



roc van
twente

Año escolar 2026-2027

Guía bpv

para el tutor
de prácticas

rocvantwente.nl

Introducción

Estamos encantados de que quieras ayudar a formar a los profesionales del mañana y que estés dispuesto a dedicarle tiempo, espacio y medios a esta tarea. Te vamos a informar lo mejor posible sobre la formación práctica en el puesto de trabajo (bpv). Lo hacemos principalmente con esta guía sobre la bpv donde puedes encontrar la información general sobre formación práctica en el puesto de trabajo de ROC de Twente. Esta información es válida para todos nuestros cursos de formación profesional de grado medio, donde la bpv es un componente obligatorio. Además, recibirás información específica de los cursos, como los períodos de prácticas, los objetivos de aprendizaje y la información de contacto.

Puedes obtener más información sobre la bpv, por supuesto, poniéndote en contacto con los coordinadores de bpv o en www.rocvantwente.nl.

La información de esta guía sirve de apoyo. Esta información no genera ningún derecho.

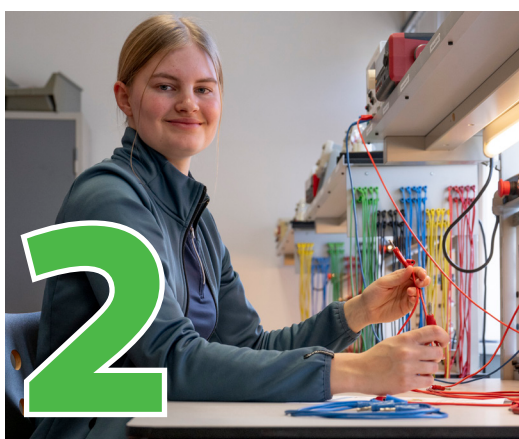


Índice



Antes del período de la bpv

1.1	Formación de orientación profesional	4
1.2	¿Cómo se seleccionan las empresas colaboradoras de prácticas?	5
1.3	Entidad colaboradora para la formación profesional práctica (SBB)	5
1.4	El convenio de prácticas (POK)	6
1.5	Tu registro en OnStage4Business	6
1.6	Módulos optativos en la bpv	7
1.7	Estudiante en prácticas con discapacidad o enfermedad crónica	8
1.8	Discriminación durante las prácticas	9



Durante el período de la bpv

2.1	Distribución de tareas relacionadas con la bpv	10
2.2	Supervisión en OnStage	11
2.3	El equipamiento básico	12
2.4	Horario de trabajo del estudiante en prácticas	12
2.5	Seguro y responsabilidad	13
2.6	Seguridad social	13
2.7	Remuneración y compensación	14
2.8	Tienes una reclamación o un problema	15



Finalización del período de la bpv

3.1	Examen, valoración final y evaluación	16
3.2	Propiedad intelectual	16
3.3	Finalización del convenio de prácticas	17

Anexos

1.	Capacidad profesional del tutor de prácticas	18
2.	Daños, responsabilidad y seguros en la formación práctica en el puesto de trabajo (bpv)	19



Antes del período de la bpv

1.1 Formación de orientación profesional

1.1.1 Formación basada en calificaciones de orientación profesional

Las personas que siguen la formación profesional de grado medio reciben formación basada en cualificaciones de orientación profesional. La propia formación determina la cantidad de horas actual, que se pueden encontrar en el convenio de prácticas (POK). En los expedientes de cualificación se describe lo que el estudiante debe saber, debe poder hacer y, en ciertas situaciones profesionales, tiene que hacer para obtener un diploma. Esto se aplica a los estudiantes de todos los centros de formación regional (ROC), los centros de formación agraria (AOC) y los centros de formación profesional.

1.1.2 Objetivo de la formación profesional de grado medio orientada al ámbito laboral

La estructura de cualificación orientada al ámbito laboral debe mejorar la conexión entre la formación profesional de grado medio y el mercado laboral. Además, la formación profesional de grado medio ofrece posibilidades de acceso a la formación profesional superior (hbo), lo que estimula a los estudiantes a seguir aprendiendo.

1.1.3 Varios itinerarios formativos

Cada formación orientada al ámbito laboral consta de un componente de bpv (formación práctica en el puesto de trabajo = prácticas) y un componente de formación en la escuela. La cantidad de horas de prácticas que sigue un estudiante depende de la duración de la formación y del itinerario formativo. ROC de Twente dispone de un itinerario de formación escolar (BOL), un itinerario de formación dual (BBL) y otro más.

BOL significa itinerario de formación escolar. El estudiante acude a la escuela aproximadamente un 70 % del tiempo de formación y aproximadamente un 30 % de prácticas (bpv). Durante las prácticas, el estudiante puede adquirir experiencia en varias empresas. La duración de la formación (el número de años que dura la formación) determina el mínimo de horas de la bpv, que se puede ver en el convenio de prácticas. Pueden ser más horas de las mínimas obligatorias. Las horas no tienen que estar distribuidas de forma equitativa a lo largo de los años de formación.

Duración de la formación Cantidad de horas de la bpv en toda la formación

1 año	mínimo de 250 horas
2 año	mínimo de 450 horas
3 año	mínimo de 900 horas
4 año	mínimo de 1200 horas

Las horas citadas son la cantidad mínima legal obligatoria de horas de bpv para toda la formación.

BBL significa itinerario de formación dual. En este itinerario, el estudiante solo acude a la escuela uno o dos días por semana, trabaja una media de 24 horas a la semana y, frecuentemente, cursa toda la formación en la misma empresa.

Los estudiantes de BBL deben recibir como mínimo 610 horas de bpv en cada año de formación.

En el tercer itinerario de formación no se aplica ninguna obligación de la cantidad de horas de bpv. Pueden ser más o menos que en los otros itinerarios de formación. Pero se aplican las mismas exigencias de calidad, entre otras, la supervisión y valoración de la bpv establecida.

1.1.4 Distribución de los días de bpv durante el año

El estudiante puede acudir uno o más días por semana (prácticas integradas), o varias semanas sucesivas (prácticas en bloque), depende de la formación seleccionada:

Bpv uno o más días a la semana (prácticas integradas)

El estudiante acude uno o más días por semana a la empresa de prácticas durante un período prolongado o todo el año escolar. En las prácticas integradas, el estudiante mantiene contacto con la formación y con la empresa de prácticas cada semana. Esto aporta variedad a la semana y cada semana se coordina la teoría y la práctica entre la escuela y la práctica en la bpv.

Bpv en varias semanas sucesivas (prácticas en bloque)

En unas prácticas en bloque, el estudiante acude a la empresa de prácticas durante varias semanas sucesivas. De esta forma, conoce el desarrollo de la actividad diaria en la empresa de prácticas. Al estudiante se le asignan mayores tareas antes. Las prácticas en bloque pueden realizarse en la propia región, pero también en otra región o en el extranjero. Eso depende de cada formación.



1.2 ¿Cómo se seleccionan las empresas colaboradoras de prácticas?

ROC de Twente trabaja cada año con unas 16 000 empresas de prácticas distintas. En la selección de las empresas, la formación primero tiene en cuenta

si la empresa está acreditada para el número CREBO del programa formativo que sigue el estudiante. Los coordinadores de la bpv utilizan para ello stagemarkt.nl, donde están registradas todas las empresas de prácticas acreditadas por la SBB. Las empresas pueden solicitar su acreditación a través de s-bb.nl/bedrijven/erkenning/leerbedrijf-worden.

El nivel de iniciativa que tiene y asume el estudiante para obtener una plaza de prácticas varía. Depende, por ejemplo, del itinerario de formación seleccionado, el año escolar y el sector en el que se forma el estudiante. Una vez que el estudiante ha elegido su itinerario, debe solicitar una plaza de la bpv.

1.3 Entidad colaboradora para la formación profesional (SBB)

¿Quieres ofrecer un entorno de aprendizaje en el puesto de trabajo que suponga un reto para nuestros estudiantes? Para ello, puedes ofrecer tu empresa como empresa de prácticas a través del sitio web de SBB: www.s-bb.nl. ROC de Twente también puede recomendarle ante la SBB.

1.3.1 ¿Cómo se realiza la acreditación de la empresa de prácticas?

Una vez registrado, un asesor de aprendizaje en el puesto de trabajo de la SBB te explicará durante una conversación las posibilidades de la bpv en tu empresa y considerará cómo puede diseñarla tu empresa. Además, se evaluará si se dispone de un buen tutor de prácticas.

No todas las empresas reciben la acreditación. En caso de denegarse, el asesor explicará los motivos.

1.3.2 Requisitos para la acreditación como empresa de prácticas

La bpv solo cuenta para el diploma si las prácticas se han realizado en una empresa de prácticas acreditada. Las horas de la bpv en una empresa no acreditada no cuentan para la formación. Los requisitos para la acreditación como empresa de prácticas forman parte del «Reglamento de acreditación». Puedes pedir el reglamento de acreditación completo en la SBB.

Requisito 1

La empresa de prácticas ofrece un buen lugar de formación y tareas que son parte de los procesos de trabajo de la profesión en la que se forma el estudiante. Para cada estudiante hay disponible un lugar de formación adecuado en unas condiciones socialmente seguras.

Requisito 2

La empresa de prácticas ofrece al estudiante suficiente supervisión profesional. La empresa de prácticas nombra y facilita un tutor de prácticas profesional. El perfil del tutor de prácticas sirve de referencia para ello (anexo 1).

Requisito 3

La empresa de prácticas debe estar dispuesta a colaborar con la entidad educativa y con la SBB, y aporta para ello la información necesaria.

Requisito 4

La empresa de prácticas debe acceder a publicar los datos de la empresa en el registro público de empresas formadoras.

Requisito 5

La empresa de prácticas y el puesto de prácticas deben demostrar que cumplen con la normativa legal sobre seguridad. Además, la empresa debe asegurar un entorno de aprendizaje y trabajo seguro, en el que no se tolera ningún tipo de discriminación, intimidación (sexual), agresión, acoso o violencia.

Requisito 6

El tutor de prácticas (también llamado maestro de aprendizaje, supervisor laboral o formador de prácticas) puede delegar ciertas tareas a un compañero que sea tutor de prácticas, siempre que tenga las habilidades adecuadas. Esto puede hacerse también en un grupo de empresas formadoras o en una agrupación de colaboración. La responsabilidad final sobre la supervisión y formación de las prácticas profesionales reside en el tutor de prácticas.

Nota: los requisitos que se aplican a un puesto de formación y la supervisión pueden depender de los requisitos específicos de cada disciplina para la que se realiza la acreditación.

1.3.3 Procedimiento de acreditación

El procedimiento de solicitud para la acreditación dura unos 10 días laborables. La solicitud y el procedimiento de acreditación que realiza la SBB no supone ningún coste.

El registro con empresas de formación acreditadas

El registro con empresas de formación acreditadas, tanto domésticas como extranjeras, está disponible en stagemarkt.nl.

Otras actividades de la SBB:

- fomentar la calidad de las plazas de bpv;
- garantizar la disponibilidad de suficientes plazas de bpv;
- mantener actualizado el registro de empresas formadoras;
- evaluar la calidad de las empresas formadoras acreditadas.

1.4 El convenio de prácticas (POK)

El convenio de prácticas es el convenio legal obligatorio entre el estudiante, la empresa de prácticas y la entidad educativa. En el convenio de prácticas se reflejan todos los acuerdos alcanzados relativos a la bpv. Cada vez que un estudiante se incorpora a una empresa de prácticas se establece un nuevo convenio de prácticas.

1.4.1 Disposiciones legales del POK

Si no se dispone de un convenio de prácticas, las horas realizadas en la bpv no cuentan para la formación. Las tareas confirmadas/obtenidas no son válidas sin el POK. Dado que el contenido del POK está regulado por ley, no es posible utilizar un convenio de prácticas redactado por la empresa de prácticas. En ese caso, la bpv tampoco contaría para la formación.

1.4.2 Firma del POK

El POK se prepara para el estudiante al inicio de la bpv. El convenio debe firmarse (digitalmente) por:

- el estudiante
- la empresa de prácticas
- ROC de Twente

Cada firmante recibe una copia. El POK firmado por todas las partes debe añadirse al expediente del estudiante antes de comenzar la bpv.

Esto es obligatorio para poder cumplir con los requisitos de financiación y titulación de la formación. El POK también es relevante para los temas del seguro. El contenido, ámbito, plazo y organización de la bpv se describe en la guía bpv de la formación, como anexo al POK.

1.5 Tu registro en OnStage4Business

OnStage4Business (O4B) es un portal empresarial para la solicitud de bpv OnStage; la solicitud que el ROC de Twente usa para determinar la asignación, la supervisión y la evaluación en la formación práctica en el puesto de trabajo (bpv).

Al usar O4B puedes ver el expediente de los estudiantes, acordar los horarios y documentos y ofrecer las plazas de prácticas en ROC de Twente. Para poder usar O4B, el tutor de prácticas debe registrarse previamente. Las empresas formadoras reciben de la persona de contacto de ROC de Twente un enlace de invitación para registrarse en O4B, o pueden registrarse directamente si todavía no han colaborado con el ROC de Twente.

El registro en OnStage4Business se realiza con una dirección de correo electrónico. Para ello debes usar tu dirección de correo electrónico profesional individual. Si no tienes una dirección electrónica profesional individual y no puedes conseguir una, de acuerdo con el gestor de cuentas de ROC de Twente, a veces es posible utilizar una dirección de correo electrónico genérica para el registro. Una dirección de correo electrónico genérica permite el acceso a varias personas, por ejemplo, un buzón electrónico como info@bedrijfsnaam.nl. Esta dirección electrónica solo sirve como nombre de usuario para la cuenta del portal empresarial. En esta cuenta debes crear una contraseña personal. Si tienes una dirección electrónica genérica, hay una serie de «reglas del juego» que debes respetar:

- Solo una persona puede tener acceso a la cuenta creada en OnStage4Business;
- Una dirección electrónica genérica solo puede usarse para una cuenta. Si hay otros tutores en la empresa que quieren tener acceso, deben proporcionarse otras direcciones electrónicas para disponer de una cuenta propia;
- Los datos de acceso para la cuenta OnStage4Business no pueden compartirse con terceros o con empleados no autorizados;
- La empresa de prácticas está obligada a informar de cualquier uso inadecuado de la cuenta o de la filtración de datos. En caso de (sospecha de) filtración de datos, debes informarlo en fg@rocvantwente.nl.

¿Qué es una filtración de datos?

Un error con los datos personales (datos referidos a una persona que pueden servir para identificarla) puede suponer una filtración de datos. Por ejemplo, el envío de un correo electrónico a un destinatario erróneo (p. ej., un correo enviado al tutor o al estudiante equivocado), mostrar documentos o datos de un estudiante a una persona no autorizada, envío de correos a varias personas fuera de la propia organización en copia, en vez de en copia oculta.



1.6 Módulos optativos en la bpv

Un estudiante puede complementar la formación con módulos optativos. Los módulos optativos ofrecen a los estudiantes la posibilidad de ampliar su conocimiento, seguir especializándose en una profesión o prepararse para la siguiente formación. Los módulos optativos que se deben cursar en las prácticas pueden realizarse en cualquier empresa de prácticas acreditada por la SBB. Tu empresa no tiene que estar acreditada en una formación específica para realizar un módulo optativo en la bpv, pero si debe estar acreditada como empresa de prácticas. Normalmente, el estudiante cursa el módulo optativo y las prácticas bpv en la misma empresa de prácticas, pero puede ocurrir que el módulo optativo se siga en otra empresa de prácticas. La mayor parte de los módulos optativos se realizan en la escuela.

1.6.1 Módulos optativos y el POK

Si el estudiante sigue sus prácticas bpv como parte de un módulo optativo, necesita un POK de módulo optativo. Sin el POK de módulo optativo, las horas de estudio y los resultados no contarán para la formación. En un módulo optativo en la bpv, el estudiante puede cumplir simplemente con una indicación en el POK existente, y a veces se debe crear un POK nuevo. Eso depende de varios factores. ¿Quieres más información? La formación puede darte todos los detalles.

Datos personales básicos del estudiante (Nombre, Dirección, Población)

Puede ocurrir que la empresa de prácticas solicite los datos personales básicos del estudiante durante la formación. Normalmente, se trata del nombre, dirección y población y el número del documento de identidad (BSN) del estudiante. Estos datos están sujetos al Reglamento General de Protección de Datos (RGPD). Esta ley dispone que los datos personales obtenidos de los estudiantes solo pueden comunicarse a terceros si hay una base jurídica para hacerlo (Artículo 6 del RGPD) y que el ROC tenga en cuenta los principios de tratamiento (Artículo 5 del RGPD). La empresa de prácticas solo recibirá del ROC de Twente el convenio de prácticas (POK) si participa en él. En el convenio aparece el nombre, apellidos, fecha de nacimiento y dirección del estudiante. No se comparte ni el número del documento de identidad ni otros datos.



1.7 Estudiante en prácticas con discapacidad o enfermedad crónica

Un estudiante con discapacidad o enfermedad crónica puede encontrar dificultades durante la formación práctica en el puesto de trabajo por ese motivo. El grado de dificultad depende de la discapacidad y de su severidad, así como de los ajustes relacionados con la profesión que se pueden realizar. Cada centro de ROC de Twente dispone de un «experto del equipo para el estudiante» y, en el centro de carreras, también trabajan especialistas que pueden asesorar sobre posibles adaptaciones.

1.7.1 ¿Qué entendemos por discapacidad?

Una discapacidad o enfermedad crónica puede ser de nacimiento, pero también puede surgir posteriormente, por ejemplo, por un accidente.

Ejemplos de discapacidad:

- visual: ciego y con baja visión;
- auditiva: sordo y con pérdida auditiva;
- crónica: afección cardíaca, pulmonar, renal; cáncer, diabetes, esclerosis múltiple;
- motora: limitaciones del aparato locomotor; brazos, manos, piernas, espalda;
- psíquica: psicosis, lesión cerebral adquirida, trastorno alimentario;
- social y de comportamiento: TDAH, autismo, TGD-NE;
- dislexia, discalculia;
- dificultades de aprendizaje.

Discapacidad descubierta durante la bpv

Puede ocurrir que un estudiante no funcione bien durante las prácticas. Puedes constatar que un estudiante no tendrá éxito en el mercado laboral, por ejemplo, porque falta mucho por enfermedad, no puede trabajar un día completo o necesita muchas más explicaciones para completar una tarea. Esto puede suponer que el estudiante no pueda completar su formación porque la bpv reciba una calificación de insuficiente. En primer lugar, discute la situación con el estudiante e informa lo antes posible al docente de la bpv.

1.7.2 Adaptaciones en el puesto de trabajo

Un estudiante con discapacidad puede cumplir los requisitos de la bpv aplicando ciertas adaptaciones. Por ejemplo:

Supervisión adicional

- más supervisión;
- estructuración de las tareas;
- atención a la higiene personal y el uso de medicinas;
- mentor externo;
- apoyo durante la planificación;
- examen adaptado durante la bpv.

Adaptación del puesto de trabajo

- una silla adaptada, un escritorio ajustable;
- software en caso de discapacidad visual;
- apoyo material en forma de herramientas.

Los estudiantes con una capacidad auditiva o visual suelen estar acompañados por acompañantes ambulantes de [Kentalis](#) o de [Bartiméus](#). Estos

acompañantes asesoran en la supervisión y, a veces, proporcionan adaptaciones.

CNV ha desarrollado más de 15 [folletos](#) que pueden ayudar con la supervisión de un compañero (o estudiante en prácticas) que necesite más apoyo.

Aquí puedes encontrar consejos para la supervisión y explicaciones sobre los puntos más importantes de la prestación por discapacidad juvenil (Wajong) y la Ley de Participación (Participatiewet).

La [Tarjeta de consejos de la SBB](#) también ayuda a adaptar la supervisión a las necesidades de los estudiantes.

Reducir la carga física, por ejemplo:

- asignar jornada reducida (menos de 8 horas al día);
- no trabajar 4 o 5 días seguidos por semana, sino, por ejemplo 3 días laborales y 2 días de descanso, para que el estudiante tenga un día de descanso después de cada día de trabajo.
- programar más pausas durante el día, en su caso, en una zona de descanso aparte;
- usar escaleras mecánicas o ascensor;
- no levantar demasiado peso o utilizar herramientas para hacerlo;
- alternar caminar, estar de pie y sentado;
- asignar formación en línea en los días de retorno.

Transporte

Los estudiantes que necesitan transporte individual pueden solicitarlo a UWV. Este transporte se incluye en la formación profesional de grado medio como formación incluyendo la formación práctica en el puesto de trabajo y para el trabajo.

Ajuste de los requisitos de las prácticas

Con los ajustes durante la bpv, el estudiante debe poder cumplir con los requisitos para el diploma. Los ajustes permiten aplicar lo aprendido en la práctica y conseguir la cantidad de horas de bpv obligatorias.

Se pueden solicitar recursos profesionales y ajustes para el puesto de trabajo a través del sitio web de UWV WERKplein: uwv.nl/particulieren/voorzieningen (para particulares) y uwv.nl/werkgevers/formulieren/aanvragen-vergoeding-voorzieningen-werkgever.aspx (para empresas).

¿Necesitas ajustes? Ponte en contacto con el docente de la bpv. Puede solicitar el apoyo del experto del equipo del centro o de un especialista del centro de carreras. De acuerdo con el estudiante, pueden contactar con un experto laboral del

ayuntamiento, de UWV o de WERKplein y solicitar información y asesoramiento, por ejemplo, sobre ajustes, recursos o un indicador de ausencia de riesgos. Estos recursos se aplican para la bpv de un estudiante y para un estudiante como empleado.

1.8 Discriminación durante las prácticas

Desgraciadamente, sigue habiendo discriminación durante las prácticas. La discriminación durante las prácticas significa que se discrimina a los estudiantes cuando buscan una empresa de prácticas o durante las propias prácticas. Por ejemplo, a causa de su origen, religión, sexo o edad. ROC de Twente considera inaceptable e inadmisibles la discriminación. Pedimos a los estudiantes que denuncien cualquier tipo de discriminación a su docente de la bpv y a la SBB, para descubrir la discriminación durante las prácticas y poder actuar en consecuencia (mira también el párrafo 2.8: Tienes una reclamación o un problema). Entre otros lugares, en el sitio web del Colegio para los Derechos Humanos puedes encontrar más información sobre la [discriminación durante las prácticas](#).

ROC de Twente actúa contra la discriminación y asegura un ambiente laboral y formativo seguro para todos sus estudiantes. Todos coincidimos en la importancia de la diversidad y la inclusión en nuestras organizaciones. Para evitar la discriminación durante las prácticas se han iniciado varios cursos con la asignación de prácticas.

Asignación de prácticas

La asignación de prácticas es la vinculación del estudiante con la empresa de prácticas según los deseos de aprendizaje y las competencias del estudiante con las posibilidades de aprendizaje que la empresa de prácticas puede ofrecer. No se realiza la asignación de acuerdo con la personalidad o características personales del estudiante. La empresa no realiza una «entrevista de compatibilidad» con el estudiante asignado. Los estudiantes siempre pueden buscar su propio lugar de prácticas, incluso en el primer año. Las empresas son responsables en todo momento de las personas presentes en sus instalaciones. Las empresas y los estudiantes siempre pueden comunicar a la escuela con una justificación fundamentada si consideran que el puesto de prácticas asignado no es adecuado. La escuela y el estudiante buscarán juntos una solución.

2

Durante el período de la bpv

2.1 Distribución de tareas relacionadas con la bpv

¿Quién hace qué tareas durante el período de la bpv para asegurar que el estudiante tenga unas buenas prácticas formativas?

En la bpv hay cuatro participantes:

- ROC de Twente / el docente de la bpv;
- La empresa de prácticas;
- El estudiante;
- SBB.

A continuación, se describen las expectativas respectivas durante el período de la bpv:

2.1.1 Responsabilidades de ROC de Twente

El docente/coordinador de la bpv:

1. prepara al estudiante para el período de prácticas;
2. informa sobre la bpv;
3. se encarga de la transferencia cálida de los estudiantes con más necesidades de ayuda;
4. organiza la supervisión a medida para los estudiantes con más necesidades de apoyo;
5. informa al estudiante durante la bpv;
6. mantiene la correspondencia con las empresas o entidades;
7. asigna un estudiante a una empresa de prácticas;
8. prepara el convenio de prácticas;
9. da consejos didácticos al tutor de prácticas para alcanzar una mayor efectividad formativa y (en caso de desearlo) consejos para la supervisión del estudiante.
10. inicia y planifica conversaciones de la bpv con el estudiante y con el tutor de prácticas;
11. visita al estudiante en la empresa de prácticas;
12. conduce entrevistas de la bpv;
13. presta apoyo a la ejecución del plan de trabajo y tareas de la bpv;

14. supervisa y monitoriza el proceso de aprendizaje personal del estudiante;
15. protege el progreso del estudiante;
16. monitoriza el bienestar del estudiante (presta atención a la discriminación durante las prácticas);
17. evita y soluciona los cuellos de botella en la medida de lo posible;
18. se asegura de que la bpv y todo lo relacionado se desarrolle de acuerdo con el procedimiento establecido;
19. refiere e informa a otras partes, como el centro de carreras, los docentes, la UWV;
20. evalúa y valora la bpv.

2.1.2 Responsabilidades de la empresa de prácticas (tutor de prácticas)

La empresa de prácticas acreditada (el tutor de prácticas):

1. firma el convenio de prácticas;
2. organiza la compensación por prácticas y gastos de acuerdo con nuestras directrices (mira también la [página 14](#)).
3. organiza un puesto de trabajo adecuado para el estudiante que se coordina con la formación;
4. se encarga de dar una buena introducción al estudiante, que incluye:
 - a. presentación;
 - b. orientación;
 - c. acuerdo de los horarios de trabajo;
 - d. acuerdo de las tareas que debe aprender el estudiante;
 - e. colaboración en las preguntas a compañeros directos durante el proceso de aprendizaje del estudiante;
5. aporta el equipamiento básico en forma de herramientas, materiales y medios necesarios para que el estudiante pueda seguir las prácticas;

6. supervisa/apoya/estimula al estudiante a:
 - a. reflexionar o actuar de acuerdo con los objetivos de aprendizaje;
 - b. formular los siguientes pasos;
 - c. preparar los objetivos de aprendizaje personales y buscar soluciones.
 - d. desarrollar el ritmo de trabajo adecuado;
 - e. tratar con los compañeros;
 - f. desarrollar iniciativas propias;
 - g. realizar las tareas de la bpv;
 - h. contactar con clientes y adquirir las habilidades sociales necesarias;
 - i. ejecutar el trabajo encargado.
7. da instrucciones y controla las habilidades propias de la profesión y la organización del trabajo;
8. mantiene contactos con la formación;
9. conduce entrevistas de progreso con el estudiante y realiza las tareas administrativas correspondientes;
10. otorga una evaluación final de la bpv;
11. discute la evaluación con el estudiante.
12. rellena la encuesta de satisfacción de la bpv (Bpv-monitor) de SBB;
13. contacta puntualmente con el docente de la bpv si hay problemas con el estudiante o si las tareas de la bpv no avanzan.



2.1.3 Responsabilidades del estudiante

Un estudiante tiene que hacer muchas cosas por sí mismo para completar con éxito su formación. El estudiante mismo es el responsable. Preparar informes, ser puntual, tener una actitud profesional, etc. Del estudiante también se espera que:

1. se ponga en contacto puntualmente con la empresa de prácticas para presentarse y discutir los aspectos prácticos;
2. firme el convenio de prácticas;
3. indique en qué objetivos de aprendizaje quiere trabajar;
4. acuerde con el tutor de prácticas qué tareas y trabajos corresponde realizar;
5. discuta regularmente con el tutor de prácticas los avances y la actitud profesional;
6. muestre interés y desarrolle una buena actitud profesional;
7. tome la iniciativa;
8. ejecute las tareas lo mejor posible;
9. haga preguntas si la información de las tareas no está clara;
10. cuide los materiales de trabajo y ejecute con cuidado sus tareas;
11. cumpla con las normas de la empresa de prácticas;
12. dedique suficiente tiempo y atención a la realización de las tareas de las prácticas;
13. se ponga inmediatamente en contacto con el docente de la bpv si las cosas no funcionan como debieran.

2.1.4 Responsabilidades del SBB

Las responsabilidades del SBB se describen en las [páginas 5/6](#)

2.2 Supervisión en OnStage

El estudiante dispone de un expediente digital para las prácticas en OnStage. El expediente consta de una fase previa y de un proceso de supervisión. En la fase previa constan todos los datos y actividades realizadas para llegar a una asignación definitiva. En el proceso de supervisión se establecen el registro de horas, evaluaciones, valoraciones y posibles tareas asignadas para las prácticas y así conseguir un buen itinerario de aprendizaje.

Tanto el estudiante como el coordinador de la bpv y el docente de ROC de Twente pueden acceder al expediente.

Algunos cursos además trabajan con OnStage4Business, un módulo independiente para las empresas. Si la formación trabaja con estos módulos, recibirás las claves de acceso necesarias. Con la ayuda de OnStage4 Business puedes monitorizar todos los estudiantes de ROC de Twente que supervisas. Además, con estos módulos puedes ejecutar tareas en el expediente del estudiante, como la valoración de una tarea, el acuerdo de los horarios, etc. Finalmente, encontrarás datos de

contacto de todos los implicados, para conseguir una colaboración óptima. Puedes encontrar más información sobre OnStage4Business, incluyendo [vídeo de instrucciones](#) en [nuestro sitio web](#).

2.3 El equipamiento básico

La empresa de prácticas aporta al estudiante lo necesario para seguir la bpv (incluyendo herramientas) de acuerdo con la legislación y normativa vigente. A esto le llamamos el equipamiento básico de la empresa de prácticas. El estudiante debe ser respetuoso y cuidadoso con el equipamiento básico de la empresa de prácticas. En algunos casos, puedes pedir al estudiante que aporte (una parte de) el equipamiento básico. Acuerda con el estudiante cuánta compensación recibirá por usar su propio material de trabajo / herramientas / instrumentos; preferiblemente por escrito. ¿No os ponéis de acuerdo? Pide la intermediación del centro de formación. Si no se puede encontrar una solución, el centro (junto a SBB) ayudará al estudiante a encontrar otra empresa de prácticas.

2.4 Horario de trabajo del estudiante en prácticas

2.4.1 Legislación sobre el horario de trabajo

En el convenio de prácticas consta que la empresa de prácticas tiene las mismas obligaciones de cuidado con el estudiante en prácticas que las que tiene con el resto de los empleados de la empresa. Esto significa que en el convenio de prácticas se refleja que para el estudiante se aplica el mismo horario de trabajo durante la bpv que a los demás empleados del departamento en el que trabaja, a menos que se acuerde algo distinto. El horario de trabajo no puede incumplir el convenio colectivo ni la legislación vigente (entre otras, la legislación de horarios de trabajo).

Para el trabajo los domingos, la legislación de horarios de trabajo establece reglas más específicas. Se establece que no se trabaja los domingos. Únicamente en el caso que se hayan alcanzado otros acuerdos, o si trabajar en domingo forma parte del tipo de trabajo (por ejemplo, en el sector de la restauración) podrá asignarse trabajo en domingo al estudiante en prácticas. Además, de acuerdo con el consejo de la empresa o los representantes de los trabajadores se podrá determinar en qué circunstancias de la empresa es necesario ese horario de trabajo. Sin embargo, en un período continuado de 52 semanas, todo el mundo tiene derecho a un mínimo de 13 domingos libres.

2.4.2 Períodos de descanso y pausa para los jóvenes

Para los jóvenes (16 y 17 años) se aplican otras reglas más específicas referidas a los horarios de trabajo (y los períodos de descanso y pausa), entre otras:

- Los empleados jóvenes deben tener un período de descanso ininterrumpido de 36 horas en cada período continuo de 7 veces 24 horas;
- Si el trabajo dura más de 4,5 horas, entonces el trabajo debe incluir como mínimo una pausa mínima de 30 minutos, que se puede distribuir en pausas de un mínimo de 15 minutos;
- La empresa deberá organizar el trabajo de tal forma que un empleado joven trabaje un máximo de 9 horas por turno, 45 horas por semana y en cada período de 4 semanas consecutivas, realice 40 horas de trabajo por semana de promedio;
- El tiempo de formación se incluye en el horario laboral, incluyendo las pausas.

Por tanto, es importante considerar si el estudiante en prácticas se considera joven en el sentido de la ley de horarios de trabajo. Además, los acuerdos alcanzados por la empresa (individuales, en el convenio colectivo, o con el comité de empresa pueden aportar más claridad.

2.4.3 La bpv durante los períodos de vacaciones de la formación

ROC establece anualmente los de [vacaciones para los estudiantes](#). De ahí se deriva que la bpv se interrumpirá durante 6 semanas durante las vacaciones de verano, a menos que se haya acordado explícitamente lo contrario entre la empresa de prácticas y el docente e la bpv. Para otros días festivos y de permiso se aplicará la regulación de vacaciones y permisos establecida en la guía bpv de la formación. Si un estudiante del itinerario de aprendizaje combinado (BBL) ha llegado a un acuerdo laboral además del POK, se podrán aplicar otros acuerdos entre la empresa de prácticas y el empleado con respecto a vacaciones y permisos.

2.4.4 Ausencia durante las prácticas

Si el estudiante se ausenta por enfermedad u otro motivo, deberá informar puntualmente a la empresa de prácticas de la forma acordada. El estudiante también deberá informar de las ausencias por enfermedad o por otros motivos y el alta a la administración del centro educativo.

Si el estudiante pierde días de la bpv, estos se recuperarán de acuerdo con la empresa de prácticas y el docente de la bpv.

2.5 Seguro y responsabilidad

2.5.1 ¿Quién es responsable?

Un estudiante en prácticas se trata de la misma forma que un empleado en cuanto a la responsabilidad legal.

Por eso, la empresa de prácticas es responsable legal en el caso de que el estudiante en prácticas, en el transcurso de su actividad de prácticas:

- sufre lesiones (7:658 Código Civil);
- provoca daños en la empresa de prácticas (7:661 Código Civil);
- Provoca daños a terceros (6:170 Código Civil).

Es recomendable que la empresa de prácticas contrate un seguro adecuado para esos casos.

Si un estudiante en prácticas, durante su actividad de la bpv, provoca daños a la empresa de prácticas o a terceros de forma intencionada o por negligencia deliberada, el estudiante será responsable de esos daños. Para esos casos, ROC ha contratado un seguro de prácticas (mira el siguiente párrafo).

2.5.2 Seguro de responsabilidad

ROC ha contratado un seguro de prácticas. Si un estudiante en prácticas es responsable de provocar daños a la empresa de prácticas o a terceros, se puede utilizar este seguro de prácticas. Un estudiante en prácticas solo será responsable ante la empresa de prácticas o ante terceros si los daños resultan de una acción intencionada o una negligencia deliberada del estudiante en prácticas.

No están asegurados los daños, entre otros, provocados con o a vehículos con motor, incluso si el estudiante es el responsable de los daños provocados. Tampoco están asegurados los daños del software de la empresa.

2.5.3 Seguro de accidentes

ROC ha contratado un seguro de accidentes voluntario para sus estudiantes. Este seguro ofrece cobertura para las consecuencias de accidentes en y alrededor de la formación, independientemente de la responsabilidad. El seguro también está vigente para los estudiantes durante sus actividades de la bpv, incluyendo el tiempo de desplazamiento necesario para ir y volver del lugar en el que se realizan las tareas de la bpv. El seguro tiene una cobertura secundaria: otro seguro tendrá prioridad si puede utilizarse.

En las condiciones y cláusulas del convenio de prácticas también se refleja lo citado.



Adicionalmente, ROC de Twente ha creado una [hoja informativa](#) para las empresas formadoras que aclara los temas relacionados con los daños y responsabilidades respecto a la bpv. En el [anexo 2](#) de esta guía también se describe esa información.

2.6 Seguridad social

2.6.1 Como empresa de prácticas, ¿tengo que pagar cotizaciones o primas?

Si un estudiante en prácticas recibe una compensación real, por ejemplo, el salario mínimo (juvenil), se considera un empleo real. En ese caso se aplican las reglas habituales para la retención fiscal y los estudiantes en prácticas están asegurados en todos los seguros de empleados. Tienes que calcular las cotizaciones de los seguros de los empleados y también pagar la contribución patronal del seguro de salud (Zvw).

¿Recibe tu estudiante en prácticas una compensación, pero no es un empleo real? Entonces se trata de un empleo ficticio. Y tienes que retener el impuesto sobre salarios / las cotizaciones de la seguridad social, y pagar la contribución patronal del seguro de salud (Zvw). Tu estudiante en prácticas estará asegurado según la ley Wajong y la Ley de Subsidio por Enfermedad (ZW). No tienes que calcular cotizaciones para los seguros de empleados.

En algunas circunstancias, el estudiante en prácticas también tiene derecho a un subsidio. Puedes obtener más información en la UWV.

2.6.2 ¿Qué seguros tiene el estudiante en prácticas?

Ley del seguro de salud (Zvw)

El estudiante en prácticas, que está asegurado en la seguridad social y en la Ley General de Gastos por Enfermedad Especiales (AWBZ), también dispone del seguro de salud (Zvw). Sobre la parte de la remuneración de prácticas que se considera salario, la empresa debe retener la contribución al seguro de salud correspondiente a los ingresos según la normativa vigente (Zvw).

Seguros de empleado

El seguro obligatorio para estudiantes en práctica como seguro de empleado se aplica de la siguiente forma:

Ley del desempleo (WW)

- Los estudiantes en prácticas están asegurados si tienen un contrato de trabajo «real» (normalmente, BBL) de acuerdo con la WW;
- Los estudiantes en prácticas no están asegurados según la WW si tienen un empleo ficticio (normalmente, BOL).

Ley de Subsidio por Enfermedad (ZW)

- Los estudiantes en prácticas cuentan con seguro según la ZW. Esto se aplica tanto si se trata de un empleo «real» como de un empleo ficticio. Si el estudiante en prácticas recibe una compensación y se pone enfermo, puede tener derecho a seguir recibiendo el salario (70 % del salario en prácticas);
- Al finalizar el convenio de prácticas, el estudiante puede recibir un subsidio por enfermedad de la UWV;
- Si el estudiante tiene baja de larga duración, conviene que se ponga en contacto con la UWV en relación con un subsidio para lo previsto en la Ley Wajong sin riesgos (ver más adelante).

La Ley de Trabajo en Ingreso según la Capacidad Laboral (WIA), la Ley de Participación y la Ley de Trabajo y Apoyo a Jóvenes con Discapacidad (LeyWajong).

- Para la WIA se aplica (de acuerdo con las reglas normales de empleo) el seguro obligatorio para un estudiante en prácticas que trabaja en un empleo («real») sujeto al derecho privado. En caso de empleo ficticio, no hay obligación de seguro para la WIA.

- Si el estudiante queda incapacitado para el trabajo durante su estudio, puede tener derecho a ser inscrito en el registro de grupos objetivo. Basándose en una inspección, la UWV valora el grado de incapacidad del joven para encontrar y conservar un trabajo (ver el capítulo 2 «Estudiantes con discapacidad o enfermedad crónica»).

2.7 Remuneración y compensación

2.7.1 Compensación por prácticas o salario

Bpv sin contrato de trabajo

Los estudiantes no deben tener costes para hacer prácticas. Todos los estudiantes reciben de la empresa de prácticas una compensación que, al menos, debe cubrir los costes que el estudiante tenga para poder realizar las prácticas en la empresa. Únicamente cuando el importe es desproporcionadamente alto, por ejemplo, si el estudiante vive muy lejos de la empresa de prácticas, se puede acordar algo diferente.

Además, en algunos convenios colectivos (por ejemplo, peluqueros, atención a discapacitados) se refleja que un estudiante en prácticas tiene derecho a compensación. Vale la pena revisar la regulación del convenio colectivo vigente. Incluso en los casos en que no se recoja en el convenio colectivo, ROC de Twente recomienda pagar al estudiante una compensación adecuada, además de cubrir sus costes.

Como orientación, puedes considerar 14,50 € brutos por día trabajado (además de los posibles costes de desplazamiento o los costes de herramientas o ropa). Esto supone una compensación bruta aproximada de 252 € al mes por una semana laboral de 4 días y 315 € por una semana laboral de 5 días. Para registrar los acuerdos alcanzados puedes utilizar [este formulario](#).

Bpv con un contrato de trabajo

Si los estudiantes tienen un contrato de trabajo con una empresa de prácticas, tienen derecho a recibir un salario. Además, las empresas pueden determinar si pagan los gastos de formación y de desplazamiento del estudiante, en caso de que el convenio colectivo no lo indique.

2.7.2 Régimen de subvenciones para el aprendizaje en prácticas

Puedes tener derecho a una subvención como empresa de prácticas para una formación BBL. Para solicitarla, debes disponer de un convenio de prácticas, un registro de presencia diario o semanal para el estudiante y documentación que demuestre que has supervisado al estudiante dentro de la formación práctica profesional. Tras finalizar el año escolar, puedes presentar la solicitud entre junio y septiembre. Más información en rvo.nl/subsidies-financiering/praktijkleren.

2.7.3 Cláusula de costes de formación para estudiantes BBL

Los estudiantes BBL casi siempre cursan la formación necesaria para la profesión en la que se están formando. La empresa no puede reclamar al estudiante los costes de la escolarización obligatoria (diploma necesario para ejercer la profesión). Esto significa que no son válidas las cláusulas de costes de formación para estudiantes BBL. Únicamente cuando se trata de escolarización no obligatoria, el estudiante se despidе y cuando se ha establecido una cláusula de costes de formación detallada (con gastos definidos y un régimen de reducción progresiva), es posible la devolución de los pagos en casos excepcionales.

2.8 Tienes una reclamación o un problema

Intentamos organizarlo todo de la mejor forma posible, pero a veces se producen fallos. En caso de conflicto o problemas con el estudiante, el punto de partida es intentar solucionarlos directamente con el estudiante. Si no os ponéis de acuerdo, puedes solicitar ayuda al docente o coordinador de la bpv.

¿Tienes una queja general sobre ROC de Twente? Puedes presentar una reclamación. Puedes obtener más información sobre cómo presentar una reclamación a través del secretariado de Reclamaciones y Quejas: 088-178 32 92 o a través del [Formulario de reclamaciones](#).

Persona de confianza

Si durante las prácticas se producen situaciones de acoso, discriminación, intimidación (sexual), agresión (tanto verbal como física) en las que un estudiante de nuestro ROC está implicado como víctima o como agresor, ponte en contacto con la central de personas de confianza de ROC de Twente, Anita Oosterholt - Engbers, por correo electrónico: aoosterholt@rocvantwente.nl o al teléfono: 0638752045 o Janny Beuzel: jbeuzel@rocvantwente.nl.

Te pueden asesorar y explicar lo que el trabajo de confianza de ROC de Twente puede hacer por el estudiante en esta situación específica, cuáles pueden o deben ser los siguientes pasos y quién es responsable de darlos.

Emergencias

Si el estudiante realiza las prácticas fuera del horario escolar (por ejemplo, en vacaciones, fines de semana o de noche), entonces durante los períodos de prácticas fuera de la escuela dispone de una persona de guardia para atender emergencias. El número de teléfono para emergencias lo puedes ver en la guía bpv de la formación.



3

Finalización del período de la bpv

3.1 Examen, valoración final y evaluación

3.1.1 Examen en las prácticas

El centro educativo puede determinar cómo organiza y realiza el examen y qué partes del examen se desarrollan en la práctica profesional real.

El centro educativo debe garantizar la profesionalidad de los examinadores. Se trata de que el centro sepa y pueda demostrar que los participantes en el examen disponen de suficientes conocimientos profesionales. El centro educativo debe tener confianza en que el examinador puede evaluar en la práctica de una manera profesional y de acuerdo con normas de evaluación claras. También es importante para el examen que se separe la función de supervisor de la de examinador.

3.1.2 Calificación final de la bpv

El centro educativo emitirá una calificación final de las prácticas para cada estudiante. Para ello, el centro educativo incluirá al (tutor de prácticas de) la empresa de prácticas. El estudiante solo obtendrá el diploma si obtiene una nota suficiente en la calificación final de la bpv. Esta calificación se basa en los objetivos de aprendizaje acordados.

3.1.3 Evaluación

Valoramos especialmente que rellenes cada año el monitor bpv (de SBB).

3.2 Propiedad intelectual

Regularmente nos preguntan quién ostenta la titularidad de un trabajo o invención: a quién corresponde la propiedad intelectual, cuando un estudiante, dentro de las prácticas, desarrolla o realiza un producto o servicio. La respuesta se recoge en la Ley de Derechos de Autor y en la Ley neerlandesa de Patentes, de 1995.

Ley de Derechos de Autor

Dado que el estudiante en prácticas no tiene una relación laboral, los derechos de autor podrían recaer excepcionalmente en el estudiante si ha desarrollado y ejecutado los trabajos independientemente, sin una aportación relevante de la empresa de prácticas.

De acuerdo con el artículo 1 de la Ley de Derechos de Autor, este derecho (propiedad intelectual) corresponde al creador de la obra. Se considera una obra, entre otros, un libro, folleto, presentación oral, obra cinematográfica o programa informático. De acuerdo con este artículo, el derecho de autor correspondería al estudiante en prácticas, si no fuera porque la ley menciona una serie de excepciones a esta regla.

La primera excepción es que el derecho de autor corresponde a otro si la obra se ha producido siguiendo el diseño de otra persona o bajo su guía y supervisión. Si la empresa de prácticas indica los parámetros del diseño, los derechos de autor corresponden a la empresa ya que es la que dirige al estudiante en prácticas.

Una segunda excepción es que el derecho de autor corresponde a la empresa si la persona ha realizado el trabajo en calidad de empleado de esta (el derecho de autor de la empresa).

Ley neerlandesa de patentes de 1995

La Ley neerlandesa de patentes es más explícita que la Ley de Derechos de Autor en lo que respecta a la invención de un estudiante en prácticas: la patente es para la empresa de prácticas. Si la invención para la que se solicita patente la ha realizado un estudiante BBL con un contrato de trabajo, la patente corresponde a la empresa en su calidad de empleador (artículo 12 párrafo 1).

3.3 Finalización del convenio de prácticas

Si el comité examinador decide que un estudiante ha aprobado durante la reunión de evaluación para la obtención del diploma, finalizará automáticamente el convenio de prácticas (POK) y, por tanto, la bpv.

Finalización anticipada

En caso de finalización anticipada del convenio de prácticas, ROC junto al estudiante buscarán una nueva empresa de prácticas, a menos que las circunstancias impliquen que no se pueda pedir al ROC que lo haga. Este punto deberá evaluarse en cada situación. Si no se encuentra otra empresa de prácticas, esto puede suponer que el estudiante deba abandonar la formación.

En el convenio de prácticas se describe en qué casos (cuándo) y de qué forma (cómo) se puede finalizar el convenio anticipadamente. Otras causas no recogidas en el convenio de prácticas se considerarán inválidas.

La finalización del convenio de prácticas, por ejemplo, porque el estudiante debe dejar la empresa de prácticas, no significa que la formación y la inscripción en la formación terminen. Para ello debe tomarse una decisión aparte.



Bpv con contrato de trabajo

Si además del convenio de prácticas hay un contrato de trabajo con la empresa de prácticas, ambos acuerdos deberán finalizarse de forma independiente. Si el convenio de prácticas se finaliza anticipadamente, el docente de la bpv debe ser informado lo antes posible.

Si la empresa de prácticas quiere finalizar el contrato de trabajo, deberá aplicar la normativa laboral vigente.

Capacidad profesional del tutor de prácticas

Como tutor de prácticas, tienes un rol de supervisión y formación. Aportas conocimientos profesionales y estimulas al estudiante para que se sienta responsable de su proceso de aprendizaje y de su funcionamiento como empleado. Motivias al estudiante y le adaptas la supervisión También prestas atención al progreso del proceso de aprendizaje.

Competencias

Tal [como se indica en la de prácticas](#), las siguientes competencias son importantes para el tutor de prácticas:

Supervisar

- Adapta la manera de formar a la tarea, madurez y estilo de aprendizaje del estudiante;
- Presta atención para ver si el estudiante actúa según lo acordado y da instrucciones claras si el estudiante no cumple o está en riesgo de incumplir con las expectativas.

Orientar

- Motiva y orienta al estudiante;
- Da feedback constructivo y claro al estudiante;
- Motiva al estudiante apoyándolo socialmente en mayor o menor medida.

Decidir e iniciar actividades

- Decide si el estudiante progresa en su proceso de aprendizaje;
- Determina en qué áreas debe desarrollarse el estudiante.

Seguir las instrucciones y procedimientos

- Utiliza instrumentos de medición y procedimientos adecuados para juzgar el progreso del estudiante, de forma que reciba una evaluación objetiva y válida.

Aprender

- Evalúa el período de la bpv para señalar puntos de mejora y para mejorarlos.

Orientarse hacia las necesidades y expectativas del «cliente»

- Pregunta a estudiante lo que quiere aprender durante la formación de prácticas profesionales y se concentra en ello.

Planificar y organizar

- Clarifica en una conversación cuáles son los objetivos de aprendizaje que se deben alcanzar;
- Planifica actividades formativas del estudiante;
- Sigue el progreso del proceso de aprendizaje;
- Decide cuándo debe intervenir en el proceso de aprendizaje.

Colaborar y acordar

- Muestra interés en el estudiante escuchándolo, haciéndole preguntas y observándolo;
- Discute con el estudiante lo observado, también tras consultar con otros;
- Anima al estudiante a considerar como completar su proceso de aprendizaje;
- Escucha los consejos del supervisor de prácticas y del consejero de la formación en prácticas e indica cómo aplica los consejos.

Aplicar los conocimientos profesionales

- Explica cómo funcionan las cosas, lo demuestra o hace que el estudiante reflexione sobre los temas de la especialidad profesional;
- Utiliza sus conocimientos profesionales para evaluar al estudiante;
- Observa la información de la escuela, los deseos del estudiante y las posibilidades dentro de la empresa de prácticas para descubrir de qué forma se pueden conseguir los objetivos de aprendizaje;
- Observa la estudiante según los criterios de evaluación y valora estas observaciones.

Mejorar en tu rol

Como tutor de prácticas, diriges al estudiante en la práctica. ¿Pero cómo te desarrollas en tu papel de tutor de prácticas? SBB ofrece consejos y una amplia gama de cursos y herramientas. Puedes escoger [aquí](#) la forma de aprendizaje y apoyo que más te conviene.

Daños, responsabilidad y seguros en la formación práctica profesional (bpv)

La bpv es un componente legalmente obligatorio en todos los cursos de formación profesional de grado medio. La bpv es una forma de aprendizaje planificado y consciente de un estudiante en una empresa de prácticas acreditada en una situación laboral auténtica para la adquisición de competencias relevantes para la profesión. Durante su formación, los estudiantes del ROC completarán su bpv en una o varias empresas. Y se trabaja de verdad...

En este anexo encontrarás información sobre la responsabilidad y seguro de daños que puede sufrir la empresa de prácticas, una parte relacionada con la empresa o el propio estudiante en prácticas durante las actividades de la bpv.

Daños y responsabilidad

En general, se aplica que la empresa en la que el estudiante sigue su bpv es responsable de los daños que provoca o sufre el estudiante. La ley dispone que el empleado que, en el curso de su actividad, provoca daños a la empresa o a terceros, no es responsable ante la empresa. El estudiante en prácticas se trata igual que los demás empleados con respecto a la responsabilidad. Por eso, en principio el estudiante no es responsable ante la empresa de prácticas por los daños que provoque o sufra durante sus trabajos de prácticas.

Dado que el estudiante en prácticas no es, en principio, responsable ante la empresa, la propia empresa tendrá que compensar los daños sufridos por la empresa de prácticas, las personas relacionadas con la empresa o el estudiante en prácticas. Por eso, para una empresa de prácticas es importante contar con un seguro adecuado para los daños del estudiante; tal como lo haría para sus empleados.

Seguro de prácticas de ROC de Twente

ROC ha incluido en el paquete de seguros para sus estudiantes una «cláusula de prácticas».

Si el estudiante fuese legalmente responsable frente a la empresa en prácticas, de acuerdo con la cláusula de prácticas, la responsabilidad de los daños que el estudiante cause a la empresa de prácticas o a terceros durante la actividad en prácticas está cubierta por el seguro. La cláusula incluye varias excepciones a la responsabilidad de los estudiantes en prácticas. Así, los daños provocados por, con o a vehículos de motor en la vía pública no están cubiertos, incluso si el estudiante puede considerarse responsable de los daños.



El convenio de prácticas (POK)

Antes de la bpv se formalizará un convenio de prácticas (POK) entre el estudiante, ROC de Twente y la empresa de prácticas. Las cláusulas y condiciones del POK regulan lo citado más arriba bajo los epígrafes «Responsabilidad» y «Seguros». De acuerdo con esta indicación, la empresa de prácticas debe asegurarse adecuadamente siguiendo las cláusulas y condiciones del POK ante los daños sufridos por la empresa y la responsabilidad legal por daños a terceros.

Además, en las cláusulas y condiciones del POK se recoge lo indicado sobre el seguro citado del ROC para cubrir la responsabilidad legal del estudiante en prácticas por daños a la empresa o a terceros.

Accidentes y responsabilidad

Durante las prácticas se puede producir un accidente que provoque lesiones en el estudiante. Por ejemplo, el estudiante en prácticas puede tropezar y romperse un brazo y dañarse la ropa. Con respecto a la responsabilidad, el Código Civil, en su artículo 7:568 párrafo 2 indica que la empresa (de prácticas) es responsable de todos los daños que el empleado/estudiante en prácticas sufra en el curso de su trabajo. Esto cambia si la empresa puede demostrar que ha cumplido con su deber de cuidado mencionado en el primer apartado del citado artículo de la ley, o cuando exista intención o imprudencia deliberada por parte del estudiante en prácticas. El artículo 7:658 párrafo 3 indica que no es posible cambiar esta disposición.

ROC recomienda que la empresa de prácticas contrate un seguro adecuado para los accidentes laborales por medio de un seguro de responsabilidad o de accidentes.

Seguro de accidentes de ROC de Twente

Sin menoscabo de lo citado más arriba, ROC ha contratado un seguro de accidentes para sus estudiantes que cubre el riesgo financiero de las lesiones por accidente durante la actividad de prácticas y los desplazamientos hacia y desde el trabajo al domicilio. En la medida en que el propio seguro del estudiante u otro seguro no cubran el percance, también se aseguran parcialmente los costes de salud y dentales. De acuerdo con esto, en el POK se refleja que ROC ha contratado un seguro de accidentes para sus estudiantes.

¿Qué hacer en caso de daños?

Si la empresa de prácticas o alguien relacionado con la empresa sufre daños a causa del estudiante en prácticas, la empresa de prácticas deberá dirigirse a su propia compañía aseguradora para la indemnización. Si la empresa de prácticas considera que el estudiante es responsable o que ROC debe compensar los daños, la empresa puede declarar los daños ante la persona de contacto designada de ROC de Twente. Esta persona, sin que esto suponga reconocer cualquier responsabilidad, se encargará de tratar el asunto e informar a la empresa de prácticas sobre su desarrollo.

¿Tienes preguntas?

Si la empresa de prácticas desea obtener más información sobre daños, responsabilidad y seguros relativos a la bpv, puede ponerse en contacto con la persona de contacto designada de ROC de Twente.

