las prácticas.	11
2.5.1. Periodos de las prácticas.	11
2.5.2. Horario de las prácticas.	11
2.6. Contenido.	12
<u>3. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS.</u>	12
3.0. Convenio de colaboración para la realización de las prácticas	12
3.1. Documento de alta	13
3.2. Solicitud de autorización de las prácticas profesionales no laborales	13
3.2.1. Condiciones Generales de la solicitud	13

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

INDICE	Pág.
3.2.2. Plazo para la presentación de la solicitud	13
3.2.3. Documentación que debe aportarse junto con la solicitud	14
3.2.4. Requerimiento de las solicitudes	14
3.3. Comunicación de inicio de las prácticas	14
3.3.1. Condiciones generales de la/s comunicación/es de inicio	14
3.3.2. Plazo para la presentación de la/s comunicación/es de inicio	14
3.3.3. Documentación a aportar con la/s comunicación/es de inicio	14
3.3.4. Requerimiento de la/s comunicación/es de inicio	15
3.4. Verificación de los requisitos para el inicio de las prácticas por el SCE.	15
3.5. Inicio de las prácticas	15
3.5.1. Condiciones generales para el inicio de las prácticas	15
3.5.2. Documentación necesaria en el inicio de las prácticas	16
3.6. Selección de alumnos	16
3.7. Modificación de las condiciones de verificación	17
<u>4. SEGUIMIENTO, ACREDITACION Y CERTIFICACIÓN DE LAS PRÁCTICAS.</u>	17
4.1. Seguimiento	17
4.1.1. Por los técnicos del SCE	17
4.1.2. Por el centro de formación	17
4.1.3. Por el Tutor de la empresa	17
4.2. Control de asistencia.	17
4.3. Acreditación de la realización de las prácticas	18
<u>5. FINALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES EN EMPRESA.</u>	18
5.1. Condiciones generales de la finalización de las prácticas.	18
5.2. Plazo de presentación de la documentación justificativa de las prácticas.	18
5.3. Documentación a presentar para la justificación de las prácticas	18
<u>RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO Y PLAZOS.</u>	20
<u>RELACION DE ANEXOS.</u>	21
Anexos: Del I al XIII.	22-37
www.gobiernodecanarias.org/empleo	

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

1. CONSIDERACIONES PREVIAS.

Este Manual de Gestión viene a adaptar, a la normativa vigente, el procedimiento de gestión, evaluación y control de las prácticas profesionales no laborales en empresas, que se pretenden llevar a cabo correspondientes al desarrollo de las acciones formativas no vinculadas con certificados de profesionalidad, que se financian en la Resolución de 20 de diciembre de 2018, del Director del Servicio Canario de Empleo por la que se resuelve la convocatoria de concesión de subvenciones destinadas a la realización de acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores/as desempleados/as incluidas en la programación 2018, convocadas mediante Resolución de 7 de junio de 2018 de la Presidencia, así como, las que se organicen ligadas a acciones formativas correspondientes a la oferta formativa y su prioridad, dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados/as correspondientes al periodo 2016-2018, publicada mediante Resolución de 11 de abril de 2018, de la Presidencia, por la que se aprueba la actualización para la anualidad 2018, de la Oferta Formativa de 6 de junio de 2016 (BOC nº 78 de 23 de abril de 2018), financiadas por fondos públicos o privados, y previamente autorizadas por el Servicio Canario de Empleo.

1.1. NORMATIVA DE REFERENCIA.

- La Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.
- Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.
- Resolución de 11 de abril de 2018, de la Presidenta, por la que se aprueba la actualización para la anualidad 2018, de la Oferta Formativa de 6 de junio de 2016, dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados/as correspondiente al periodo 2016-2018.
- Resolución de 7 de junio de 2018, de la Presidenta, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a la realización de acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores/as desempleados/as incluidas en la programación 2018 (extracto publicado en el BOC nº 118 de 20.06.2018).
- Resolución de 20 de diciembre de 2018, del Director del Servicio Canario de Empleo, por la que se resuelve la convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a la realización de acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores/as desempleados/as incluidas en la programación 2018.
- Resolución nº 4504/2019, de 30 de abril de 2019, de la Presidenta del Servicio Canario de Empleo, por la que se regula el procedimiento para la realización de prácticas profesionales no laborales en empresas de acciones formativas no vinculadas con certificados de profesionalidad del Sistema de Formación para el Empleo en el ámbito laboral, incluidas en la programación 2018.
- Demás normativa de aplicación.

Se aplicarán las prescripciones contenidas en este Manual, de acuerdo con lo dispuesto en el resuelto noveno de la Resolución nº 4504/2019, de 30 de abril de 2019.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

1.2. MEDIOS QUE UTILIZARÁ EL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO, PARA PRACTICAR NOTIFICACIONES A LOS CENTROS COLABORADORES Y ENTIDADES ORGANIZADORAS DE LAS PRÁCTICAS Y A LAS EMPRESAS.

El medio que utilizará el Servicio Canario de Empleo (en adelante SCE), para el envío de notificaciones (informes, requerimientos, etc.), será la comparecencia en sede electrónica.

1.3. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El SCE autorizará la realización de prácticas profesionales no laborales en empresas para el alumnado que reciba acciones formativas no vinculadas con certificados de profesionalidad, incluidas en la programación de 2018, a través de los centros y entidades acreditados por el SCE, establecidos en el artículo 14.2 de la Ley 30/2015, ya mencionada.

El ámbito territorial donde se realizarán las prácticas profesionales no laborales a las que se refiere este Manual de Gestión, será el de la Comunidad Autónoma de Canarias.

1.4. ESPECIALIDADES EN LAS QUE NO SE PUEDEN REALIZAR PRÁCTICAS.

Quedarán excluidas de la realización de prácticas profesionales no laborales en empresas, las especialidades que se señalan a continuación, bien por considerarse transversales para todas las demás, o por exigir su desempeño una acreditación específica:

nº	CODIGO	DENOMINACION /ESPECIALIDAD
1	SSCE06	ALEMÁN A1
2	SSCE07	ALEMÁN A2
3	IFCT38	COMMUNITY MANAGER, HERRAMIENTAS, ANALÍTICA E INFORMES
4	IFCT46	COMPETENCIAS DIGITALES AVANZADAS
5	IFCT45	COMPETENCIAS DIGITALES BÁSICAS
6	IFCD26	CMS Y E-COMMERCE
7	IFCD04	DESARROLLO DE APLICACIONES JAVA: COMPONENTES WEB Y APLICACIONES DE BASE DE DATOS (JSP Y JPA)
8	IFCD05	DESARROLLO DE APLICACIONES MÓVILES JAVA ME
9	IFCD24	DESARROLLO DE APLICACIONES PARA MÓVILES CON TECNOLOGÍA IBM
10	IFCD06	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB CON PHP Y MYSQL
11	IFCD07	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB JAVA: WEBSERVICES CON J2EE
12	IFCD08	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB SOBRE ORACLE DATABASE
13	IFCD21	DESARROLLO DE SOLUCIONES MICROSOFT AZURE
14	IFCT36	EXCEL AVANZADO
15	IFCT26	FUNDAMENTOS DE LA GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS TIC (MICROSOFT)
16	AFDA07EXP	GUÍA POR ENTORNOS URBANOS Y/O NATURALES PARA LA OBSERVACIÓN DEL CIELO ESTRELLADO
17	IFCT37	HERRAMIENTAS WEB 2,0
18	SSCE01	INGLÉS A1
19	SSCE02	INGLÉS A2
20	SSCE03	INGLÉS B1
21	SSCE04	INGLÉS B2
22	PENDIENTE	INGLÉS TÉCNICO AERONÁUTICO
23	IFCT27	INTRODUCCIÓN A LA BASE DE DATOS MICROSOFT SQL SERVER
24	TMVO09EXP	MANTENIMIENTO BÁSICO DE AERONAVES

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

nº	CODIGO	DENOMINACION / ESPECIALIDAD
25	TMVO08EXP	MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS Y ESTRUCTURA DE LOS AVIONES DE TURBINA
26	TMVO10EXP	MANTENIMIENTO DE MOTORES DE AERONAVES DE ÉMBOLO Y HÉLICES DE AERONAVES
27	TMVO07EXP	OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE LA AERONAVE Y DEL MOTOR A REACCIÓN
28	IFCD09	PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS CON JAVA
29	COMM20	RUSO BÁSICO EN ACTIVIDADES DE VENTA Y TURISMO
30	IFCI17	TÉCNICO EN SOFTWARE OFIMÁTICO

1.5. DESTINATARIOS DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES EN EMPRESAS.

Los destinatarios de las prácticas profesionales no laborales será el alumnado inscrito como demandante de empleo, que haya superado con “evaluación positiva” las acciones formativas de las especialidades no vinculadas con certificados de profesionalidad.

Se considerará como demandante de empleo las personas inscritas en las Oficinas de Empleo, tanto como desempleados, como en situación de mejora de empleo.

1.6. CENTROS O ENTIDADES ORGANIZADORAS DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES EN EMPRESAS.

1.6.1.- Requisitos para poder promover la realización de prácticas.

Podrán promover la realización de prácticas profesionales no laborales en empresas los centros y entidades públicas y privadas, acreditados por el SCE de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, siempre que se ajusten a lo siguiente:

- Qué se les haya asignado acciones formativas en la Resolución de 20 de diciembre de 2018, del Director del Servicio Canario de Empleo, por la que se resuelve la convocatoria de concesión de subvenciones destinadas a la realización de acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores/as desempleados/as incluidas en la programación 2018, convocadas mediante Resolución de 7 de junio de 2018 de la Presidencia.
- Qué organicen acciones formativas correspondientes a la oferta formativa aprobada mediante Resolución de 11 de abril de 2018, de la Presidenta, por la que se aprueba la actualización para la anualidad 2018, de la Oferta Formativa de 6 de junio de 2016 (BOC nº 84 de 3 de mayo de 2017), financiadas por fondos públicos o privados, y que previamente hayan sido autorizadas por el SCE.

1.6.2.- Prohibiciones a los centros colaboradores.

Los centros o entidades organizadoras de las prácticas **no podrán**:

- Constituirse en empresas de prácticas para su propio alumnado.
- Insertar a su alumnado en empresas donde el representante legal de la misma se corresponda con el representante legal del centro colaborador o entidad organizadora de las prácticas.
- Insertar a su alumnado en empresas que se corresponda con un centro colaborador al que se le haya asignado acciones formativas en la presente convocatoria.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

1.7. ENTIDADES O EMPRESAS DONDE SE PODRÁN REALIZAR LAS PRÁCTICAS.

1.7.1.- Tipos de Empresas/Entidades donde se pueden realizar las prácticas profesionales no laborales.

Las prácticas profesionales no laborales se podrán realizar en los centros de trabajo de Empresas o Entidades de carácter privado (Asociaciones, Fundaciones, etc..).

De igual modo, tendrán la consideración de entidades de carácter privado aquellas vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas en cuyo capital social participen dichas Administraciones, directa o indirectamente, en un porcentaje inferior al 50%.

1.7.2.- Ámbito territorial de los centros de trabajo de las Empresas/Entidades.

Los centros de trabajo en los que se vayan a realizar las prácticas profesionales no laborales deberán estar ubicados en la Comunidad Autónoma de Canarias.

1.8. OBLIGACIONES DE LOS CENTROS COLABORADORES Y ENTIDADES ORGANIZADORAS DE PRÁCTICAS.

1.8.1.- Respecto al SCE:

- Tramitar el alta en la base de datos del SCE (**Anexo I**), de aquellas empresas en las que se pretende realizar las prácticas profesionales no laborales, así como entregar en tiempo y forma la documentación correspondiente.
- Cumplimentar, mecanizar y tramitar todos los datos y documentos necesarios para el inicio, desarrollo y justificación de las prácticas en la aplicación informática "SISPECAN PRÁCTICAS" (solicitud de autorización de las prácticas, comunicaciones de inicio, faltas de asistencia, bajas, etc...). A este respecto, **no se aceptarán documentos impresos, cuyos datos no hayan sido grabados en la aplicación informática citada, y, por tanto, no se hayan expedido desde el mismo.**
- Tener cubierto el riesgo de accidentes de trabajo, responsabilidad civil, invalidez y asistencia sanitaria ilimitada, tal como lo establece el Art. 24.3 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, y en los términos y cuantías que se señalan a continuación, de todo el alumnado que se encuentre realizando las prácticas profesionales en los centros de trabajo de la empresa que suscribe el Convenio, durante la vigencia de las mismas, salvo que la empresa de prácticas asuma dicha obligación:
 - ✓ Fallecimiento por accidente. Importe asegurado de treinta y seis mil euros (36.000€).
 - ✓ Invalidez absoluta y permanente por accidente: Importe asegurado de cuarenta mil euros (40.000€).
 - ✓ Invalidez permanente parcial por accidente: Importe que corresponda según baremo.
 - ✓ Asistencia Sanitaria ilimitada por Accidente.
 - ✓ Riesgo "in-itínere".

En todo caso, tanto el SCE como el alumnado quedará exento de la responsabilidad civil por daños frente a terceros producidos durante la realización de las prácticas, siendo responsable la empresa/entidad en donde el alumnado está realizando las mismas o, en su caso, el centro colaborador que haya suscrito la póliza con dicha cobertura.

Nota informativa: En el resuelto Octavo apartado 2, letra f) de la Resolución de 7 de junio de 2018,


Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

de la Presidenta, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a la realización de acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores/as desempleados/as incluidas en la programación 2018, se dispone que los centros y entidades de formación beneficiarios, estarán obligados en el desarrollo de las acciones formativas a “Suscribir una póliza de seguro de accidentes de alumnos/as antes del inicio de la acción formativa, que cubra para cada alumno/a el periodo total de la formación, incluyendo, en su caso, el periodo de formación en centros de trabajo y las prácticas no laborales en empresas, con las coberturas e importes que se establezcan por el SCE.”

- d) Presentar la lista del alumnado seleccionado (**Anexo VII**), y las renunciaciones individuales de aquellos que, habiendo sido seleccionados, no puedan o no deseen realizar las prácticas.
- e) Comunicar por escrito, en el momento que se tenga constancia, la relación de empresas y expedientes donde no se vayan a desarrollar las prácticas solicitadas.
- f) No promover la presentación de solicitudes que conlleven un número de plazas de prácticas superior al número total de alumnos en situación de alta en la acción formativa.

1.8.2.- Respecto a las Empresas:

- a) Informar a las empresas sobre los procesos de la gestión de las prácticas que se detallan a continuación:
 - ✓ La relación entre el alumnado y la empresa en ningún caso tendrá carácter laboral.
 - ✓ En ningún caso, deberá compensarse al alumnado por el desarrollo de las prácticas, ni económicamente, ni en especie.
 - ✓ Antes del comienzo de las prácticas deberá ponerse en conocimiento de los representantes legales de los trabajadores los Convenios de colaboración que se suscriban al efecto.
 - ✓ La empresa deberá designar un/a tutor/a encargado de apoyar y supervisar el trabajo del alumnado. Este tutor debe ser un empleado/a cualificado y con experiencia profesional que forme parte de la empresa y que desarrolle una actividad que se corresponda con una ocupación igual o afín a la especialidad en la que ha sido formado el alumnado.
 - ✓ Con carácter general, las prácticas no superarán las 40 horas semanales. Así mismo, el número de horas diarias de prácticas no podrá ser superior a 8, ni inferior a 4.
 - ✓ La empresa deberá controlar la asistencia del alumnado, las bajas o la no incorporación de los mismos para, si procede, sustituirlos por otros. Las faltas de asistencia del alumnado deberán justificarse documentalmente.
 - ✓ Se podrá sustituir el alumnado en prácticas hasta el primer 25% del período programado para la realización de las mismas.
 - ✓ El medio que utilizará el SCE para el envío de notificaciones (informes, requerimientos, etc.) será la comparecencia en sede electrónica.
- b) Entregar a las empresas, antes del comienzo de las prácticas, la “Relación de Alumnos Iniciales” (**Anexo VIII**), el “Control de Asistencia” (**Anexo IX**) de cada alumno, y la póliza del seguro, en su caso.
- c) Entregar copia del Convenio de colaboración suscrito con la empresa.
- d) Entregar a las empresas los cuestionarios que les haga llegar el SCE a través de la aplicación informática “SISPECAN PRÁCTICAS”, en la opción “ayuda documentación”.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

- e) Instruir a las empresas para que faciliten la labor de seguimiento de las prácticas por parte de los técnicos del SCE, con objeto de comprobar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la declaración de idoneidad suscrita por cada empresa y centro colaborador o entidad organizadora de las prácticas, y de los requisitos establecidos para la verificación del inicio de las mismas.

1.8.3.- **Respecto al alumnado:**

- a) Se informará al alumnado de:
- ✓ Los criterios de selección para la realización de las prácticas, del número de plazas previstas, de la duración, horario y causas de exclusión de las mismas.
 - ✓ Respecto a la empresa donde realizarán las prácticas de lo siguiente:
 - Nombre, ubicación y características de la empresa.
 - Condiciones de las prácticas.
 - Duración de las mismas.
 - ✓ La obligación de justificar documentalmente las ausencias.
 - ✓ Que las acreditaciones y certificaciones de haber realizado las prácticas profesionales no laborales se remitirán a su correo electrónico, previa verificación del expediente por el SCE.
 - ✓ Que deberán mantener actualizada en su demanda los datos de contacto.
- b) Realizar la selección del alumnado y la asignación de éstos a las empresas con las que hayan concertado la realización de prácticas.
- c) Controlar y hacer el seguimiento de las prácticas en la empresa donde las estén realizando.
- d) Entregarles aquellos cuestionarios que les haga llegar el SCE a través de la aplicación informática "SISPECAN PRÁCTICAS", en la opción "ayuda documentación".

Deberán ser muy rigurosos en la presentación de la documentación, en lo concerniente al cumplimiento de los plazos establecidos en el presente Manual de Gestión, y a que la misma esté debidamente cumplimentada, debiendo utilizar, obligatoriamente, la aplicación informática SISPECAN PRÁCTICAS.

La no observancia de estas obligaciones podrá dar lugar a la NO autorización del inicio de las prácticas solicitadas, o al retraso en el comienzo de las mismas.

2. INICIO, SELECCIÓN DEL ALUMNADO, BAJAS, DURACIÓN, HORARIO Y CONTENIDO DE LAS PRÁCTICAS.

2.1. INICIO DE LAS PRÁCTICAS.

2.1.1.- Las prácticas podrán iniciar:

- a) Simultáneamente al desarrollo de la acción formativa, siempre que ésta se encuentre en su segunda mitad del período de realización y que las prácticas no finalicen antes que dicha acción formativa. Además, será necesario, para autorizar el inicio de estas prácticas, que el alumnado haya superado las pruebas realizadas al finalizar los módulos que se hayan impartido hasta el momento; para ello deberá aportarse al SCE informe emitido por el profesor o profesores de dichos módulos.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

- b) Una vez finalizada la acción formativa con evaluación positiva.

En este caso de simultaneidad, es obligatorio, para autorizar las prácticas, que los centros colaboradores o entidades organizadoras de las prácticas presenten una **declaración jurada** donde se haga constar que habrá **disponibilidad de empresas** para el desarrollo de las prácticas, **para todo el alumnado** que desee realizarlas.

2.1.2.- Condiciones generales para el inicio y desarrollo de las prácticas.

- a) En todo caso, las prácticas deberán comenzar antes de que transcurran cuarenta (40) días naturales desde la finalización de la acción formativa de referencia, siempre que se cumplan los requisitos para el inicio de las prácticas, y se emita informe de autorización por parte del SCE.
- b) El alumnado de una misma acción formativa podrá realizar prácticas en periodos sucesivos, siempre respetando los cuarenta (40) días naturales desde su finalización en la acción formativa.
- c) Se podrán sustituir alumnos/as en prácticas hasta el primer 25% del período de realización de las mismas.
- d) No se podrán iniciar las prácticas hasta que el SCE emita el informe de autorización correspondiente, que permitirá al centro de formación imprimir, en la opción del menú "ejecución/gestión de alumnos" de SISPECAN PRÁCTICAS, los documentos que obligatoriamente deberá facilitar a la empresa desde el primer día de inicio de las prácticas (Control de asistencia (Anexo IX) y Relación de alumnos iniciales (Anexo VIII)).
- e) Con carácter general las prácticas profesionales no laborales podrán iniciarse hasta el día **09/11/2018**, inclusive.
- f) No está permitido la realización de prácticas en domingos y festivos.

A este respecto, se considerarán días inhábiles a los efectos laborales, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, para el año 2019, los contemplados en el Decreto 99/2018, de 2 de julio (BOC nº 132, de 10 de julio de 2018), por el que se determina el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como los establecidos en la Orden de 18 de octubre de 2018 (BOC nº 210, de 30 de octubre de 2018), por la que se determinan las fiestas locales propias de cada municipio de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2019.

2.2. SELECCIÓN DEL ALUMNADO.

Será el centro colaborador o entidad organizadora de las prácticas quien realice la selección del alumnado de entre los que han sido declarados con evaluación positiva, conforme a los criterios establecidos en este apartado. El plazo para entregar la selección de alumnos (**Anexo VII**) será dentro de los cinco (5) días naturales siguientes al comienzo de la práctica profesional no laboral. Junto con la selección deberán aportarse las renuncias firmadas por aquellos alumnos que manifestasen su deseo de no realizar las prácticas profesionales no laborales.

Con carácter general, en cuanto al orden de prelación, los ocupados pasarán a la última posición de la lista de seleccionados y en la asignación de las prácticas se tendrá en cuenta, en la medida de lo posible, su compatibilidad horaria.

El criterio para establecer el orden de prelación, es "la mayor puntuación en la acción formativa realizada". Para el desempate se aplicará el criterio de "mayor antigüedad en la fecha de inscripción como demandante de empleo".

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

2.3. BAJAS.

2.3.1.- Causas que darán lugar a la baja en las prácticas.

El alumnado causará baja en la realización de prácticas profesionales no laborales en empresa cuando:

- Incurra en más de tres faltas no justificadas documentalmente dentro de un mes, por lo tanto, la baja tendrá efectos el día de la cuarta falta sin justificar.
- No siga con aprovechamiento el desarrollo de las prácticas a criterio del tutor/a de la empresa. En este caso, se debe presentar al SCE escrito del tutor/a debidamente fundamentado.
- Se suspendan las prácticas por causa sobrevenida, ajena al propio alumnado. En este caso, habrá de aportarse al SCE escrito motivado.
- Que el alumnado renuncie por escrito a la realización de las prácticas.

2.3.2.- Tipificación de faltas justificadas.

Se considerarán justificadas, siempre que se aporte la documentación acreditativa correspondiente, las faltas de asistencia cuando éstas sean por los motivos que se indican a continuación:

- Entrevistas de trabajo.
- Enfermedad propia.
- Fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad. En este caso, el permiso será de dos (2) días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y de tres (3) días hábiles cuando sea en distinta localidad.
- Deber inexcusable (citación administrativa).
- Realización de exámenes oficiales.
- Contratos de trabajo de corta duración, hasta un máximo del 25% del total de horas de las prácticas.
- Permiso por violencia de género, en las condiciones que determinen los Servicios Sociales de atención o salud, según proceda.


2.4. DURACIÓN.

- La duración en horas de las prácticas será **entre el 30% y el 50% de las horas totales de la acción formativa**, sin incluir las horas de los módulos complementarios.
- La duración total de las prácticas NO podrá ser **superior a 300 horas ni inferior a 100**.
- La duración semanal de las prácticas NO podrá **superar las 40 horas**.

2.5. PERIODO Y HORARIO DE LAS PRÁCTICAS.

2.5.1.- Periodos de las prácticas.

Las prácticas deberán realizarse de manera continuada desde su inicio hasta su finalización, con la excepción de algunas circunstancias debidamente motivadas por la empresa, tales como: cierre por vacaciones, circunstancias de la producción, inventario, traslado de la empresa, etc., en cuyo caso las prácticas podrán interrumpirse por un periodo máximo de **30 días naturales**, y siempre que el SCE emita informe favorable autorizando dicha interrupción.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

2.5.2.- Horario de las prácticas.

- a) Ha de tenerse en cuenta que el **horario** de las prácticas deberá adaptarse al horario y las necesidades de los centros de trabajo, debiéndose respetar, en la medida de lo posible, el horario comprendido entre las 8:00 y 22:00 horas.
- Fuera de este horario precisará escrito motivado y autorización expresa del SCE, sin la que no podrán iniciar las prácticas.
- b) El número de **horas diarias** de prácticas no podrá ser superior a 8, ni inferior a 4, salvo cuando se simultaneen con la acción formativa, en cuyo caso, sí podrán ser inferiores a 4 horas, sin que la suma total de las horas de la acción formativa y las prácticas supere las 8 horas diarias.

2.6. CONTENIDO.

Los centros colaboradores o entidades organizadoras de las prácticas, junto con el/los tutor/es de las empresas, deberán elaborar un **Programa formativo (Anexo VI)** de las actividades que realicen los alumnos en prácticas, que se ajustará a la acción formativa realizada. Asimismo, al finalizar las prácticas presentarán una **Memoria (Anexo XI)**, donde se recojan las actividades desarrolladas por el alumnado y su valoración.

Los contenidos del Programa formativo serán autorizados por el SCE y se anexarán a cada comunicación de inicio que se presente.

El contenido y desarrollo de las prácticas puede ser, en cualquier momento, objeto de valoración y supervisión por parte de los técnicos del SCE.

3. PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS PRÁCTICAS.

3.0.- CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES.

Para la realización de las prácticas profesionales no laborales correspondientes a acciones formativas no vinculadas con certificados de profesionalidad, el centro de formación deberá suscribir un Convenio con las Empresas o Entidades de carácter privado, tal como lo establece el artículo 24, apartado 3, del Real Decreto 694/2017.

Dicho Convenio deberá ser puesto en conocimiento, antes del inicio de las prácticas, tanto al alumnado, como a los representantes legales de los trabajadores.

El modelo de Convenio estará disponible en la aplicación informática "SISPECAN PRÁCTICAS", donde deberá relacionarse todas las acciones formativas y centros de trabajo susceptibles de realizar prácticas durante toda la programación.

Deberá entregarse un original del citado Convenio rubricado por las partes a la empresa que suscribe el mismo, y otro original deberá aportarse adjunto a la solicitud de autorización de las prácticas (**Anexo II**) en el SCE.

El Convenio de colaboración deberá suscribirse entre el centro colaborador y la empresa de prácticas.

Deberán relacionarse en el Convenio todas las acciones formativas y centros de trabajo susceptibles de realizar prácticas durante toda la programación.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

Una vez suscrito el Convenio, si se produjera una modificación en relación a los centros de trabajo de la empresa o sus direcciones, el centro colaborador o entidad organizadora de las prácticas deberá solicitar la modificación de los datos al SCE, con el objeto de poder suscribir una adenda que contenga dichos cambios.

3.1. DOCUMENTO DE ALTA (ANEXO I).

Las empresas interesadas en acoger alumnado en prácticas deberán autorizar al correspondiente centro colaborador o entidad organizadora al tratamiento informático de sus datos para ese fin.

De la misma manera, el citado documento autoriza al SCE al tratamiento de los datos de la empresa o entidad, con el mismo fin.

Para formalizar esta autorización se utilizará el modelo habilitado al efecto, que acompaña a este Manual, denominado "Alta en la base de datos del Servicio Canario de Empleo" (**Anexo I**).

Dicho documento está disponible en la opción del menú "Ayuda" de la aplicación informática "SISPECAN PRÁCTICAS", y deberá presentarse con anterioridad a la documentación que se señala en el apartado siguiente, como trámite indispensable para poder introducir en "SISPECAN PRÁCTICAS" todos los datos necesarios para la tramitación de las prácticas.

No será necesario aportar el documento de Alta (Anexo I) de una empresa, en el caso de haberlo presentado en otras programaciones anteriores para el mismo centro colaborador o entidad organizadora.

3.2. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES EN EMPRESAS (ANEXO II).

3.2.1.- Condiciones Generales de la solicitud.

El centro colaborador o entidad organizadora de las prácticas cumplimentará, por cada una de las empresas, a través de la aplicación "SISPECAN PRÁCTICAS", los datos de la "Solicitud de autorización de las prácticas profesionales no laborales en empresa" (**Anexo II**).

Posteriormente se remitirá a la empresa correspondiente, adjuntando a la misma la documentación que se relaciona en el apartado **3.2.3**), y ésta procederá a firmar los **anexos III, IV y VI**, así como el Convenio de colaboración por triplicado.

Dicha solicitud deberá presentarse en los registros y oficinas a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que entre otros son:

- a) En la sede electrónica del SCE.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

Si se opta por presentar la solicitud en una oficina de Correos, deberá hacerse certificada, para tener constancia de la fecha de presentación, a los efectos del cumplimiento de plazos establecidos en la normativa que regula el procedimiento.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

3.2.2.- Plazo para presentar la “Solicitud de autorización de las prácticas profesionales no laborales en empresa” (Anexo II).

El plazo será de **treinta (30) días naturales** antes de la fecha prevista para el inicio de las prácticas, contados a partir del día siguiente a la presentación oficial de la documentación relacionada en el apartado anterior y finalizado el día anterior a aquel que se haya fijado como comienzo de las mismas.

Con carácter general, el plazo máximo para presentar la mencionada solicitud será el día **10/10/2018**.

3.2.3.- Documentación que debe aportarse junto con la Solicitud para la autorización de las prácticas profesionales no laborales (Anexo II):

- Convenio de colaboración entre el centro colaborador o la entidad organizadora de las prácticas y la empresa, debidamente rubricado en todas sus páginas y original.
- Declaración sobre las condiciones de idoneidad de la empresa para acoger alumnado en prácticas, debidamente firmada por la empresa y por el centro colaborador o entidad organizadora de prácticas (**Anexo III**).
- Documento acreditativo de haber puesto en conocimiento de los representantes legales de los trabajadores de las empresas, sobre el Convenio de colaboración suscrito (**Anexo IV**).
- Primera comunicación de inicio de las prácticas (**Anexo V**). Deberá adjuntarse a la misma, la documentación que se relaciona en el apartado 3.3.3.

3.2.4.- Requerimiento de las solicitudes.

En el caso de que las solicitudes aportadas por el centro colaborador o entidad organizadora de las prácticas no reuniera los requisitos exigidos por la Ley 39/2015, así como por la normativa específica del procedimiento, el SCE procederá a realizar un requerimiento en los términos establecidos en el artículo 68 de la citada Ley.

Para cumplimentar la “Solicitud para la autorización de las prácticas (Anexo II)”, los documentos adjuntos a la misma, así como el Convenio de colaboración, se utilizará la pestaña “Convenio” de la aplicación informática “SISPECAN PRÁCTICAS”.

3.3. COMUNICACIÓN/ES DE INICIO DE LAS PRÁCTICAS (ANEXO V).

3.3.1.- Condiciones generales de la/s comunicación/es de inicio.

La primera comunicación de inicio se presentará junto con la “Solicitud de autorización de las prácticas profesionales no laborales en empresa” (Anexo II), y en el plazo establecido para dicha solicitud.

Debe entenderse como **primera comunicación de inicio**, la referida a la primera práctica que se pretenda comenzar. Por tanto, se aportará una única “primera comunicación de inicio”.

Es obligatorio marcar en la opción del menú: Convenio/Especialidades y Centros de trabajo de “SISPECAN PRÁCTICAS”, la acción formativa que se corresponda con la **1ª comunicación de inicio**, y que ésta debe ser la primera comunicación que debe ser creada en la opción del menú: Comunicación de inicio/Crear comunicación de inicio.

3.3.2.- Plazo para presentar la/s comunicación/es de inicio.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

Será de **treinta (30) días naturales**, contados a partir del día siguiente a la presentación de la comunicación correspondiente y finalizado el día anterior a aquel que se haya fijado como comienzo de las prácticas.

Con carácter general, el plazo máximo para presentar las comunicaciones de inicio será el día **10/10/2018**.

3.3.3.- Documentación a aportar con la/s comunicación/es de inicio.

- Póliza de seguro que cubra los riesgos de accidente que se deriven de la realización de las prácticas por parte del alumnado y recibo del pago de dicha póliza o, en su caso, certificación de correduría, corredor o compañía aseguradora. En esta documentación deberá figurar el número de alumnos y los centros de trabajo, incluyendo sus direcciones.
- Programa formativo (**Anexo VI**), de las actividades que vaya a realizar el alumnado en prácticas, que se ajustará a la acción formativa realizada.
- Memoria explicativa sobre la interrupción del desarrollo de las prácticas, en su caso.
- En el caso de considerar necesario realizar las prácticas fuera del horario establecido en el apartado 2.5 anterior, se deberá presentar informe motivado firmado por la empresa o entidad.
- Informe del docente o docentes sobre los módulos desarrollados hasta el momento, así como declaración responsable del centro colaborador o de la entidad organizadora de las prácticas, de que tienen disponibilidad de empresas para todo el alumnado que desea realizarlas, en el caso de simultaneidad de las prácticas con la acción formativa, en caso de que el comienzo de las prácticas sea anterior a la finalización de la acción formativa.

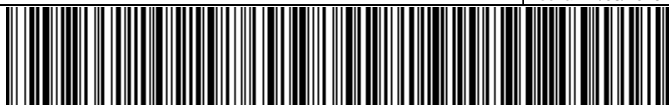
3.3.4.- Requerimiento de las comunicaciones de inicio.

En el caso de que las comunicaciones de inicio no se ajustasen a los requisitos establecidos en el punto 3.3.3. y 3.4 del presente Manual, el SCE procederá a realizar un requerimiento en los términos establecidos en el artículo 73 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre.

3.4. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN DEL INICIO DE LAS PRÁCTICAS POR EL SCE.

Una vez presentada la documentación, y en poder del SCE, el órgano gestor verificará los siguientes aspectos antes de autorizar el inicio de las citadas prácticas:

- Que toda la documentación obre en poder del SCE, en la forma establecida en este Manual de Gestión.
- Que la actividad de la empresa se adecue al contenido del programa de prácticas.
- Que tanto las condiciones de instalación de la empresa (espacio, mobiliario, herramientas, etc.) como las higiénico-ambientales sean las adecuadas para su correcta ejecución.
- Salvo excepciones debidamente justificadas y autorizadas por el SCE, el número de alumnos/as para realizar prácticas no puede ser superior a dos (2) por cada tramo de cinco (5) trabajadores de la empresa. Cuando el tramo sea inferior a 5 trabajadores, el número de alumnos/as se asignará por el SCE de forma proporcional.
- Salvo excepciones debidamente justificadas y autorizadas por el SCE, la empresa designará, como mínimo, un/a tutor/a por cada dos (2) alumnos/as en prácticas.
- Que los/las tutores/as propuestos por la empresa desempeñen una ocupación afín a la especialidad solicitada.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

- g) Los horarios del alumnado en prácticas se deberán ajustar, en la medida de lo posible, a los turnos de trabajo existentes en la empresa en la misma jornada laboral.

3.5. INICIO DE LAS PRÁCTICAS.

3.5.1.- Condiciones generales para el inicio de las prácticas.

- a) NO se podrán iniciar las prácticas hasta que éstas sean autorizadas y notificadas por el SCE, a través del informe de autorización correspondiente.
- b) La fecha límite para el inicio de las prácticas será el día **09/11/2018**, inclusive.

3.5.2.- Documentación necesaria en el inicio de las prácticas.

Una vez autorizado el inicio de las prácticas, el centro colaborador o la entidad organizadora de las prácticas, deberá facilitar a la empresa o entidad correspondiente la siguiente documentación:

- a) Copia del Convenio de colaboración.
- b) Póliza del seguro, en su caso.
- c) Control de asistencia de cada alumno (**Anexo IX**).
- d) Relación de los alumnos iniciales. (**Anexo VIII**).
- e) Cuestionarios del “tutor/a” (**Anexo XII**).
- f) Cuestionario del “alumnado” (**Anexo XIII**).

No estará disponible en la opción del menú Ejecución/Gestión de alumnos de “SISPECAN PRÁCTICAS” los anexos relacionados anteriormente, en tanto el SCE no emita y registre el informe de autorización correspondiente.

Una vez autorizado el inicio de las prácticas, si el centro colaborador tuviera constancia de la no realización de las mismas, deberá presentar un escrito motivado al SCE detallando las causas que llevaron a la no realización de las mismas.

3.6. SELECCIÓN DEL ALUMNADO (ANEXO VII).

Una vez finalizada la acción formativa, y antes de la fecha prevista para el inicio de las prácticas, el centro colaborador o entidad organizadora de las prácticas, deberá realizar la selección de los alumnos. Para ello, deberá acceder en la opción del menú “Ejecución/Selección de alumnos” de “SISPECAN PRÁCTICAS”. En el citado apartado, el centro colaborador o entidad colaboradora de las prácticas deberá:

- a) Mecanizar las renunciaciones de aquellos alumnos que hubieran manifestado su voluntad de no realizar las prácticas.
- b) Validar la citada selección pulsando el botón habilitado a tal efecto.

Antes de validar la selección, el centro de formación deberá haber mecanizado las notas de todos los alumnos, correspondiente a todos los módulos, en “SISPECAN FORMACIÓN”.

El centro tendrá el **plazo de 5 días** desde el inicio de las prácticas para presentar en el SCE la citada selección (**Anexo VII**) y las mencionadas renunciaciones.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

Si el centro colaborador no ha validado la selección de la respectiva acción formativa, los expedientes correspondientes a las empresas vinculadas a la citada acción, no serán visibles en la opción del menú Ejecución/Gestión de alumnos, de "SISPECAN PRÁCTICAS".

3.7. MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE VERIFICACIÓN.

De modo excepcional, en el caso de necesitar la modificación del informe de autorización del inicio de las prácticas, por causas sobrevenidas (número de alumnos, centros de trabajo, fecha de inicio y fin), deberá presentarse escrito motivado. El SCE, en el plazo de **cinco (5) días hábiles** a contar desde la entrada de la solicitud en su registro oficial, resolverá la procedencia o no de dicha modificación, emitiendo el informe correspondiente. Hasta ese momento no se entenderá autorizada la modificación solicitada.

Se podrá adelantar por correo electrónico, la solicitud presentada por registro oficial, en relación al cambio propuesto y dirigida a la Sección de Alumnos y Relaciones con Empresas.

4. SEGUIMIENTO, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAS PRÁCTICAS.

4.1. SEGUIMIENTO.

En el seguimiento y valoración de las prácticas profesionales no laborales en empresas intervendrán: el personal del SCE, el personal del centro colaborador o entidad organizadora de las prácticas y el tutor/a de la empresa.

4.1.1.- Los técnicos del SCE se encargarán específicamente de:

- a) Visitar las instalaciones de las empresas, en el caso que se considere conveniente, y comprobar la idoneidad de éstas para desarrollar las prácticas de las especialidades solicitadas.
- b) Comprobar la idoneidad entre la formación recibida en las acciones formativas y las prácticas profesionales no laborales realizadas, de acuerdo con el programa formativo de las actividades que realice el alumnado en prácticas, que se ajustará a la acción formativa realizada.
- c) Hacer controles periódicos de la realización de las prácticas.

4.1.2.- El centro colaborador o entidad organizadora de las prácticas, tendrá que llevar a cabo un seguimiento de las mismas, que vendrá detallado en el programa formativo que acompaña a cada comunicación de inicio. El centro designará una persona que forme parte de su plantilla para realizar dicho seguimiento.

4.1.3.- El tutor de la empresa realizará las siguientes funciones:

- a) Integrar al alumno/a en la empresa.
- b) Dirigir y orientar las actividades que realice el alumno/a.
- c) Realizar la tutorización del alumno/a.
- d) Realizar el seguimiento y valoración del alumno/a.

4.2. CONTROL DE ASISTENCIA (ANEXO IX).

El Centro de formación deberá facilitar a la empresa los controles de asistencia de cada uno de los alumnos (**Anexo IX**), que estarán disponibles en la opción del menú Ejecución/Gestión de alumnos, de "SISPECAN PRÁCTICAS".

El alumnado deberá firmar diariamente el citado documento.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

La empresa deberá custodiar los mencionados controles en sus instalaciones, velar por su correcta cumplimentación y firma, y devolverlos al centro de formación, en formato original, como parte integrante de la justificación.

Los controles de asistencia deberán estar firmados tanto por el alumnado, por los tutores y por el representante legal de la empresas, además de hacer constar en los mismos el sello de la entidad.

4.3. ACREDITACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS.

Una vez finalizadas las prácticas y siempre que el centro de colaborador o entidad organizadora de las prácticas haya presentado la correspondiente documentación en el SCE, se emitirá acreditación de su realización, que será enviada por el SCE al alumnado directamente a su correo electrónico.

Tendrá derecho a la acreditación de las prácticas aquel alumnado que no hubiera causado baja en la realización de las mismas y hubiera realizado el 75% o más de las horas programadas de prácticas.

El alumnado que no haya realizado, al menos, el 75% de las horas programadas de prácticas, o habiendo realizado el 75% o más de las horas de prácticas, cause baja, tendrá derecho a un certificado de asistencia de las horas realizadas de prácticas, que será enviado por el SCE al alumnado directamente a su correo electrónico.

5. FINALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES EN EMPRESA.

5.1. CONDICIONES GENERALES DE LA FINALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS.

Finalizadas las prácticas, el centro colaborador o entidad organizadora de las prácticas, deberá presentar al SCE, la justificación documental de la realización de las citadas prácticas.

La justificación se realizará y presentará por cada empresa y acción formativa (por expediente).

5.2. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LAS PRÁCTICAS.

El plazo para la presentación de la justificación de la realización de las prácticas será de **treinta días (30 días) naturales** contados a partir del día siguiente en que finalizó la práctica el último alumno/a de cada expediente.

5.3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS PRÁCTICAS.

Los documentos que conforman las justificación son los siguientes:

- Controles de asistencia (**Anexo IX**).
- Relación de alumnos/as iniciales (**Anexo VIII**).
- Relación nominal de alumnos/as que han realizado prácticas (**Anexo X**).
- Fotocopia de la póliza de Seguro, fotocopia del recibo del pago, y justificante del pago del recibo de la misma, en caso de no haberlos aportado con la comunicación de inicio de las prácticas.
- Memoria (**Anexo XI**), donde se recojan: las actividades desarrolladas por los alumnos, su valoración, incidencias que se hayan producido en el desarrollo de las prácticas, propuestas de mejora, y todas aquellas cuestiones que se consideren relevantes. Dicha Memoria

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

deberá venir firmada por el tutor de la empresa y por la persona que ha realizado el seguimiento por parte del centro colaborador o entidad organizadora de las prácticas.

f) Cuestionarios del tutor/a (**Anexo XII**).

Deberá aportarse los **originales** de los citados documentos, con la excepción del relacionado en el apartado d), debidamente firmados, y sellados por la empresa.

Los cuestionarios de los alumnos (**Anexo XIII**) son de carácter voluntario para el alumnado, y deberán aportarse por éstos al SCE por los medios que en él se especifica.

En el caso de no presentar la documentación señalada en el presente apartado, el Servicio Canario de Empleo, **no dará por justificada** la realización de dichas prácticas.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO Y PLAZOS		
PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DE LAS COMUNICACIONES DE INICIO		
Solicitud para la autorización de las prácticas (Anexo II)	30 días naturales antes de la fecha de inicio de las prácticas.	
1º COMUNICACIÓN de inicio (Anexo V)		
Con carácter general, el plazo máximo para presentar la mencionada solicitud será el día 10/10/2018 .		
PLAZOS PARA EL INICIO DE LAS PRÁCTICAS		
PRÁCTICAS de cursos NO vinculados con certificados de profesionalidad	<ul style="list-style-type: none"> - Desde la segunda mitad del curso. - Al finalizar el curso. - Hasta 40 días naturales desde fin del curso. 	
Con carácter general, las prácticas podrán iniciar hasta el día 09/11/2018 , inclusive.		
SELECCIÓN DEL ALUMNADO		
PRÁCTICAS de cursos NO vinculados con certificados de profesionalidad	Orden de prelación	<ul style="list-style-type: none"> - Desempleados sobre ocupados. - Mayor puntuación en el curso. - Mayor antigüedad como desempleado.
Selección de alumnos (Anexo VII)	Plazo presentación	5 días naturales del inicio de las prácticas.
Renuncia de los alumnos. <i>(Este modelo se genera en el apartado de Selección de "SISPECAN PRÁCTICAS")</i>	Plazo presentación	5 días naturales del inicio de las prácticas, junto con la Selección de alumnos.
DURACIÓN DE LAS PRÁCTICAS		
PRÁCTICAS de cursos NO vinculados con certificados de profesionalidad	Entre el 30% y el 50% de las horas del curso, con un <u>mínimo de 100 horas</u> y un <u>máximo de 300 horas</u> . <i>(No se tendrá en cuenta las horas de los módulos complementarios).</i>	
	Un máximo de 40 horas semanales.	
HORAS DIARIAS Y HORARIO DE LAS PRÁCTICAS		
Horas diarias de prácticas	Mínimo de 4 horas y máximo de 8 horas.	
Horario	De 8:00 a 22:00 horas. <i>(Otro horario fuera del rango anterior requiere escrito motivado de la empresa.)</i>	
ACREDITACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS		
Si se realiza el 75% o más de las horas programadas de prácticas	SIN BAJA	Acreditación. <i>(Expedidos por el SCE al final de las prácticas. Serán remitidos por correo electrónico a los alumnos)</i>
Si se realiza el 75% o más de las horas programadas de prácticas	CON BAJA	Certificado de las horas realizadas. <i>(Expedidos por el SCE al final de las prácticas. Serán remitidos por correo electrónico a los alumnos)</i>
Si se realiza menos del 75% de las horas programadas de prácticas		
JUSTIFICACIÓN DE LAS PRÁCTICAS		
Justificación	Por empresa y curso <i>(por cada expediente).</i>	
Plazo de presentación	30 días naturales desde fin de las prácticas del último alumno vinculado a cada expediente.	

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

RELACIÓN DE ANEXOS	
ANEXO I	Alta en la base de datos del SCE (Alta de empresa).
ANEXO II	Solicitud de autorización de las prácticas profesionales no laborales.
ANEXO III	Declaración de Idoneidad.
ANEXO IV	Comunicación a los representantes legales de los trabajadores.
ANEXO V	Comunicación de inicio de las prácticas.
ANEXO VI	Programa Formativo.
ANEXO VII	Selección de alumnos.
ANEXO VIII	Relación de alumnos iniciales.
ANEXO IX	Control de asistencia.
ANEXO X	Relación Nominal.
ANEXO XI	Memoria justificativa.
ANEXO XII	Cuestionario del tutor.
ANEXO XIII	Cuestionario del alumno.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
<p>En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB</p>	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

ANEXO I

ALTA EN LA BASE DE DATOS DEL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES EN EMPRESAS - PROGRAMACIÓN 2018

DATOS DE LA EMPRESA									
La entidad	con NIF	con dirección en	Piso	, letra	escalera	Municipio	Isla	Provincia	
C.P	Teléfono	Fax	E-Mail						
DATOS DE REPRESENTACIÓN									
1.- Nombre	NIF/NIE	Dirección	C.P	Municipio	Isla	Teléfono	Cargo		
2.- Nombre	NIF/NIE	Dirección	C.P	Municipio	Isla	Teléfono	Cargo		
Actuando con el siguiente tipo de representación (Mancomunada, solidaria, etc....)									
DECLARA/N.-									
<ul style="list-style-type: none"> Que la entidad que represento ha establecido un acuerdo con el centro colaborador o entidad organizadora de las prácticas del SCE , con NIF N° , para la realización, en sus centros de trabajo, de prácticas profesionales no laborales en empresas del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, correspondientes al desarrollo de acciones formativas no vinculadas con certificados de profesionalidad, incluidas en la programación de 2018. Que posee/n la facultad para autorizar al SERVICIO CANARIO DE EMPLEO así como al citado centro colaborador o entidad organizadora de las prácticas del SCE y a cualquier persona física o jurídica, que deba intervenir en la gestión y tramitación de las solicitudes de prácticas en empresas, para el tratamiento informático de los datos, a los efectos de lo dispuesto en el Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa de desarrollo. Que todos los datos e información facilitada en la presente declaración son veraces, comprometiéndose a facilitar la documentación necesaria para la verificación de los mismos, en el momento de solicitar las citadas prácticas. 									
AUTORIZA/N:									
<ul style="list-style-type: none"> Al centro colaborador o entidad organizadora de prácticas antes mencionado para el tratamiento informático de sus datos y la tramitación documental de todos los procesos que conlleva la realización de las prácticas profesionales no laborales en empresas del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, correspondientes al desarrollo de acciones formativas no vinculadas con certificados de profesionalidad, incluidas en la programación de 2018 y sucesivas, salvo que la citada entidad presente escrito revocando la presente autorización. Al Servicio Canario de Empleo para el tratamiento informático de sus datos. 									
En a de de 20 .									
POR LA EMPRESA					POR LA EMPRESA				
Fdo.: (Nombre, apellidos y firma)					Fdo.: (Nombre, apellidos y Firma)				
(Se recomienda firmar en otro color distinto al negro)									
INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL									
Tratamiento	Formación para el Empleo								
Responsable del tratamiento:	Dirección del Servicio Canario de Empleo								
Finalidad del tratamiento:	<ul style="list-style-type: none"> Inscripción y/o acreditación de personas físicas o representantes legales de personas jurídicas como Entidades Colaboradoras de Formación, para la realización de Formación para el Empleo. Fichero de personal de apoyo a la docencia, coordinación, tutoría, interpretación y coordinación pedagógica en el ámbito de la Formación para el Empleo. Fichero de personas físicas y jurídicas para la realización de Prácticas profesionales no laborales, así como la formación en centros de trabajo relacionada con certificados de profesionalidad. Gestión de la formación en el ámbito privado, no subvencionada pero con supervisión del Servicio Canario de Empleo. 								
Derechos de las personas interesadas:	De acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas de los datos de carácter personal contenidos en tratamientos de la titularidad de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Ejercicio del derecho para la protección de datos personales: https://sede.gobcan.es/sede/tramites/5211								
Información adicional:	http://www.gobiernodecanarias.org/cpi/dgmc/s/temas/proteccion/tratamientos/cepsv/sce/formacion-empleo/								

Avda. Dr. de la Rosa Perdomo, 2, 38010 - Santa Cruz de Tenerife - Tfno.: 922 924 999 - Fax: 922 474 917
 C/ Cruceta Arbelo Cruz, s/n; 35014 - Las Palmas de Gran Canaria - Tfno.: 928 307 050 - Fax: 928 306 764
www.gobiernodecanarias.org/empleo

22 de 38

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - N°: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

ANEXO II

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES EN EMPRESAS - PROGRAMACIÓN 2018			
Nº expediente			
DATOS DEL CENTRO DE FORMACIÓN			
Denominación:			
NIF			
DATOS DE REPRESENTACIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN			
Nombre y Apellidos:		NIF	
MEDIOS Y DATOS PREFERENTES A LOS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
Estarán obligadas a relacionarse por medios electrónicos las personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan actividad profesional para los que se requiera colegiación obligatoria, quienes representen a una persona interesada, así como los empleados de las administraciones públicas.			
<input checked="" type="checkbox"/> Comparcencia en sede electrónica			
Dirección:		Municipio	C P
Teléfono	Fax	Correo Electrónico	
En virtud de lo dispuesto en la Resolución de la Presidencia del SCE nº 4504/2019, de 30 de abril de 2019, por la que se regula el procedimiento para la realización de prácticas profesionales no laborales en empresas del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, correspondientes al desarrollo de acciones formativas no vinculadas con certificados de profesionalidad, e incluidas en la programación del año 2018, se presenta la Solicitud para la autorización de las prácticas profesionales no laborales en la empresa y acciones formativas relacionadas a continuación:			
DATOS DE LA EMPRESA Y ACCIONES FORMATIVAS			
Empresa de Prácticas:		NIF	
Dirección Empresa:		Teléfono	
CÓDIGO ACCIÓN FORMATIVA		1ª COMUNICACIÓN DE INICIO	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD:			
<input type="checkbox"/> Un original del Convenio de colaboración Empresa-Centro de Formación firmado en todas sus páginas.			
<input type="checkbox"/> Un original de la Declaración sobre las condiciones de idoneidad. (Anexo III)			
<input type="checkbox"/> Un original de la Comunicación a los representantes legales de los trabajadores de la empresa/entidad. (Anexo IV)			
<input type="checkbox"/> 1ª Comunicación de inicio y documentación que debe acompañar a la misma. (Anexo V)			
<input type="checkbox"/> Otra documentación: <div style="border: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>			
La documentación anteriormente reseñada deberá remitirse a la DIRECCIÓN DEL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO , dirigida al Servicio de Formación I / Sección de Alumnos y Relaciones con Empresas , a los efectos de SOLICITAR la autorización de las prácticas profesionales no laborales en empresas de acciones formativas no vinculadas con certificados de profesionalidad, incluidas en la programación del año 2018.			
En a de de 20 El Representante del Centro de Formación Fdo.:			
INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL			
Tratamiento	Formación para el Empleo		
Responsable del tratamiento:	Dirección del Servicio Canario de Empleo		
Finalidad del tratamiento:	<ul style="list-style-type: none"> Inscripción y/o acreditación de personas físicas o representantes legales de personas jurídicas como Entidades Colaboradoras de Formación, para la realización de Formación para el Empleo. Fichero de personal de apoyo a la docencia, coordinación, tutoría, interpretación y coordinación pedagógica en el ámbito de la Formación para el Empleo. Fichero de personas físicas y jurídicas para la realización de Prácticas profesionales no laborales, así como la formación en centros de trabajo relacionada con certificados de profesionalidad. Gestión de la formación en el ámbito privado, no subvencionada pero con supervisión del Servicio Canario de Empleo. 		
Derechos de las personas interesadas:	De acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas de los datos de carácter personal contenidos en tratamientos de la titularidad de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Ejercicio del derecho para la protección de datos personales: https://sede.gobcan.es/sede/tramites/5211		
Información adicional:	http://www.gobiernodecanarias.org/cpi/dqmc/temas/proteccion/tratamientos/cepsv/sce/formacion-empleo/		

Avda. Dr. de la Rosa Perdomo, 2; 38010 - Santa Cruz de Tenerife - Tlfno.: 922 924 999 - Fax: 922 474 917
 C/ Crucía Arbelo Cruz, s/n; 35014 - Las Palmas de Gran Canaria - Tlfno.: 928 307 050 - Fax: 928 306 764
www.gobiernodecanarias.org/empleo

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	
 	
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

ANEXO III

DECLARACIÓN DE IDONEIDAD PARA AUTORIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES EN EMPRESAS - PROGRAMACIÓN 2018

Nº EXPEDIENTE	
Don , con NIF/NIE en representación del Centro de Formación , con NIF ,	
y	
Don , con NIF/NIE en representación de la empresa/entidad , con NIF .	
En virtud de lo dispuesto en la Resolución de la Presidencia del SCE nº 4504/2019, de 30 de abril de 2019, por la que se regula el procedimiento para la realización de prácticas profesionales no laborales en empresas del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, correspondiente a acciones formativas no vinculadas a certificados de profesionalidad, incluidas en la programación del año 2018, y a los efectos de acoger alumnado en prácticas de las acciones formativas relacionadas en el presente escrito, ambas partes DECLARAN: que son ciertos los datos que se detallan a continuación y que la entidad solicitante tiene actividad suficiente para acoger alumnado en prácticas, así como condiciones de espacio y mobiliario necesarias para el correcto desarrollo de las mismas en las especialidades y centros de trabajo señalados en la presente declaración.	

COD ACCIÓN FORMATIVA	ESPECIALIDAD	HORAS CURSO	%HORAS PRACTICAS	HORAS PRACTICAS	Nº TRABAJADORES EN OCUPACIÓN

DATOS DE LA EMPRESA/ENTIDAD	
Nº de trabajadores	
Actividad Principal	
Actividad Secundaria	

DATOS DE LOS CENTROS DE TRABAJO		
Centro de Trabajo	Dirección	Nº trabajadores/as de centro

Y en prueba de conformidad, se firma la presente declaración en a de de 201 .

POR EL CENTRO DE FORMACIÓN	POR LA EMPRESA/ENTIDAD
Fdo.: (Firma del Representante del Centro de Formación)	Fdo.: (Firma del Representante de la entidad/empresa solicitante).

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Tratamiento	Formación para el Empleo
Responsable del tratamiento:	Dirección del Servicio Canario de Empleo
Finalidad del tratamiento:	<ul style="list-style-type: none"> Inscripción y/o acreditación de personas físicas o representantes legales de personas jurídicas como Entidades Colaboradoras de Formación, para la realización de Formación para el Empleo. Fichero de personal de apoyo a la docencia, coordinación, tutoría, interpretación y coordinación pedagógica en el ámbito de la Formación para el Empleo. Fichero de personas físicas y jurídicas para la realización de Prácticas profesionales no laborales, así como la formación en centros de trabajo relacionada con certificados de profesionalidad. Gestión de la formación en el ámbito privado, no subvencionada pero con supervisión del Servicio Canario de Empleo.
Derechos de las personas interesadas:	De acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas de los datos de carácter personal contenidos en tratamientos de la titularidad de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.
Información adicional:	Ejercicio del derecho para la protección de datos personales: https://sede.gobcan.es/sede/tramites/5211 http://www.gobiernodecanarias.org/cpi/dgmc/s/temas/proteccion/tratamientos/cepsv/sce/formacion-empleo/

25 de 38

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vUhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

ANEXO IV

COMUNICACIÓN A LOS REPRESENTANTES LEGALES DE LOS TRABAJADORES PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES EN EMPRESAS - PROGRAMACIÓN 2018

Nº EXPEDIENTE			
D.		NIF	
En representación de la empresa/entidad		NIF	
Dirección a efectos de notificar		CP	
EXPONE			
Que esta entidad/empresa ha suscrito un Convenio de colaboración con el Centro de Formación _____ para la realización de las prácticas profesionales no laborales de los participantes en acciones formativas no vinculadas con certificados de profesionalidad, incluidas en la programación del año 2018, y desarrolladas en el citado Centro de Formación, con el fin de que éstos adquieran las capacidades propias en un entorno real de trabajo. Todo ello dentro del marco establecido en la Resolución de la Presidencia del SCE nº 4504/2019, de 30 de abril de 2019, por la que se regula el procedimiento para la realización de prácticas profesionales no laborales en empresas del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, correspondientes a acciones formativas no vinculadas con certificados de profesionalidad. En dicho convenio se incluyen las siguientes acciones formativas y especialidades:			
COD ACCIÓN FORMATIVA	ESPECIALIDAD		
SOLICITO:			
Que en cumplimiento de lo establecido en el Resuelto quinto apartado 3) de la Resolución de la Presidencia del SCE nº 4504/2019, de 30 de abril de 2019, ya citada, y para conocimiento del Servicio Canario de Empleo, firmen la copia del presente escrito.			
POR LA EMPRESA		REPRESENTANTE LEGAL DE LOS TRABAJADORES	
Fdo.:		Fdo.: _____.	
<input type="checkbox"/> Señalar si no hay representación legal de los trabajadores.			
INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL			
Tratamiento	Formación para el Empleo		
Responsable del tratamiento:	Dirección del Servicio Canario de Empleo		
Finalidad del tratamiento:	<ul style="list-style-type: none"> Inscripción y/o acreditación de personas físicas o representantes legales de personas jurídicas como Entidades Colaboradoras de Formación, para la realización de Formación para el Empleo. Fichero de personal de apoyo a la docencia, coordinación, tutoría, interpretación y coordinación pedagógica en el ámbito de la Formación para el Empleo. Fichero de personas físicas y jurídicas para la realización de Prácticas profesionales no laborales, así como la formación en centros de trabajo relacionada con certificados de profesionalidad. Gestión de la formación en el ámbito privado, no subvencionada pero con supervisión del Servicio Canario de Empleo. 		
Derechos de las personas interesadas:	De acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas de los datos de carácter personal contenidos en tratamientos de la titularidad de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Ejercicio del derecho para la protección de datos personales: https://sede.gobcan.es/sede/tramites/5211		
Información adicional:	http://www.gobiernodecanarias.org/cpi/dqmc/temas/proteccion/tratamientos/cepsv/sce/formacion-empleo/		

Avda. Dr. de la Rosa Perdomo, 2; 38010 - Santa Cruz de Tenerife - Tfno.: 922 924 999 - Fax: 922 474 917
 Cl. Crucialta Arbelo Cruz, s/n; 35014 - Las Palmas de Gran Canaria - Tfno.: 928 307 050 - Fax: 928 306 764
www.gobiernodecanarias.org/empleo

26 de 38

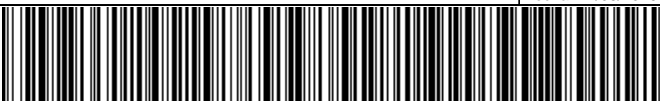

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

ANEXO V

COMUNICACIÓN DE INICIO DE LAS PRÁCTICAS PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES EN EMPRESAS - PROGRAMACIÓN 2018

Nº EXPEDIENTE					
DATOS DEL CENTRO DE FORMACIÓN					
Centro de Formación					
NIF					
Nombre y apellidos representante C. Formación				NIF	
DATOS A LOS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN					
Dirección				Municipio	C.P.
Teléfono		Fax		Correo Electrónico	
COMUNICA:					
El inicio de las prácticas profesionales no laborales por parte del alumnado de acciones formativas no vinculadas con certificados de profesionalidad, incluidas en la programación 2018, impartidas por el mencionado centro colaborador o entidad organizadora de las prácticas del SCE, y cuyas condiciones son las siguientes:					
Empresa				NIF	
Código de la Acción Formativa		Denominación Especialidad			
Alumnos Totales		Horas totales			
Centros de Trabajo			Dirección de los Centros de Trabajo		
DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR A LA PRESENTE COMUNICACIÓN:					
<input type="checkbox"/>	Póliza de seguro que cubra los riesgos de accidente que se deriven de la realización de las prácticas por parte del alumnado y recibo del pago de dicha póliza o, en su caso, certificación del corredor o compañía aseguradora.				
<input type="checkbox"/>	Programa formativo (Anexo VI) de las actividades que vayan a realizar el alumnado en prácticas, ajustadas a la acción formativa realizada.				
<input type="checkbox"/>	Memoria explicativa sobre la interrupción del desarrollo de las prácticas, en su caso.				
<input type="checkbox"/>	Informe del profesor o profesores sobre los módulos desarrollados hasta el momento, en el caso de simultaneidad de las prácticas con la acción formativa, así como declaración responsable del centro colaborador o entidad organizadora de las prácticas, de que tienen disponibilidad de empresas para todo el alumnado que desee realizarlas.				
<input type="checkbox"/>	Informe motivado de la empresa sobre la propuesta de horario para el desarrollo de las prácticas fuera de la franja horaria 8:00-22:00 horas, en su caso.				
<input type="checkbox"/>	Otra documentación :				
La documentación anteriormente reseñada deberá remitirse a la DIRECCIÓN DEL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO , dirigida al Servicio de Formación I / Sección de Alumnos y Relaciones con Empresas , a los efectos de COMUNICAR el inicio de las prácticas profesionales no laborales en empresas vinculadas a acciones de la oferta formativa 2018 .					
a, de de .					
El Representante del Centro de Formación					
Fdo.:					
INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL					
Tratamiento	Formación para el Empleo				
Responsable del tratamiento:	Dirección del Servicio Canario de Empleo				
Finalidad del tratamiento:	<ul style="list-style-type: none"> Inscripción y/o acreditación de personas físicas o representantes legales de personas jurídicas como Entidades Colaboradoras de Formación, para la realización de Formación para el Empleo. Fichero de personal de apoyo a la docencia, coordinación, tutoría, interpretación y coordinación pedagógica en el ámbito de la Formación para el Empleo. Fichero de personas físicas y jurídicas para la realización de Prácticas profesionales no laborales, así como la formación en centros de trabajo relacionada con certificados de profesionalidad. 				

27 de 38

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:		
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION		Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:		
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07		Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB		 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25		

	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de la formación en el ámbito privado, no subvencionada pero con supervisión del Servicio Canario de Empleo.
Derechos de las personas interesadas:	De acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas de los datos de carácter personal contenidos en tratamientos de la titularidad de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Ejercicio del derecho para la protección de datos personales: https://sede.gobcan.es/sede/tramites/5211
Información adicional:	http://www.gobiernodecanarias.org/cpl/dgmc/s/temas/proteccion/tratamientos/cepsv/sce/formacion-empleo/

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

ANEXO VI

PROGRAMA FORMATIVO PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES EN EMPRESAS - PROGRAMACIÓN 2018

Nº EXPEDIENTE:							
Centro de Formación		CIF					
Empresa		NIF					
Código curso:		Especialidad					
CONDICIONES DE LAS PRÁCTICAS							
Centro de trabajo	Dirección	F. Inicio	F. Fin	Nº Alumnos	Días	Horas	Horario
ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR LOS ALUMNOS						HORAS A EMPLEAR	
DESIGNACIÓN DE TUTORES							
Centro de Trabajo	Nombre y apellidos del tutor		DNI Tutor	Ocupación del tutor			
SEGUIMIENTO Y TUTORIZACIÓN							
PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN							
a de de							
POR EL CENTRO DE FORMACIÓN				POR LA EMPRESA			
Fdo.:				Fdo.:			
INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL							
Tratamiento:	Formación para el Empleo						
Responsable del tratamiento:	Dirección del Servicio Canario de Empleo						
Finalidad del tratamiento:	<ul style="list-style-type: none"> Inscripción y/o acreditación de personas físicas o representantes legales de personas jurídicas como Entidades Colaboradoras de Formación, para la realización de Formación para el Empleo. Fichero de personal de apoyo a la docencia, coordinación, tutoría, interpretación y coordinación pedagógica en el ámbito de la Formación para el Empleo. Fichero de personas físicas y jurídicas para la realización de Prácticas profesionales no laborales, así como la formación en centros de trabajo relacionada con certificados de profesionalidad. Gestión de la formación en el ámbito privado, no subvencionada pero con supervisión del Servicio Canario de Empleo. 						
Derechos de las personas interesadas:	De acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas de los datos de carácter personal contenidos en tratamientos de la titularidad de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Ejercicio del derecho para la protección de datos personales: https://sede.gobcan.es/sede/tramites/5211						
Información adicional:	http://www.gobiernodecanarias.org/cpi/dgmcms/temas/proteccion/tratamientos/ceps/sce/formacion-empleo/						

Avda. Dr. de la Rosa Perdomo, 2, 38010 - Santa Cruz de Tenerife - Tfno.: 922 924 999 - Fax: 922 474 917
 Cl. Crucita Arbelo Cruz, s/n, 35014 - Las Palmas de Gran Canaria - Tfno.: 928 307 050 - Fax: 928 306 764
www.gobiernodecanarias.org/empleo

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

ANEXO VII

SELECCIÓN DE ALUMNOS PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES EN EMPRESAS - PROGRAMACIÓN 2018



El Centro o entidad organizadora de las prácticas _____, colaboradora del Servicio Canario de Empleo (SCE), con CIF N° _____, en virtud del compromiso asumido para la inserción en prácticas profesionales no laborales en empresas por parte de los alumnos que participan en acciones formativas no vinculadas con certificados de profesionalidad, incluidas en la programación 2018, y el Real Decreto 694/2017, de 3 de Julio, que regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, y la Resolución de la Presidencia del SCE nº 4504/2019, de 30 de abril de 2019, donde se establecen los criterios de selección establecidos por el Servicio Canario de Empleo:

COMUNICA: La Selección de los alumnos correspondiente a la acción formativa _____ y especialidad _____ para la realización de prácticas profesionales no laborales en las Empresas y Centros de trabajo que hayan suscrito el oportuno Convenio con el citado Centro de Formación para la realización de las mismas:

NOMBRE Y APELLIDOS ALUMNO	D.N.I.	NOTA	NO SELECCIONABLE	OBSERVACIONES	F. RENUNCIA	SITUACION LABORAL	ANTIGÜEDAD EN LA DEMANDA
En _____ a _____ de _____ de _____							
CENTRO O ENTIDAD ORGANIZADORA DE LAS PRÁCTICAS							
Fdo.: (Firma del Representante)							
INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL							
Tratamiento	Formación para el Empleo						
Responsable del tratamiento:	Dirección del Servicio Canario de Empleo						
Finalidad del tratamiento:	<ul style="list-style-type: none"> Inscripción y/o acreditación de personas físicas o representantes legales de personas jurídicas como Entidades Colaboradoras de Formación, para la realización de Formación para el Empleo. Fichero de personal de apoyo a la docencia, coordinación, tutoría, interpretación y coordinación pedagógica en el ámbito de la Formación para el Empleo. Fichero de personas físicas y jurídicas para la realización de Prácticas profesionales no laborales, así como la formación en centros de trabajo relacionada con certificados de profesionalidad. Gestión de la formación en el ámbito privado, no subvencionada pero con supervisión del Servicio Canario de Empleo. 						
Derechos de las personas interesadas:	De acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas de los datos de carácter personal contenidos en tratamientos de la titularidad de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Ejercicio del derecho para la protección de datos personales: https://sede.gobcan.es/sede/tramites/5211						
Información adicional:	http://www.gobiernodecanarias.org/cpi/dgmc/s/temas/proteccion/tratamientos/ceps/sce/formacion-empleo/						

Avda. Dr. de la Rosa Perdomo, 2; 38010 - Santa Cruz de Tenerife - Tfno.: 922 924 999 - Fax: 922 474 917
 Cl. Crucía Abeló Cruz, s/n; 35014 - Las Palmas de Gran Canaria - Tfno.: 928 307 050 - Fax: 928 306 764
www.gobiernodecanarias.org/empleo

30 de 38

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vUhf92s06vIatRvhrK8B9zLTDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

ANEXO VIII

ALUMNOS INICIALES PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES EN EMPRESAS - PROGRAMACIÓN 2018

Nº EXPEDIENTE

En virtud del Convenio de colaboración suscrito en la provincia de _____, con fecha _____, entre el Centro de Formación _____ y la entidad _____, con CIF _____, para el desarrollo de las prácticas profesionales no laborales en empresas correspondientes a acciones formativas no vinculadas con certificados de profesionalidad, incluidas en la programación 2018 y desarrolladas de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto de 694/2017 de 3 de Julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015 de 9 de Septiembre, que regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito Laboral, la Resolución de la Presidencia del SCE nº 4504/2019, de 30 de abril de 2019, y el informe de autorización con fecha _____ y registro de salida nº _____.

SE NOTIFICA: la incorporación de los alumnos de prácticas a los Centros de Trabajo de la empresa de referencia, en las condiciones y términos que se establecen a continuación:

NOMBRE Y APELLIDOS ALUMNO	D.N.I.	COD. CURSO	DENOMINACIÓN ESPECIALIDAD	CENTRO DE TRABAJO	DIRECCIÓN	FECHA	FECHA FIN	DIAS	HORAS

Asimismo, y en virtud de lo establecido en la bases del Convenio de colaboración suscrito entre el Centro de Formación y la empresa, esta relación deberá ponerse en conocimiento de los representantes legales de los trabajadores antes del inicio de las prácticas.



En a de de .

EL REPRESENTANTE DEL CENTRO DE FORMACIÓN	EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA	LOS REPRESENTANTES LEGALES DE LOS TRABAJADORES
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Tratamiento	Formación para el Empleo
Responsable del tratamiento:	Dirección del Servicio Canario de Empleo
Finalidad del tratamiento:	<ul style="list-style-type: none"> Inscripción y/o acreditación de personas físicas o representantes legales de personas jurídicas como Entidades Colaboradoras de Formación, para la realización de Formación para el Empleo. Fichero de personal de apoyo a la docencia, coordinación, tutoría, interpretación y coordinación pedagógica en el ámbito de la Formación para el Empleo. Fichero de personas físicas y jurídicas para la realización de Prácticas profesionales no laborales, así como la formación en centros de trabajo relacionada con certificados de profesionalidad. Gestión de la formación en el ámbito privado, no subvencionada pero con supervisión del Servicio Canario de Empleo.
Derechos de las personas interesadas:	De acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas de los datos de carácter personal contenidos en tratamientos de la titularidad de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Ejercicio del derecho para la protección de datos personales: https://sede.gobcan.es/sede/tramites/5211

31 de 38

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vUhf92s06vIatRvhrK8B9zLTDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

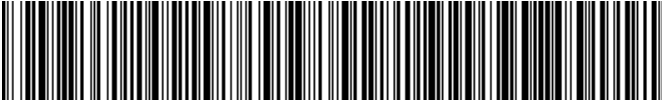

Información adicional: <http://www.gobiernodecanarias.org/cpi/dgmcs/temas/proteccion/tratamientos/cepsv/sce/formacion-empleo/>

ANEXO IX

**CONTROL DE ASISTENCIA
PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES EN EMPRESAS - PROGRAMACIÓN 2018**

Nº EXPEDIENTE		CENTRO DE FORMACIÓN	
Nº ACCIÓN FORMATIVA		DENOMINACIÓN ESPECIALIDAD	
EMPRESA PRÁCTICAS			NIF EMPRESA
ALUMNO			DNI ALUMNO
FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
En		a	de de .
EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA		EL TUTOR DE LA EMPRESA	
Fdo.:		Fdo.:	
INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL			
Tratamiento	Formación para el Empleo		
Responsable del tratamiento:	Dirección del Servicio Canario de Empleo		
Finalidad del tratamiento:	<ul style="list-style-type: none"> Inscripción y/o acreditación de personas físicas o representantes legales de personas jurídicas como Entidades Colaboradoras de Formación, para la realización de Formación para el Empleo. Fichero de personal de apoyo a la docencia, coordinación, tutoría, interpretación y coordinación pedagógica en el ámbito de la Formación para el Empleo. Fichero de personas físicas y jurídicas para la realización de Prácticas profesionales no laborales, así como la formación en centros de trabajo relacionada con certificados de profesionalidad. Gestión de la formación en el ámbito privado, no subvencionada pero con supervisión del Servicio Canario de Empleo. 		
Derechos de las personas interesadas:	De acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas de los datos de carácter personal contenidos en tratamientos de la titularidad de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Ejercicio del derecho para la protección de datos personales: https://sede.gobcan.es/sede/tramites/5211		
Información adicional:	http://www.gobiernodecanarias.org/cpi/dgmcs/temas/proteccion/tratamientos/cepsv/sce/formacion-empleo/		

Avda. Dr. de la Rosa Perdomo, 2; 38010 - Santa Cruz de Tenerife - Tfno.: 922 924 999 - Fax: 922 474 917
 C/ Crucita Arbelo Cruz, s/n; 35014 - Las Palmas de Gran Canaria - Tfno.: 928 307 050 - Fax: 928 306 764
www.gobiernodecanarias.org/empleo

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico: 0vUhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	
 	
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

ANEXO X

RELACION NOMINAL DE ALUMNOS PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES EN EMPRESAS - PROGRAMACIÓN 2018

Nº EXPEDIENTE			
DATOS DEL CENTRO DE FORMACIÓN			
Centro de Formación			CIF
DIRECCIÓN A LOS EFECTOS DE NOTIFICAR			
Dirección	Municipio		C.P.
Teléfono	Fax	Correo Electrónico	
DECLARA RESPONSABLEMENTE:			
Que las prácticas no laborales en empresas vinculadas a la acción formativa relacionada a continuación, y autorizadas mediante informe de fecha-----y nº de registro de salida-----, han sido desarrolladas en la entidad-----, con CIF-----, por el siguiente alumnado:			
Código de la Acción Formativa		Especialidad	

RELACIÓN DE ALUMNOS QUE HAN REALIZADO PRÁCTICAS EN EMPRESAS									
	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CENTRO DE TRABAJO	FECHA INICIO	FECHA FIN	Nº DIAS	Nº HORAS	FECHA BAJA	CAUSA BAJA

DIAS Y HORAS TOTALES									
Y para que conste a los efectos oportunos, en a de de .									
El Representante del Centro de Formación					El Representante de la empresa				
Fdo.:					Fdo.:				

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Tratamiento	Formación para el Empleo
Responsable del tratamiento:	Dirección del Servicio Canario de Empleo
Finalidad del tratamiento:	<ul style="list-style-type: none"> Inscripción y/o acreditación de personas físicas o representantes legales de personas jurídicas como Entidades Colaboradoras de Formación, para la realización de Formación para el Empleo. Fichero de personal de apoyo a la docencia, coordinación, tutoría, interpretación y coordinación pedagógica en el ámbito de la Formación para el Empleo. Fichero de personas físicas y jurídicas para la realización de Prácticas profesionales no laborales, así como la formación en centros de trabajo relacionada con certificados de profesionalidad. Gestión de la formación en el ámbito privado, no subvencionada pero con supervisión del Servicio Canario de Empleo.
Derechos de las personas interesadas:	De acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas de los datos de carácter personal contenidos en tratamientos de la titularidad de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Ejercicio del derecho para la protección de datos personales: https://sede.gobcan.es/sede/tramites/5211
Información adicional:	http://www.gobiernodecanarias.org/cpi/dgmcs/temas/proteccion/tratamientos/cepsv/sce/formacion-empleo/

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

ANEXO XI

MEMORIA JUSTIFICATIVA PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES EN EMPRESAS - PROGRAMACIÓN DE 2018

Nº expediente			
DATOS DE LA ENTIDAD/ES			
Empresa		CIF	
Especialidad		Curso	
Centro de formación			
DATOS DEL ALUMNADO			
Nombre y apellidos			DNI
F. Inicio prácticas		Fecha fin prácticas	Horas Totales
ACTIVIDADES DE VALORACIÓN (*)			Evaluación (**)
INCIDENCIAS			
PROPUESTAS DE MEJORAS			
OTRAS CUESTIONES RELEVANTES			
(*) Deberá relacionarse las actividades fijadas en el programa formativo.			
(**) Deberá trasladarse la nota final resultante de la escala de calificación. Debe acompañarse al presente documento copia de la citada escala.			
Ena de			
TUTOR DE LA EMPRESA.	Coordinador del centro de formación.		
Fdo.:	Fdo.:		
INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL			
Tratamiento	Formación para el Empleo		
Responsable del tratamiento:	Dirección del Servicio Canario de Empleo		
Finalidad del tratamiento:	<ul style="list-style-type: none"> Inscripción y/o acreditación de personas físicas o representantes legales de personas jurídicas como Entidades Colaboradoras de Formación, para la realización de Formación para el Empleo. Fichero de personal de apoyo a la docencia, coordinación, tutoría, interpretación y coordinación pedagógica en el ámbito de la Formación para el Empleo. Fichero de personas físicas y jurídicas para la realización de Prácticas profesionales no laborales, así como la formación en centros de trabajo relacionada con certificados de profesionalidad. Gestión de la formación en el ámbito privado, no subvencionada pero con supervisión del Servicio Canario de Empleo. 		
Derechos de las personas interesadas:	De acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas de los datos de carácter personal contenidos en tratamientos de la titularidad de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Ejercicio del derecho para la protección de datos personales: https://sede.gobcan.es/sede/tramites/5211		
Información adicional:	http://www.gobiernodecanarias.org/cpi/dgmcs/temas/proteccion/tratamientos/cepsv/sce/formacion-empleo/		

Avda. Dr. de la Rosa Perdomo, 2; 38010 - Santa Cruz de Tenerife - Tfno.: 922 924 999 - Fax: 922 474 917
 C/ Chucita Arbelo Cruz, s/n; 35014 - Las Palmas de Gran Canaria - Tfno.: 928 307 050 - Fax: 928 306 764
www.gobiernodecanarias.org/empleo

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

ANEXO XII

CUESTIONARIO PARA EL TUTOR DE EMPRESA PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES EN EMPRESAS - PROGRAMACIÓN 2018

EMPRESA			
CENTRO DE TRABAJO			
Nº ACCIÓN FORMATIVA		ESPECIALIDAD	
TUTOR EMPRESA			NIF/NIE
ALUMNO			NIF/NIE

INSTRUCCIONES

Se presentan a continuación varias preguntas relacionadas con las prácticas en empresas, en las que se le pedirá evaluar algunos aspectos de las condiciones de ejecución de las mismas, del alumno, o el centro de formación entre otros.

De la misma manera, se reserva un apartado de opinión para que pueda realizar cualquier tipo de sugerencia o matización de cualquier aspecto de las prácticas llevadas a cabo en su empresa. Dichos apartados son de especial utilidad para nosotros y para las prácticas que se organizarán en un futuro.

Las escalas que aparecen en el cuestionario toman valores del 1 al 10 en referencia a una afirmación sobre las prácticas realizadas, según la siguiente graduación:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Nada de acuerdo											Totalmente de acuerdo

Por favor, cumplimente el cuestionario señalando con una "X" las respuestas que considere oportunas.

El cuestionario deberá hacerlo llegar a la Sección de Alumnos y Relaciones con Empresas del Servicio de Formación I del Servicio Canario de Empleo (SCE) junto con la documentación referente a la "Justificación de Prácticas en Empresa" tal y como se establece en el apartado 5 del Manual de Gestión, que recoge el procedimiento de autorización de prácticas profesionales no laborales en empresas del Sistema de Formación para el Empleo en el ámbito laboral, correspondientes al desarrollo de acciones formativas no vinculadas con certificados de profesionalidad, incluidas en la programación de 2018, aprobado mediante Resolución del Director del Servicio Canario de Empleo.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Tratamiento	Formación para el Empleo
Responsable del tratamiento:	Dirección del Servicio Canario de Empleo
Finalidad del tratamiento:	<ul style="list-style-type: none"> • Inscripción y/o acreditación de personas físicas o representantes legales de personas jurídicas como Entidades Colaboradoras de Formación, para la realización de Formación para el Empleo. • Fichero de personal de apoyo a la docencia, coordinación, tutoría, interpretación y coordinación pedagógica en el ámbito de la Formación para el Empleo. • Fichero de personas físicas y jurídicas para la realización de Prácticas profesionales no laborales, así como la formación en centros de trabajo relacionada con certificados de profesionalidad. • Gestión de la formación en el ámbito privado, no subvencionada pero con supervisión del Servicio Canario de Empleo.
Derechos de las personas interesadas:	De acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas de los datos de carácter personal contenidos en tratamientos de la titularidad de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Ejercicio del derecho para la protección de datos personales: https://sede.gobcan.es/sede/tramites/5211
Información adicional:	http://www.gobiernodecanarias.org/cpi/dgms/temas/proteccion/tratamientos/cepsv/sce/formacion-empleo/

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

35 de 38

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

Avda. Dr. de la Rosa Perdomo, 2; 38010 - Santa Cruz de Tenerife - Tfno.: 922 924 999 - Fax: 922 474 917
Ci. Crucita Arbelo Cruz, s/n; 35014 - Las Palmas de Gran Canaria - Tfno.: 928 307 050 - Fax: 928 306 764
www.gobiernodecanarias.org/empleo

		EVALUACIÓN									
		Nada de acuerdo.....					Totalmente de acuerdo				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
VALORACIÓN DEL ALUMNO	El alumno ha mostrado conocimientos adecuados y suficientes para el puesto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	El alumno ha presentado suficientes habilidades para la puesta en práctica de las tareas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	El alumno ha mostrado un adecuado manejo de equipos, instrumentos y herramientas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	El alumno ha ejecutado con calidad las tareas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	El alumno ha cumplido con las actividades encomendadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	El alumno ha mantenido un adecuado ritmo de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	El alumno ha sido ordenado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	El alumno ha planificado adecuadamente el trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	El alumno ha presentado una correcta imagen profesional para el desarrollo del puesto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	El alumno ha cumplido con el horario establecido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	El alumno se ha adaptado adecuadamente al trabajo en equipo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	El alumno se ha adaptado adecuadamente al medio ambiente laboral.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	El alumno ha sido responsable y ha mostrado interés por el desarrollo del trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El alumno ha mostrado iniciativa para el desarrollo de las distintas actividades.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
VALORACION CENTRO DE FORMACIÓN	La empresa ha recibido un trato adecuado por parte del Centro de Formación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	La información facilitada por el Centro de Formación ha sido adecuada y suficiente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	El Centro de Formación ha facilitado los documentos necesarios para la gestión de las prácticas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VALORACION DE CONTENIDOS DE LAS PRÁCTICAS	La duración establecida para las prácticas es la suficiente para el adecuado desarrollo de las funciones del puesto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Los contenidos de prácticas propuestos por el SCE son los correctos para el adecuado desarrollo de las funciones del puesto en su empresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VALORACIÓN GLOBAL	El trabajo que ha realizado el alumno ha sido realmente útil para la empresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Considero que el alumno está listo para ejercer esta profesión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Volvería a tener un alumno en prácticas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Considero que el alumno, en el desarrollo de sus prácticas, ha tenido una calificación de		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES											

En a de de 20 .

FIRMA DEL TUTOR
Fdo:

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:		Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION		Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:		Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07		Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB		 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25		

ANEXO XIII

CUESTIONARIO PARA EL ALUMNO
PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES EN EMPRESAS - PROGRAMACIÓN 2018

Nº EXPEDIENTE	
CODIGO ACCIÓN FORMATIVA	
NOMBRE EMPRESA	

INSTRUCCIONES

Se presentan a continuación varias preguntas, relacionadas con las prácticas en empresas que has realizado, en la que se te pedirá evaluar algunos aspectos de las condiciones de ejecución de las mismas, del tutor, la empresa y/o el centro de formación.

De la misma manera, se reservan dos apartados de opinión y de observaciones para cualquier tipo de sugerencias o matizaciones que quieras realizar. Dichos apartados son de especial utilidad para nosotros y para las prácticas que se organizarán en un futuro.

Las escalas que aparecen en el cuestionario toman valores del 1 al 10 en referencia a una afirmación sobre las prácticas realizadas, según la siguiente graduación:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Nada de acuerdo											Totalmente de acuerdo

Por favor, cumplimenta el cuestionario señalando con una "X" las respuestas que consideres oportunas.

El cuestionario deberás hacerlo llegar a la **Sección de Alumnos y Relaciones con las Empresas, Servicio de Formación I, Servicio Canario de Empleo (SCE)** por cualquiera de los siguientes medios:

- Personalmente en las sedes del Servicio Canario de Empleo (SCE) ubicadas en:
 - Avenida Doctor de la Rosa Perdomo, nº 2. Ofra. 38009. Santa Cruz de Tenerife.
 - Calle Crucita Arbelo Cruz, s/n. 35014. Las Palmas de Gran Canaria
 - Cualquier oficina de empleo del SCE.
- Por correo ordinario en las direcciones reseñadas anteriormente.
- Por correo electrónico a la siguiente dirección: practicatfe.sce@gobiernodecanarias.org

Te garantizamos el anonimato en el tratamiento de la información recogida en este cuestionario.

GRACIAS POR TU COLABORACIÓN

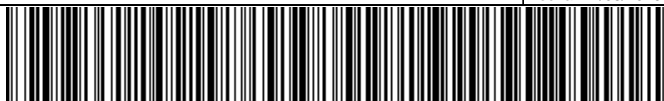

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Tratamiento	Formación para el Empleo
Responsable del tratamiento:	Dirección del Servicio Canario de Empleo
Finalidad del tratamiento:	<ul style="list-style-type: none"> Inscripción y/o acreditación de personas físicas o representantes legales de personas jurídicas como Entidades Colaboradoras de Formación, para la realización de Formación para el Empleo. Fichero de personal de apoyo a la docencia, coordinación, tutoría, interpretación y coordinación pedagógica en el ámbito de la Formación para el Empleo. Fichero de personas físicas y jurídicas para la realización de Prácticas profesionales no laborales, así como la formación en centros de trabajo relacionada con certificados de profesionalidad. Gestión de la formación en el ámbito privado, no subvencionada pero con supervisión del Servicio Canario de Empleo.
Derechos de las personas interesadas:	De acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas de los datos de carácter personal contenidos en tratamientos de la titularidad de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Ejercicio del derecho para la protección de datos personales: https://sede.gobcan.es/sede/tramites/5211
Información adicional:	http://www.gobiernodecanarias.org/cp/dgmc/s/temas/proteccion/tratamientos/cepsv/sce/formacion-empleo/

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	

Avda. Dr. de la Rosa Perdomo, 2; 38010 - Santa Cruz de Tenerife - Tfno.: 922 924 999 - Fax: 922 474 917
Ci. Cruceña Arbelo Cruz, s/n; 35014 - Las Palmas de Gran Canaria - Tfno.: 928 307 050 - Fax: 928 306 764
www.gobiernodecanarias.org/empleo

		EVALUACIÓN									
		Nada de acuerdo.....					Totalmente de acuerdo				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
VALORACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EN EL CENTRO DE TRABAJO.	Las prácticas que he realizado en la empresa se adecuan a los conocimientos y habilidades adquiridos en la acción formativa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Los materiales, herramientas, instrumentos, paquetes informáticos, etc., son similares a los utilizados en la acción formativa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	He podido realizar un adecuado manejo de equipos, instrumentos y herramientas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	La duración establecida para las prácticas es suficiente para el adecuado desarrollo de las funciones del puesto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Me he sentido integrado con el equipo de trabajo y con los compañeros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	La empresa ha cumplido con el horario establecido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VALORACIÓN DEL TUTOR DE EMPRESA	Considero que el tutor tiene los conocimientos necesarios para la adecuada tutorización de las prácticas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	He podido contar con el apoyo del tutor cuando lo he necesitado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VALORACION CENTRO DE FORMACIÓN	En todo momento he recibido un trato adecuado por parte del Centro de Formación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	La información facilitada en cuanto a las prácticas por el Centro de Formación ha sido adecuada y suficiente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	El Centro de Formación ha facilitado la documentación necesaria para la realización de prácticas. (Solicitud de beca y/o ayuda, control de asistencia, guía del alumno, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VALORACIÓN GLOBAL	La realización de las prácticas ha satisfecho mis expectativas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Considero que el trabajo realizado ha sido realmente útil para la empresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Tras la realización de prácticas, me considero preparado para ejercer esta profesión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Considero que las prácticas realizadas me ayudarán a encontrar trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Considero que la formación recibida en la acción formativa me ha permitido desarrollar adecuadamente las prácticas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Estaría dispuesto a continuar trabajando en esta empresa una vez finalizadas las prácticas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Qué mejorarías de las prácticas en empresa que has realizado?											
OBSERVACIONES											

En a de de 20 .

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	



Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION	Fecha: 24/05/2019 - 12:05:52 Fecha: 24/05/2019 - 09:39:26
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 5416 / 2019 - Tomo: 2 - Libro: 604 - Fecha: 24/05/2019 13:54:07	Fecha: 24/05/2019 - 13:54:07
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vÜhf92s06vIatRvhrK8B9zLtDzoUsoKB	 
El presente documento ha sido descargado el 24/05/2019 - 13:54:25	