



fgulem[©]

Fundación General
Universidad de León
y Empresa

**BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA DE
FORMACIÓN E INSERCIÓN EN LA EMPRESA**

P.F.I.E.





1. CONCEPTO, NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO	1
1.1. CONCEPTO Y NATURALEZA	1
1.2. RÉGIMEN JURÍDICO	2
1.3. INCOMPATIBILIDADES.....	2
2. CONVOCATORIA Y PROCEDIMIENTO	3
2.1. CONVOCATORIA.....	3
2.2. PUBLICIDAD.....	4
2.3. PROTECCIÓN DE DATOS.....	4
2.4. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD EMPRESAS	5
2.5. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD TITULADOS	5
2.6. PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN Y TRAMITACIÓN DE BECAS.	6
3. DE LOS BECARIOS	7
4. DE LAS ENTIDADES DE ACOGIDA	8
5. DE LA FUNDACIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN Y DE LA EMPRESA	9
6. GARANTÍA DE CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS	10
6.1. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	10
6.2. INCIDENCIAS	11
6.3. BAJAS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE LABORAL	11
6.4. HORARIO	13
6.5. DESPLAZAMIENTOS.....	13
6.6. DÍAS DE DESCANSO	13

1. CONCEPTO, NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

1.1. CONCEPTO Y NATURALEZA

El Programa de Formación e Inserción en la Empresa (en adelante PFIE), permite a los titulados universitarios, de Formación Profesional y de Enseñanzas Escolares de Régimen Especial **complementar su formación académica realizando prácticas formativas** en entidades, públicas o privadas.

Facilita el primer contacto de los jóvenes titulados con el mundo profesional, en un entorno laboral real, que favorecerá el desarrollo de competencias técnicas y personales, incrementando así sus posibilidades de inserción laboral.

Se materializará con la realización de prácticas en empresas, instituciones o entidades, las cuales quedarán reguladas a través de la firma del correspondiente **Convenio entre la Empresa de acogida, el becario y la Fundación General de la Universidad de León y de la Empresa (FGULEM)**.

El Programa se financia mediante becas formativas, aportadas por las entidades de acogida como ayuda a la formación práctica de los titulados, nunca en sentido de contraprestación.

FGULEM promueve y ampara este tipo de iniciativas, de acuerdo a sus fines fundacionales y tal como reflejan sus propios Estatutos, concretamente el **artículo 6º punto 3 apartado e** de sus Estatutos, señala que uno de sus fines es el de *“Favorecer la formación integral de los titulados a través de la realización de prácticas formativas en empresas, para mejorar sus competencias técnicas y personales, contribuyendo a su desarrollo profesional en el mercado laboral”*.

1.2. RÉGIMEN JURÍDICO

Dado el carácter formativo de este Programa, las prácticas en empresa **no implican relación laboral contractual de ningún tipo con la entidad de acogida**, ni compromiso en cuanto a la posterior contratación del titulado.

Asimismo, la empresa no podrá cubrir, ni siquiera con carácter eventual o interino, ningún puesto de trabajo con el becario mientras éste se encuentre realizando prácticas a través de este Programa.

1.3. INCOMPATIBILIDADES

Este Programa es compatible con cualquier Programa de formación práctica, siempre y cuando se haya disfrutado bajo la condición de estudiante. Con carácter general, este Programa es incompatible con cualquier otro Programa de prácticas para titulados, siempre y cuando se haya superado el periodo máximo de 12 meses de formación práctica por titulación académica, y dicha experiencia quede reflejada en el historial de vida laboral con la categoría profesional correspondiente.

No se podrá disfrutar → Cuando el solicitante disponga de experiencia profesional superior a 3 meses, acorde a la titulación requerida, tanto por cuenta propia como ajena.

→ Cuando el candidato haya estado contratado en la misma entidad en la que se solicite realizar prácticas, y exista coincidencia o similitud de las tareas.

2. CONVOCATORIA Y PROCEDIMIENTO

2.1. CONVOCATORIA

Se establece **convocatoria de carácter anual**, de manera que el Programa de Formación e Inserción en la Empresa permanece abierto y operativo a lo largo de todo el año:

- No existe plazo de solicitud para las entidades colaboradoras, por lo tanto, la admisión de ofertas de prácticas es continua y permanente.
- No existe plazo concreto de presentación de solicitud para los candidatos. Por lo tanto, este sistema de convocatoria abierta garantiza el servicio a todos los titulados, con independencia del momento en que finalicen sus estudios (siempre y cuando continúen cumpliendo requisitos).

Las prácticas podrán disfrutarse en cualquier entidad, pública o privada, situada en el **territorio nacional**, siempre y cuando:

- Posea las instalaciones y recursos necesarios para el desarrollo de la actividad y,
- Disponga de un trabajador con la titulación o experiencia profesional que le **permita tutelar adecuadamente al becario** durante su periodo formativo.

Las prácticas se regularán de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Colaboración específico, que será firmado por todas las partes, con una **duración mínima de 6 meses y máxima de 12 meses**. Excepcionalmente se tramitarán periodos formativos con una duración inferior a 6 meses, siempre y cuando el titulado no pueda acceder a un periodo superior o en caso de renovación.

FGULEM establecerá un **sistema de gestión basado en los principios de igualdad, mérito y capacidad**, atendiendo a los intereses de los candidatos y de las empresas solicitantes, realizando la preselección de candidatos para cada oferta en función de los criterios objetivos señalados desde la entidad oferente (titulación, expediente académico, conocimientos específicos, idiomas, etc.), y la selección final será realizada por la empresa.

2.2. PUBLICIDAD

FGULEM garantizará la publicidad de este Programa y dará máxima difusión a ofertas concretas de prácticas a través de su web, Delegaciones de estudiantes, Colegios oficiales, Servicios de empleo local y nacional, Asociaciones profesionales, prensa, etc., para promover la concurrencia y participación de cuantos estén interesados.

2.3. PROTECCIÓN DE DATOS

Tanto la solicitud de beca como la presentación de oferta de prácticas a través del Programa PFIE de FGULEM, implica la aceptación del contenido de estas Bases y la autorización para que sus datos sean utilizados por FGULEM, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter personal, con el fin de la correcta gestión de las prácticas.

Los datos así registrados podrán ser utilizados para la realización de estadísticas, la remisión de la información sobre actividades y servicios que puedan resultar de interés, la administración del servicio y la gestión de incidencias. FGULEM se compromete al cumplimiento de su obligación de secreto con respecto a los datos de carácter personal suministrados y al deber de tratarlos con confidencialidad y reserva, conforme a la legislación vigente. A estos efectos adoptará las medidas necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

En cumplimiento de los procesos de la norma ISO 27.001 “Sistemas de Información”, en la que FGULEM se encuentra acreditada, se preservará la confidencialidad, integridad y disponibilidad, así como los sistemas implicados en su tratamiento, dentro de la organización.

2.4. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD EMPRESAS

Las empresas que ofrecen becas formativas, deberán presentar a FGULEM por escrito su **solicitud de prácticas**, de acuerdo al modelo establecido, en el cual se detallan las características específicas de cada oferta.

Es imprescindible que dicha solicitud incluya una breve descripción del Plan Formativo y/o actividades a realizar por los becarios durante su estancia, y su contenido tendrá que guardar relación directa con la titulación requerida.

Corresponde a la Unidad de Orientación y Empleabilidad de FGULEM, valorar y aprobar la adecuación de dicho Plan Formativo para cada una de las prácticas solicitadas, de acuerdo con los objetivos del Programa y el conocimiento de Dirección.

2.5. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD TITULADOS

Los titulados interesados en participar en el Programa PFIE deben inscribirse para optar a una beca. La inscripción se realiza al entregar en FGULEM (presencialmente, mediante correo postal o mediante el sistema telemático que FGULEM disponga), el formulario de solicitud, impreso de Declaración jurada y Curriculum Vitae.

Es responsabilidad de los candidatos inscritos en el Programa mantener su candidatura actualizada, con el fin de incrementar sus opciones a ser preseleccionados y, por lo tanto, disponer de más posibilidades de resultar elegidos. En este sentido, los candidatos podrán facilitar su CV actualizado a FGULEM cuantas veces estimen oportuno.

➔ **REQUISITOS** (En el momento de comenzar el periodo formativo):

- ➔ Haber obtenido una **titulación universitaria** (*Diplomatura, Ingeniería Técnica, Grado, Ingeniería, Licenciatura, Máster o Doctorado*), o **ciclo formativo**, a partir del 1 de enero de 2015, por alguna universidad o centro reglado español.
- ➔ En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, es necesario acreditar su **homologación** (manteniendo el requisito temporal).
- ➔ **Nacionalidad** española o residencia en España.
- ➔ Carecer de **experiencia profesional** afín a la titulación, o que sea inferior a 3 meses.

- Estar inscrito como **demandante de empleo** en el Servicio Público de Empleo (en el momento de acceder a las prácticas).
- No haber disfrutado de **prácticas formativas** con la titulación requerida, por un periodo igual o superior a 12 meses (acreditándose a través de certificado de vida laboral).
- ➔ Cuando FGULEM así lo requiera, se aportará el resto de la **DOCUMENTACIÓN NECESARIA**:
 - Fotocopia del **título académico** o fotocopia del resguardo que acredite el pago de las tasas académicas por la expedición del mismo.
 - Fotocopia del Documento nacional de **identidad**. (N.I.E. para extranjeros).
 - Fotocopia del certificado de **vida laboral**. (Actualizado, con un máximo de 3 meses de antigüedad. Obligatoria su presentación, aunque se carezca de experiencia).
 - Fotocopia del documento denominado “**Informe de situación laboral y situación administrativa actual**”. (Emitido por la Oficina de empleo del Servicio Público de Empleo).
 - Acreditación de titularidad de **cuenta bancaria**.

Con carácter excepcional, pueden ser requeridos otros documentos (expediente de notas, títulos acreditativos de formación específica, fotocopias contratos anteriores, etc.).

2.6. PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN Y TRAMITACIÓN DE BECAS.

De acuerdo al **perfil requerido por la empresa**, FGULEM preseleccionará un número suficiente de candidatos, previa comprobación de disponibilidad.

La selección final será realizada por la entidad de acogida, y para ello **podrá emplear las herramientas de selección que considere oportunas** atendiendo al tipo de organización y perfil requerido. Por lo tanto, la asignación de beca formativa corresponde a la empresa, que indicará el candidato seleccionado y posibles suplentes, si los hubiera.

FGULEM **contactará con el candidato elegido**, informándole de su elección, de las particularidades contempladas en el Convenio de colaboración próximo a su firma y resolviendo cuantas dudas pudieran surgir por parte del titulado.

FGULEM **establecerá la fecha de inicio** en función de la documentación requerida y de los trámites administrativos correspondientes.

Las prácticas se articularán mediante Convenio de colaboración, con una **duración mínima de 6 meses y máxima de 12.**

Se podrán contemplar periodos de prácticas de menor duración cuando exista causa de fuerza mayor (si un becario ha disfrutado de prácticas anteriores), o en caso de renovación.

Las condiciones del Programa formativo quedarán establecidas mediante la firma del Convenio de colaboración entre las partes, facilitando un ejemplar de dicho Convenio a cada una de ellas.

3. DE LOS BECARIOS

Los titulados que disfruten de la condición de becario, se comprometen a:

- **Incorporarse a la entidad receptora en la fecha estipulada**, aceptando la obligación de cumplir los horarios y normas vigentes en la empresa, a fin de no perturbar el normal transcurso de la actividad de ésta.
- **Aplicarse con diligencia** a las tareas específicas de su práctica, detalladas en el punto 3 del Convenio de colaboración.
- **Respetar el secreto profesional** sobre cualquier información concerniente a la entidad de acogida, así como sobre cualquier tarea relacionada con la formación recibida.
- **Acudir a cualquier convocatoria** de carácter formativo y/o informativo, cuando FGULEM solicite su asistencia.
- **Entregar a FGULEM su Informe de prácticas**, según plazos y modelo designados, una vez finalizada su beca formativa.
- En caso de **finalización anticipada** de la práctica, **notificar a FGULEM**, por escrito y con una antelación de 48 horas, haciendo constar el motivo de baja.
- Devolver aquellas **cantidades indebidamente recibidas**.
- Dado el carácter formativo de las prácticas, el **becario no podrá representar a la empresa** ante terceros y no tendrá responsabilidad sobre el resultado de las actividades en las que participe.

4. DE LAS ENTIDADES DE ACOGIDA

Las entidades que participen en este Programa de Formación mediante prácticas en empresas, se comprometen a:

- **Facilitar al titulado los medios necesarios** para el desarrollo de la práctica, según las actividades establecidas en su plan formativo.
- **Observar las normas vigentes en seguridad e higiene** en el centro de realización de las prácticas.
- Designar a un trabajador en la empresa, con la titulación adecuada o con la experiencia laboral suficiente, para que actúe como **tutor del becario**. Quien se encargará de establecer el plan formativo, facilitar la integración en la empresa, asesorar, velar por la formación y supervisar las tareas del titulado.
- **Contribuir a la Bolsa general de becas** mediante el abono de los importes acordados (bolsa de ayuda al becario y otros costes derivados de la gestión), de acuerdo al procedimiento y plazos establecidos en el Convenio.
- **Comunicar a FGULEM cualquier modificación o incidencia** que afecte al desarrollo de las prácticas.
- Permitir el acceso a sus instalaciones, con el fin de **garantizar la correcta supervisión de cada beca formativa**, si fuera requerido por personal de FGULEM.
- **Facilitar al becario su asistencia a exámenes, presentaciones de proyectos, trabajos fin de carrera, o cualquier situación similar**. Dichos permisos no requerirán recuperación horaria por parte del becario, así como permitir su asistencia a cualquier evento formativo y/o informativo que FGULEM designe.
- A la finalización de cada práctica, deberá **complimentar el Cuestionario de Evaluación y emitir una certificación** con mención expresa de la formación práctica, funciones realizadas, duración y rendimiento (según modelo facilitado por FGULEM).
- En caso de **finalización anticipada**, deberá notificarlo a FGULEM, por escrito y con una antelación de 48 horas, haciendo constar el motivo de baja.

5. DE LA FUNDACIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN Y DE LA EMPRESA

Como entidad gestora de este Programa de prácticas formativas, FGULEM se compromete a:

- Tramitar las ofertas de prácticas previamente aprobadas, captar y preseleccionar a los candidatos, efectuar comprobación de su disponibilidad y remitir a las empresas.
- Gestionar y velar por el cumplimiento del Convenio de colaboración firmado por todas las partes intervinientes.
- Proceder al alta y posterior baja en la Seguridad Social del becario, así como al abono de las correspondientes cuotas, en los términos y plazos establecidos en el R.D. 1493/2011.
- Abonar mensualmente la Bolsa de ayuda al becario y realizar la oportuna retención de IRPF. Anualmente FGULEM emitirá el certificado de retenciones correspondiente.
- Realizar labores de control y seguimiento con el becario y el tutor de empresa, para garantizar el correcto desarrollo de la Práctica.
- Emitir, a petición del interesado, certificado de prácticas del periodo formativo.

FGULEM se reserva el derecho a rescindir de forma unilateral y anticipada la acción formativa, cuando se observen situaciones que pudieran implicar el incumplimiento de alguno de los términos fijados en el Convenio de colaboración.

FGULEM no será responsable de los perjuicios y daños que cause el becario durante el desarrollo de sus prácticas, cuyas actuaciones deberán ser tuteladas por la entidad de acogida en la que se encuentra.

6. GARANTÍA DE CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS

En su compromiso con la calidad en la gestión de prácticas formativas, FGULEM cumple en todos sus procesos, con las siguientes normas de calidad:



- ➔ **ISO 9001-2008 de “Gestión de la Calidad”**, con alcance a Prácticas Formativas y Formación. Este sistema de gestión permite acreditar que cumplimos con todos los requisitos de calidad de esta norma.
- ➔ **ISO 24001-2013 de “Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información”**, que certifica que los datos de los candidatos a nuestros programas formativos, así como los datos de las empresas que forman parte del mismo, cumplen con la estricta normativa de seguridad de datos correspondiente, y con la normativa de protección de datos.

6.1. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

FGULEM articulará un [procedimiento de garantía de calidad](#) a través de un sistema de evaluación continua basado en el contacto permanente con los titulados en prácticas y sus empresas receptoras, así como en otros parámetros como la cumplimentación de cuestionarios por parte de los becarios, análisis de los informes de sus responsables o tutores y de los proyectos formativos incorporados en las correspondientes solicitudes de convocatorias que permitan apreciar el desarrollo de las actividades llevadas a cabo y detectar situaciones irregulares y posibles carencias.

A la finalización del periodo formativo, el becario remitirá a FGULEM una [Memoria final](#) en la cual se detallarán, como mínimo, breve descripción de la entidad de acogida, actividades realizadas, habilidades adquiridas, grado de satisfacción y sugerencias de mejora (según modelo facilitado por FGULEM).

6.2. INCIDENCIAS

Cualquier situación que pueda considerarse incidencia, bien en relación a los aspectos referidos a la formalización de la práctica, bien sobre el contenido del periodo formativo o de cualquier otra índole, **ha de ser comunicada a FGULEM por cualquiera de las partes y siempre por escrito.**

La Unidad de Orientación y Empleabilidad será la encargada de gestionar las incidencias, analizar su contenido, ampliar informaciones si fuera necesario y, por último, adoptar una decisión con la supervisión y aprobación de Dirección.

Las decisiones serán comunicadas a las partes, pudiendo incluir medidas como la rescisión de la beca o la exclusión del Programa para futuras ofertas, tanto de la entidad receptora como del titulado.

6.3. BAJAS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE

Los becarios estarán de **alta en la Seguridad Social durante el desarrollo de su periodo formativo**, de acuerdo con lo establecido en el R.D. 1493/2011 de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participan en Programas de formación.

La entidad encargada de dar de alta en Seguridad Social será FGULEM, por tanto:

- ➔ En caso de **enfermedad o accidente**, el becario tendrá que comunicar su situación a FGULEM y a la empresa de acogida, facilitando a FGULEM el informe o parte oportuno de forma inmediata.
- ➔ El becario deberá **actuar conforme al protocolo indicado por FGULEM (adjunto al convenio)**, de acuerdo a la particularidad de cada situación.

➔ **EN CASO DE ENFERMEDAD Y ACCIDENTE NO LABORAL:**

- El becario debe acudir a su médico de familia (aportando tarjeta sanitaria).
- Si fuera necesaria la baja, los partes de baja/alta, etc. deben ser remitidos a FGULEM, de forma inmediata por correo electrónico (becas@fgulem.es), y posteriormente se entregarán los documentos originales en nuestras instalaciones o por correo postal.
- ➔ **EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL** (ocurrido en horario de prácticas y en los desplazamientos desde el domicilio al centro de prácticas o viceversa):
 - Dependiendo de la gravedad, se acudirá al hospital, centro de salud, etc. más cercano.
 - Se ha de comunicar que se trata de “accidente laboral”, que la empresa es FGULEM y se han de conservar los informes médicos.
 - En cuando sea posible, dependiendo de la gravedad del accidente, se ha de acudir a la **Mutua FREMAP** (horario de 8:00 a 20:00 h.), siguiendo las directrices que allí indiquen (posible baja, rehabilitación, tratamiento, etc.).
 - Si fuera necesaria la baja, los partes de baja/consulta/alta, etc. deben ser remitidos a FGULEM, de forma inmediata por correo electrónico (becas@fgulem.es), y posteriormente se entregarán los documentos originales en nuestras instalaciones o por correo postal.

IMPORTANTE: En los **PARTES DE BAJA**, en el apartado “Nombre de la empresa”, deberá figurar Fundación General de la Universidad de León y de la Empresa (FGULEM), CIF G-24356644

Siempre se ha de comunicar a FGULEM cualquier incidencia relacionada con la ausencia, enfermedad, accidente, etc., entregando los documentos originales pertinentes si los hubiera.

6.4. HORARIO

El horario de prácticas será establecido por la entidad receptora, de acuerdo a su jornada habitual con un **máximo de 40 horas semanales**.

Con carácter general, el Programa PFIE, **no permite el desarrollo de las prácticas:**

- ➔ En días festivos.
- ➔ En turnos de nocturnidad.

Excepcionalmente se permitirá el incumplimiento de alguno de los puntos anteriores, cuando las características del programa formativo del becario no permitan su desarrollo en turnos habituales.

Dado el carácter formativo del Programa, **queda prohibida la realización de horas extraordinarias** por parte de los titulados en prácticas.

6.5. DESPLAZAMIENTOS

Se podrán producir desplazamientos puntuales y justificados del becario fuera del centro de prácticas señalado en el convenio, siempre y cuando los motivos estén vinculados al programa formativo.

La empresa de acogida deberá comunicarlo anticipadamente y por escrito a FGULEM, de la siguiente forma:

- ➔ **Desplazamientos nacionales.** Vía correo electrónico, indicando datos del becario, lugar, fechas y causa del desplazamiento.
- ➔ **Desplazamientos al extranjero.** La empresa de acogida deberá suscribir un seguro de accidentes y responsabilidad civil a favor del becario con cobertura durante el periodo del desplazamiento, asumiendo la propia entidad los costes derivados de los mismos. Igualmente, lo comunicará mediante correo electrónico indicando los datos del becario, lugar, fechas y causa, adjuntando copia de la póliza.

6.6. DÍAS DE DESCANSO

Propuesta de mejora pendiente de aplicación.