PRÁCTICAS NO LABORALES
SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO
(FORMACIÓN NO VINCULADA A CERTIFICADO PROFESIONAL)

INDICE

I. **Marco regulador**
II. **Características de las prácticas no laborales**
III. **Formalización de las prácticas no laborales**
IV. **Tabla resumen de anexos del módulo de prácticas**

I. MARCO REGULADOR.

1. Las prácticas no laborales en centros de trabajo se rigen por: el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, que regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo; la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, de desarrollo del Sistema de Formación Profesional para el Empleo, las instrucciones del Servicio Navarro de Empleo (SNE-NL), las cláusulas que establece el Convenio de prácticas entre el centro de formación y la empresa, así como todas aquellas normas que sean de aplicación.

2. Las prácticas no laborales en centros de trabajo están referidas a acciones de formación para el empleo, no vinculadas a certificados profesionales.

II. CARACTERÍSTICAS DE LAS PRÁCTICAS NO LABORALES.

1. En acciones formativas correspondientes a la convocatoria de personas prioritariamente ocupadas, no se contempla la posibilidad de realizar prácticas, independientemente de la situación laboral inicial de cada persona participante.

2. En las convocatorias dirigidas prioritariamente a personas desempleadas, se contempla la posibilidad de realizar prácticas:

a) La realización de estas prácticas no conlleva el alta en la Seguridad Social.

b) La duración de las prácticas estará comprendida entre el 20% y el 100% de la duración de la formación que las genera, no siendo nunca menor a 40 horas.

c) Estas prácticas **no** son obligatorias. El centro de formación, de forma voluntaria, podrá ofrecerlas al alumnado. Asimismo, el alumnado podrá libremente realizarlas o no. Una vez iniciadas no habrá penalización en caso de no completarlas.

d) Las prácticas tendrán lugar tras la finalización de la acción formativa, cuando se haya superado con evaluación positiva. El plazo para el inicio será de 30 días naturales desde la finalización de la formación. También podrán desarrollarse simultáneamente una vez haya transcurrido al menos el 75% de la acción formativa que las genera. Para ello, el centro deberá solicitar autorización al SNE-NL, vía email en sprogramasf@navarra.es.

e) Podrán participar en ellas tanto personas en situación de desempleo como ocupadas.

3. La realización de prácticas se articulará a través de la firma de un convenio entre el centro formativo y el centro de trabajo con el modelo PNLT-0, que será facilitado por el SNE-NL. Este documento, junto con el PNLT-1, deberá estar disponible en la empresa en caso de una visita de Inspección de Trabajo.

4. Estas prácticas deberán realizarse en la Comunidad Foral de Navarra, salvo autorización del SNE-NL, por causas debidamente justificadas.

5. El centro de formación y la empresa no recibirán ninguna subvención por la realización de las prácticas.

6. Las prácticas no conllevan relación laboral entre el alumnado y la empresa. El alumnado en situación laboral ocupada podrá realizar las prácticas en su propio centro de trabajo si existieran ocupaciones relacionadas con la especialidad formativa cursada.

7. Se deberá suscribir un seguro de accidentes y de asistencia sanitaria para el alumnado que realice las prácticas, de las mismas características que el de su acción formativa y en las condiciones que establezca su convocatoria de subvención.

8. Con carácter general, las prácticas no superarán las 40 horas semanales y estarán comprendidas entre las 8:00 y las 22:00 horas. La duración de la práctica no podrá ser superior a 8 horas diarias. Cuando coincida con la acción formativa la suma de ambas no superará dicha cifra.

9. El centro de formación y la empresa deberán designar sendos/as tutores/as entre su personal, que se encargarán de realizar el seguimiento y evaluación de las prácticas del alumnado.

10. El/la tutor/a del centro formativo será la persona responsable de acordar el programa formativo con la empresa. Se señalará al dorso del documento PNLT-1 la relación de tareas a realizar en las mismas.

11. El centro de formación, a través de su tutor/a, explicará y orientará a/la tutor/a de la empresa sobre el uso de los instrumentos de evaluación.

12. El/la tutor/a designado/a por las empresas debe ser personal empleado que desempeñe una ocupación igual o afín a la especialidad en que ha sido formado el/la alumno/a.

13. El control, seguimiento y la evaluación del alumnado se realizarán conjuntamente entre ambos/as tutores/as y se reflejará en los documentos PNLT-3, PNLT-4 y PNLT-5.

14. El contenido y desarrollo de las prácticas puede ser objeto de valoración y supervisión por parte del personal técnico del SNE-NL.

15. La asistencia por parte del alumnado es obligatoria y será la empresa la que lleve a cabo el control diario de asistencia y explicación resumida de las actividades realizadas (resumen de actividades y firma diaria) con el documento PNLT-4. El alumnado deberá acreditar documentalmente las ausencias cuando sean justificadas.

Son causas justificadas: enfermedad o accidente; matrimonio/pareja de hecho; nacimiento, acogida o adopción de hijo/a; enfermedad grave de familiar hasta 2º grado; fallecimiento de un familiar hasta 2º grado; traslado de domicilio habitual; cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal; otras por causas de fuerza mayor debidamente justificadas.

16. El alumnado causará baja en la realización de las prácticas, que se comunicará con el documento PNLT-3, por alguno de los siguientes motivos:

- Por contrato de trabajo con alta en Seguridad Social, siempre y cuando el horario de prácticas y el horario laboral no sean compatibles.
- Por faltas de asistencia: cuando se produzcan más de tres faltas injustificadas al mes.
- Por no seguir con aprovechamiento el desarrollo de las prácticas, a criterio del tutor/a de la empresa.
- Por incurrir en comportamientos inadecuados que supongan su expulsión.
- Por utilizar de forma inadecuada las instalaciones y equipamientos de la empresa donde realice las prácticas.
- Por incumplir el reglamento de funcionamiento de la empresa.

17. Para superar con evaluación positiva las prácticas es imprescindible asistir presencialmente al menos al 75% de las horas de las mismas.

18. El alumnado que supere las prácticas, previa solicitud verbal al centro, recibirá una certificación firmada por ambos/as tutores/as mediante la expedición del documento PNLT-9.

19. El convenio puede suspenderse por parte de la empresa o el centro formativo si alguna de las cláusulas se modifica sin mutuo acuerdo.

20. El alumnado en situación de desempleo e inscrito en la agencia de empleo puede tener derecho a becas y ayudas.

III. FORMALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS NO LABORALES

Podrán iniciarse las prácticas siempre que:

- No hayan transcurrido más de 30 días naturales desde la finalización de la acción formativa en convocatorias prioritariamente desempleadas.
- El centro de formación haya firmado el convenio de prácticas con una empresa (PNLT-0).
- El centro de formación y la empresa firmante hayan presentado al SNE-NL la comunicación de inicio de prácticas (PNLT-1).

Las entidades firmantes tendrán que gestionar la documentación de las prácticas. Unos documentos se entregarán al SNE-NL y otros se conservarán en el centro estando disponibles para posibles revisiones futuras que el SNE-NL determine hacer.

1. Documentos a entregar al SNE-NL por el centro:

- "**PNLT-1 Comunicación de inicio**" de prácticas no laborales: Se presentará con una antelación de 5 días hábiles antes del inicio de las prácticas (en casos justificados con la autorización del SNE-NL podrá modificarse este plazo). Se enviará vía registro electrónico o email a sprogramasf@navarra.es.

- "**PNLT-3 Comunicación de cambios**" en prácticas no laborales: En caso de producirse una modificación durante el período de prácticas que afecte a alta o baja, fechas, horario del alumnado o número de horas a impartir, tendrá que ser comunicado al SNE-NL. Se enviará vía registro electrónico o email a sprogramasf@navarra.es.

- En caso de otro tipo de incidencias se comunicará vía email a sprogramasf@navarra.es.

- Becas y ayudas: Las condiciones que dan derecho a estas ayudas son las que aparecen en la convocatoria en la que se encuentran las acciones formativas que generan las prácticas. El alumnado aportará la documentación al centro y este al SNE-NL junto con el resto de documentos una vez finalizada la práctica. Se enviará vía registro o email a sgestionf@navarra.es.

- "**PNLT-5 Evaluación del alumnado**" en prácticas no laborales: Las entidades firmantes presentarán la relación nominal del alumnado con indicación del número de días y de horas de prácticas realizadas por cada persona, así como la evaluación final de las mismas (Apto/ o No Apto/a). Se enviará vía registro o email a sprogramasf@navarra.es.

2. Documentos de las prácticas a conservar en el centro de formación:

- "**PNLT-0 Convenio PNLT**" para la realización de prácticas no laborales.
- Seguro de Accidentes y de Asistencia Sanitaria del alumnado que realice las prácticas. Las condiciones del seguro serán las mismas que las de la acción formativa que ha generado las prácticas.
- "**PNLT-4 Control y seguimiento actividad alumnado**" en prácticas no laborales.

IV. TABLA RESUMEN DE ANEXOS DEL MÓDULO DE PRÁCTICAS

PRÁCTICAS NO LABORALES (SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO)		
ANTES DEL INICIO DE LAS PRÁCTICAS	**Plazo**	**Actuación**
"PNLT-0 Convenio PNLE" ***¡También en euskera!***	Antes del inicio	Conservar en centro
Seguro del alumnado		
"PNLT-1 Comunicación de inicio" (señalar las tareas a realizar) ***¡También en euskera!***	Hasta 5 días hábiles antes del inicio.	Enviar a sprogramasf@navarra.es
DURANTE LAS PRÁCTICAS		
"PNLT-3 Comunicación de cambios" ***¡También en euskera!***	Cuando se produzca	Enviar a sprogramasf@navarra.es
Si hay otro tipo de incidencias comunicar también		
"PNLT-4 Control y seguimiento actividad alumnado" ***¡También en euskera!***	Durante las prácticas	Conservar en el centro
FINALIZADAS LAS PRÁCTICAS		
"PNLT-5 Evaluación del alumnado" ***¡También en euskera!***	Cuando finalicen	Enviar a sprogramasf@navarra.es
"PNLT-9 Certificado de prácticas no laborales" ***¡También en euskera!***	Tras finalizar las prácticas	Entregar al alumnado, si lo solicita