



Refining HE Apprenticeships  
with Enterprises in Europe

# Guía para elaborar un convenio de colaboración para la formación dual en la Educación Superior

Recomendaciones para que el modelo  
de convenio resulte adecuado a todas  
las partes implicadas



Editor: Eucen, Barcelona, España, 2019, <http://www.eucen.eu>

Autores: Carme Royo, Francesca Uras

Consejo Editorial: El consorcio ApprEnt

Traducción al español: M<sup>a</sup> José Díaz Santiago y Lucila Finkel

Diseño, composición tipográfica y diseño: Jordi Sánchez

Cita: Carme Royo, Francesca Uras (Ed.) (2019): Guía para elaborar un convenio de colaboración para la formación dual en la Educación Superior. Recomendaciones para que el modelo de convenio resulte adecuado a todas las partes implicadas. © El consorcio ApprEnt, 2019

Se puede obtener una versión electrónica de este documento en el sitio web del proyecto <http://apprent.eucen.eu>

Todas las herramientas de ApprEnt se pueden usar y copiar libremente para fines no comerciales, siempre que se mencione la fuente. Todos los contenidos tienen licencia bajo la atribución internacional 4.0 <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

El proyecto ApprEnt (585163-EPP-1-2017-1-BE-EPPKA3-VET-APPREN) ha sido financiado con el apoyo de la Comisión Europea. Esta publicación refleja solo los puntos de vista de los autores, y la Comisión Europea no se hace responsable del uso que pueda hacerse de la información contenida en el mismo.

### Consortio ApprEnt:

European university continuing education network, **eucen** (BE)

Université de Bretagne Occidentale, UBO (FR)

Danube University of Krems, DUK (AT)

University of Tallinn, UT (EE)

Universidade de Aveiro, UA (PT)

University of Turku, UTU (FI)

Università di Catania, UNICT (IT)

Universidad Complutense de Madrid, UCM (ES)

Chamber of Commerce Brest (FR)

Senate (AT)

Estonian Chamber of Commerce and industry (EE)

Associação Industrial de Aveiro (PT)

Federation of Finnish Enterprises, Southwest region (FI)

Asociación de empresarios del Henares (ES)

Fundació Bosch i Gimpera (ES)

## Introducción

Los programas de aprendizaje ofrecen a los estudiantes (es decir, aprendices) la oportunidad de completar un título acreditado que combina el aprendizaje en una institución de educación superior (IES) y el aprendizaje en el lugar de trabajo (es decir, teoría y práctica). Se espera que el aprendiz realice razonablemente bien las tareas en el lugar de trabajo, pero no está destinado a reemplazar a uno de los miembros del personal y no puede hacerse responsable de decisiones importantes o preguntas muy complicadas. Él o ella será un valor agregado para la empresa, trabajando en un proyecto específico acordado por todas las partes involucradas. La empresa receptora podrá desarrollar un proyecto que no se ha desarrollado antes, debido a la falta de recursos o de tiempo.

La relación entre la IES, la empresa que acoge al aprendiz y el aprendiz mismo debe ser respetuosa, honesta y fructífera. Será crucial para las tres partes definir bien los objetivos de la colocación, los logros esperados y las condiciones generales que definen el período de aprendizaje. Esta configuración preparatoria hará que el período de aprendizaje sea una mejor experiencia para la empresa, el aprendiz y la IES.

Un componente clave de esta configuración preparatoria es el diseño y la firma de un convenio o acuerdo<sup>1</sup> que vincule a todas las partes en un objetivo común. Sin embargo, cuando los socios de ApprEnt (provenientes de 8 países diferentes) analizaron los posibles escenarios para el diseño de un acuerdo europeo único, quedó claro que sería un desafío porque cada país tiene diferentes leyes y características culturales, y cada institución diferentes reglas.

Por lo tanto, después de reflexionar, decidimos desarrollar una guía para ayudar al lector a comprender la importancia de los diferentes puntos que sugerimos que se incluyan en el modelo de convenio de colaboración. Hemos integrado puntos de modelos existentes en un solo documento (ver Anexo 1). El usuario puede decidir qué le conviene y qué no, diseñando así su propio modelo.

---

<sup>1</sup> Este modelo de convenio no debe confundirse con el contrato de trabajo formal que, en la mayoría de los países, también será necesario. El convenio establece las condiciones del programa de aprendizaje, sus límites y expectativas. El contrato de trabajo conecta el trabajo realizado por el aprendiz como empleado con la empresa, siguiendo las leyes y regulaciones laborales del lugar de trabajo, de acuerdo con la legislación nacional.

## Recomendaciones para los usuarios

Los cuadros que se presentan a continuación están vinculados a las diferentes secciones del *Modelo de convenio* que puede encontrar en el **Anexo 1** y también con el modelo de formulario del *Plan de aprendizaje individual* (PAI) que puede encontrar en el **Anexo 2** de este documento. Consulte estos dos anexos para ver cómo formular los diferentes puntos

### CAJA 1

#### Texto de presentación que describe las partes que firmarán el convenio:

Los esquemas de aprendizaje son programas en los que tres partes están bien involucradas en la definición del plan de aprendizaje y los objetivos a alcanzar. Por lo tanto, el consorcio ApprEnt recomienda que el acuerdo sea firmado por las tres partes involucradas: la institución educativa, la empresa y también el aprendiz. De esta manera, el aprendiz se siente como un socio central en el proceso.

### CAJA 2

#### Definición de aprendizaje en educación superior:

La definición oficial de formación dual superior creada por ApprEnt fue diseñada de manera flexible, para permitir a los socios encontrar casos que tenían al menos 4 de las 6 características identificadas. Sin embargo, las seis características de la definición son tan importantes que ApprEnt recomienda a los usuarios que las adopten todas en sus programas. Tenga en cuenta las 6 características al diseñar sus propios programas y abogue porque otros también las cumplan.

### CAJA 3

#### Artículo 1 – Propósito del acuerdo:

Este artículo le permite incorporar el título del programa en el que se está inscribiendo el aprendiz. También especifica la naturaleza genérica de los programas académicos de la Educación Superior.

### CAJA 4

#### Artículo 2 – Organización del esquema de aprendizaje y plan de aprendizaje individual:

Es muy importante que el acuerdo esté vinculado a un anexo que describa a fondo las partes involucradas, el programa y el Plan de Aprendizaje Individual (PAI) para el aprendiz. Se incluye un ejemplo de modelo PAI en este documento como **Anexo 2**. Es importante resaltar que este anexo incluye una sección para que la empresa la complete, una para la institución educativa y otra para el aprendiz. La **Sección 4 del PAI** es una descripción del proyecto a llevar a cabo (al completarlo, trate de ser detallado con la descripción de los resultados y competencias del aprendizaje).

## CAJA 5

### Artículo 3 – Responsabilidades de la institución educativa:

Este artículo describe los compromisos de la Institución de Educación Superior (IES). De la muestra de puntos que hemos incluido, debemos destacar cuatro:

- a) la IES debe designar para cada aprendiz un supervisor<sup>2</sup> que esté preparado para trabajar en equipo con el mentor de la empresa y que sea adecuado para el proyecto del aprendiz, con conocimiento en el área de trabajo específica
- b) la IES es responsable de la creación de un Plan de aprendizaje individual (PAI) que esté en línea con los requisitos académicos, pero siempre en conjunto con la empresa y el aprendiz,
- c) el IES realizará un seguimiento de la asistencia, y
- d) el IES es responsable de mantener la versión física o electrónica del "expediente del aprendiz" para mantener toda la documentación del aprendiz (es decir, el acuerdo, el PAI, cualquier tarea presentada, el seguimiento de los resultados en los exámenes, informes de la empresa, notas de reuniones, etc.).

## CAJA 6

### Artículo 4 – Responsabilidades de la empresa:

Este artículo describe los compromisos de la empresa. De la muestra de puntos que hemos incluido, debemos destacar seis:

- a) la empresa debe permitir que el aprendiz asista a los exámenes y proponer un conjunto de horas de trabajo que no colisionen con los requisitos académicos de asistencia del aprendiz,
- b) la empresa realizará un seguimiento de la asistencia,
- c) la empresa debe designar para cada aprendiz un mentor<sup>2</sup> que esté preparado para trabajar en equipo con el supervisor de la IES y que sea adecuado para el proyecto del aprendiz, con conocimiento en el área específica de trabajo y al menos el mismo nivel académico que la cualificación que busca el aprendiz,
- d) la empresa es responsable de contribuir a la creación del Plan de aprendizaje individual que el IES diseña,
- e) la empresa es responsable de pasar documentos físicos o electrónicos a la IES para completar el "expediente del aprendiz" que guarda toda la documentación del aprendiz (es decir, el acuerdo, el PAI, cualquier tarea presentada, el seguimiento de los resultados en los exámenes, informes de la empresa, notas de reuniones, etc.).

<sup>2</sup> ApprEnt recomienda encarecidamente preparar a los supervisores / mentores con una formación adecuada enfocada al personal que trabaja con aprendices de las IES. Consulte el curso de capacitación ApprEnt CPD para mentores y supervisores de HEA para obtener más detalles.

f) la empresa también se compromete a ofrecer al aprendiz un entorno seguro y saludable para trabajar, también debe cumplir con las leyes o reglamentos que cubren los derechos de las personas con discapacidad y / o las leyes de inclusión social.

## CAJA 7

### Artículo 5 – Responsabilidades del aprendiz:

Este artículo describe los compromisos del aprendiz. De la muestra de puntos que hemos incluido, debemos destacar cuatro:

- a) el aprendiz deberá
  - ▲ seguir las regulaciones internas de la empresa
  - ▲ trabajar diligentemente
  - ▲ observar el secreto profesional: la información sobre el desarrollo del trabajo no se puede compartir con nadie más que con su supervisor IES,
- b) el aprendiz creará y mantendrá un diario para registrar los logros en diferentes niveles y la aplicación de la teoría en la práctica: este diario estará disponible para el supervisor y el mentor en cualquier momento y los extractos pueden formar parte del expediente del aprendiz guardado por el IES
- c) el aprendiz contribuirá a la creación del Plan de Aprendizaje Individual que el IES diseña, y será proactivo e informativo para que el documento final sea preciso y adecuado,
- d) el aprendiz justificará cualquier ausencia ante el mentor y el supervisor y les informará al respecto.

## CAJA 8

### Artículo 6 – Evaluación y certificado de habilidades:

El punto uno de este artículo solicita a los usuarios que revisen la disposición interna para la evaluación y la adopten; debe tener en cuenta los resultados del aprendizaje y la adquisición de habilidades, los diferentes criterios observados en diferentes momentos del programa y también las sanciones, cuando sea necesario.

Una parte importante de la evaluación es el "expediente del aprendiz", que recopila toda la evidencia del progreso y el trabajo realizado y que se reúne en la IES con la colaboración del mentor y el aprendiz.

Este artículo debe detallar las condiciones mínimas necesarias para aprobar el programa PAES (asistencia, dedicación, etc.).

También puede incluir en este artículo cualquier regulación relacionada con la necesidad y las condiciones de los exámenes finales para demostrar el logro de los resultados de aprendizaje de acuerdo con el Plan de aprendizaje individual. En la sección 5 del PAI hay espacio para detallar metodologías de evaluación, incluido el comportamiento y la resolución de la situación, incluso la suspensión.

Un punto importante en este artículo es el punto 5, donde puede describir lo que sucede en el caso de que un aprendiz no cumpla por completo con los requisitos mínimos para obtener su calificación. ¿Se quiere otorgar al aprendiz otra oportunidad? ¿Se le quiere ofrecer la oportunidad de una calificación alternativa?

#### **CAJA 9**

##### **Artículo 7 – Seguimiento y vigilancia:**

Queremos resaltar la importancia de la colaboración y el buen intercambio entre la IES y la empresa. Tanto el supervisor/a como el mentor/a deben sentir que son un equipo, junto con el aprendiz. Mientras que no siempre es posible mantener reuniones presenciales, la comunicación periódica (por correo electrónico o reuniones virtuales, por ejemplo) es importante y podría ayudar a mejorar los resultados del aprendiz.

#### **CAJA 10**

##### **Artículo 8 – Disposiciones financieras y remuneración del aprendiz:**

Aunque somos conscientes de que no todos los países de Europa ven como una parte esencial de los programas de PAES la provisión de compensación económica para los aprendices, el consorcio ApprEnt recomienda encarecidamente contemplar que cualquier nuevo programa de este tipo prevea alguna remuneración para el aprendiz. Esta es una característica esencial de este tipo de programas. Si esta remuneración se presenta en forma de una subvención pagada por una autoridad pública o en forma de un salario o contribución pagada por la empresa, es un tema que se debe tratar de acuerdo con el contexto específico y los recursos disponibles: las colaboraciones de IES-empresa deben analizar y decide cómo hacerlo. En caso de que la remuneración se proporcione en forma de salario, la empresa deberá cumplir con la legislación nacional vigente. Este artículo también está conectado a la sección 6 del PAI, donde se solicitan todos los detalles del contrato.

#### **CAJA 11**

##### **Artículo 9 – Ley laboral aplicable:**

Los usuarios deben consultar su legislación nacional e insertar en el acuerdo las secciones pertinentes. Esto también está muy relacionado con la sección 6 de la PAI.

Un punto a tener en cuenta en este artículo está relacionado con la posibilidad de que un aprendiz sea reclutado/a posteriormente como miembro de pleno derecho del personal de la empresa donde se ha llevado a cabo el aprendizaje. El acuerdo debe indicar si este período de aprendizaje se consideraría como período de prueba y/o si este período contaría para la antigüedad dentro de la empresa. Estos aspectos deben ser discutidos dentro de la empresa y ser acordados.

#### **CAJA 12**

##### **Artículo 10 – Modificación y rescisión del acuerdo:**

Cualquier cambio en el convenio debe ser discutido, acordado y firmado por las tres partes: la empresa, la IES y el o la aprendiz. Nuestra recomendación es que la legislación relevante o las leyes nacionales se copien en el texto para reforzar el artículo

### **CAJA 13**

#### **Artículo 11 – Naturaleza y resolución de disputas:**

El texto en este artículo es muy general. Es importante identificar la forma correcta de resolver disputas de acuerdo con la legislación nacional e introducir la descripción en el convenio. Las IES y las grandes empresas deberían poder ayudar con este artículo, ya que utilizan este tipo de artículo en la mayoría de sus contratos y acuerdos oficiales.

### **CAJA 14**

#### **Citas y firmas del acuerdo:**

Como se explica en la Caja 1, recomendamos encarecidamente pedirle al aprendiz que firme el convenio o acuerdo. Esto debería llevar la relación un paso más allá y debería hacer que el aprendiz se sienta más responsable y consciente de las expectativas y objetivos a cumplir. El acuerdo, por lo tanto, debe imprimirse por triplicado y ser firmado por las tres partes.

El Plan de aprendizaje individual tiene el mismo formato, con tres firmas, para garantizar que las tres partes estén de acuerdo con el plan y tengan información de las personas involucradas, lo que también les ayudará a establecer protocolos de comunicación, por ejemplo.



## Anexo 1 – Modelo de convenio

Esta **muestra** integra todos los puntos recomendados, pero **no es un modelo real** (es decir, aún no ha sido utilizada por nadie). El objetivo de incorporarlo es que los lectores puedan ver una forma de redactar las sugerencias hechas en la guía. Te invitamos a usarlo para construir tu propio modelo.

---

Este acuerdo se realiza por y entre:

- ▲ Sra. / Sr. [XXX], cargo [XXX], en nombre y representación de la [Universidad de XXX] (en adelante, la institución), número de identificación fiscal [XXX] y domicilio social en [calle, número, puesto código, ciudad];
- ▲ Sra. / Sr. [XXX], actuando en nombre y representación de [Empresa / Organización XX] (en adelante, la empresa), número de identificación fiscal [XXX] y domicilio social en [calle, número, código postal, ciudad]; y
- ▲ Sra. / Sr. [XXX], en lo sucesivo aprendiz, número de identificación [XXX], con residencia en [calle, número, código postal, ciudad].

Las partes reconocen en este documento la capacidad legal de todas las personas que intervienen como representantes de empresas y entidades, así como individuos, que se detallan más arriba, para ejecutar este Convenio. Por la presente declaran que, en el marco del Aprendizaje de Educación Superior, los programas deben cumplir con los siguientes seis criterios:

1. El aprendizaje alterna entre un lugar de trabajo y una institución educativa o de capacitación
2. El programa cuenta con un fuerte componente de tutoría o mentoría, tanto en el trabajo como en la IES, donde el empleador y la institución de educación superior en colaboración asumen la responsabilidad de proporcionar instrucción y oportunidades de aprendizaje significativas en el lugar de trabajo con una persona calificada, para ofrecer al aprendiz la oportunidad de adquirir los conocimientos, habilidades y competencias necesarias en la profesión.
3. El programa es parte de un programa de educación formal o continua.
4. Al completar con éxito el programa, el aprendiz adquiere una calificación o una parte de una calificación y recibe un certificado oficialmente reconocido
5. Los aprendizajes se basan en un contrato o convenio formal entre el empleador y el aprendiz, pero, a veces, pueden basarse en un contrato o convenio formal con la IES.
6. Los aprendices están vinculados contractualmente a un empleador y a una IES y reciben una remuneración en forma de salario, beca, o similar por su trabajo.

y, por lo tanto, la institución, la empresa y el aprendiz declaran lo siguiente:

## **ARTÍCULO 1 - Objeto del acuerdo**

El objetivo principal de este acuerdo es definir las condiciones para la asociación entre la **institución**, la **empresa** y el **aprendiz** con el objetivo final de permitir que el último obtenga el título de [inserte aquí el título completo del título o programa de capacitación].

Este acuerdo permite al aprendiz aplicar los conocimientos adquiridos en su formación académica, promoviendo así la adquisición de habilidades que lo prepararán para realizar actividades profesionales, mejorar su empleabilidad y fomentar su capacidad empresarial.

## **ARTÍCULO 2 - Organización del esquema de aprendizaje y plan de aprendizaje individual**

La parte práctica del programa mencionado en el artículo 1 tendrá lugar en las instalaciones de la **empresa**. Las fechas de inicio y finalización, el número de horas, el programa educativo, los objetivos y las competencias, la evaluación, la acción de apoyo y otros detalles se adjuntan al acuerdo actual en el *Plan de aprendizaje individual*<sup>3</sup> que forma parte integral de este acuerdo.

El horario para el aprendizaje se establece de acuerdo con las características y la disponibilidad de la **empresa**. Los horarios deberán ser compatibles con las actividades académicas, educativas, de representación y participación del **aprendiz** según lo programado por la institución. Con respecto a la duración del aprendizaje en sí, no excederá el límite máximo establecido en la normativa aplicable.

## **ARTÍCULO 3 - Responsabilidades de la institución**

La institución se compromete a:

- ▲ Nombrar un supervisor académico, que supervisará el correcto desarrollo del programa educativo y trabajará con el mentor de la empresa en relación con cualquier problema o función relacionada establecida por las reglamentaciones.
- ▲ Crear, para cada aprendiz, un Plan de aprendizaje individual que incluya los detalles mencionados en el Artículo 2.
- ▲ Proporcionar los recursos educativos, materiales y humanos necesarios para el programa de aprendizaje, como se describe en el programa educativo y el *Plan de aprendizaje individual*.
- ▲ Establecer un certificado de asistencia mensual, basado en las hojas de asistencia emitidas por la **institución** que las pondrá a disposición de la **empresa**.
- ▲ Presentar a la **empresa** al final del período de aprendizaje un certificado de asistencia anual firmado por el **aprendiz**.
- ▲ Crear y mantener un "expediente de aprendiz", que contendrá el acuerdo actual, el ILP y cualquier documentación y materiales de apoyo relevantes para el aprendiz (por ejemplo, tareas enviadas, exámenes, revisiones periódicas de progreso, etc.)

## **ARTÍCULO 4 - Responsabilidades de la empresa**

La **empresa** se compromete a:

- ▲ Organiza el tiempo de trabajo del **aprendiz** para que se respeten el programa educativo y el horario de capacitación. La **empresa** se compromete a permitir que el **aprendiz** asista a todos los cursos impartidos y a las pruebas de evaluación previstas para la graduación.
- ▲ Permita que el **aprendiz** se presente a sus exámenes, ya que la entidad colaboradora comprende que está siguiendo un programa de capacitación de Educación Superior.
- ▲ Permitir al aprendiz ejercer actividades profesionales en relación con la calificación preparada.

---

<sup>3</sup> Ver el Anexo 2 de este documento

- ▲ Nombrar un mentor que será responsable de dar la bienvenida, informar, orientar y evaluar al **aprendiz** dentro de la **empresa**. El mentor designado y el supervisor académico de la **institución** se comprometen a colaborar e intercambiar cualquier información útil para el progreso del **aprendiz**. El mentor le proporcionará al supervisor académico el informe final sobre el desempeño del **aprendiz**. Dicho informe debe indicar la cantidad de tiempo que pasa en la **empresa**, las horas totales y el trabajo realizado, el nivel de la participación, el desempeño del **aprendiz** y las habilidades adquiridas.
- ▲ Verificar y notificar a la institución las ausencias del **aprendiz**.
- ▲ Permitir que el **aprendiz** realice todo el trabajo relacionado con su capacitación, durante el tiempo que pasa dentro de la **empresa**.
- ▲ Recopilar y pasar a la institución cualquier documentación relevante (por ejemplo, trabajos realizados, como informes o análisis, revisiones periódicas de progreso, etc.) que se guardarán en el "expediente de aprendiz"
- ▲ Proporcionar los recursos y servicios necesarios para garantizar la finalización de las actividades de aprendizaje planificadas, en cumplimiento de todos los criterios relacionados con el acceso universal y el diseño para todas las personas, según lo establecido por [LEY INDICADA sobre los derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social].
- ▲ Cumplir y hacer cumplir las normas de salud y seguridad correspondientes establecidas por la **empresa** seleccionada, e informar y capacitar al **aprendiz** para garantizar su cumplimiento y respeto por dichas normas.

En caso de interrupción del trabajo, la empresa se compromete a informar inmediatamente a la **institución** y a enviar una copia del aviso de interrupción del trabajo.

En caso de rescisión **del convenio o contrato de aprendizaje**, la **empresa** se compromete a notificar por escrito al **responsable del curso**, el organismo de financiación y cualquier otra autoridad competente.

Para conectar mejor la formación interna y la formación externa, en relación con los aprendizajes destinados a obtener el título mencionado en el Artículo 1, se puede proporcionar formación interna al supervisor/a académico y al mentor de la empresa para intercambiar aspectos relacionados con la planificación, gestión de experiencias y evaluación de resultados.

#### **ARTÍCULO 5: Responsabilidades del aprendiz**

El **aprendiz** deberá cumplir con las reglas internas de la empresa y seguir las instrucciones recibidas de la persona a cargo.

El **aprendiz** realizará las tareas asignadas diligentemente, y para ese propósito observará el secreto profesional durante su estadía y una vez que haya concluido.

El **aprendiz** llevará un diario o un cuaderno detallado donde explicará:

- a) lo que ha aprendido,
- b) lo que sabía pero que ha podido aplicar a casos reales,
- c) notas para recordar que mejorarán su desempeño futuro.

Este diario debe mantenerse actualizado y disponible para ser mostrado al mentor o al supervisor en caso de que alguno de ellos lo solicite. Este diario es una herramienta para discutir y demostrar su progreso y logro de competencias. Este diario formará parte del "expediente de aprendiz" que mantiene la institución.

En caso de ausencia, el **aprendiz** deberá presentar una justificación a la institución correspondiente. El mentor y el supervisor acordarán las reglas para los permisos de ausencia, en todos los casos con respecto a los permisos a los que tiene derecho el aprendiz, de acuerdo con la legislación vigente.

#### **ARTÍCULO 6: Evaluación y certificación de habilidades.**

1. La **institución**, en cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de evaluación previstas por la normativa propia y por los respectivos sistemas legales y en colaboración con la **empresa**, define en el Plan de aprendizaje individual:
  - a) los resultados de aprendizaje, en términos de habilidades teóricas y prácticas;
  - b) los criterios y métodos de evaluación inicial, intermedia y final del aprendizaje y, cuando corresponda, el comportamiento;
  - c) cualquier medida de realineamiento, apoyo y recuperación, incluso en casos de suspenso.
2. Sobre la base de los criterios mencionados anteriormente en el punto 1 del artículo 6, y de forma compatible con las disposiciones de los respectivos sistemas jurídicos, la **institución**, con el apoyo de la empresa (por parte del lugar de trabajo) realiza el seguimiento y la evaluación del aprendizaje, también a los efectos de la admisión a los exámenes finales de los cursos de aprendizaje, los destaca en el "expediente del aprendiz" y comunica los resultados al aprendiz.
3. Para tener derecho a la evaluación y certificación final a que se refiere este artículo, el **aprendiz**, al final de su programa de aprendizaje, debe haber asistido al menos a tres cuartos del tiempo dedicado al contenido académico y al menos tres cuartos del tiempo dedicado en el lugar de trabajo, como se especifica en el plan de aprendizaje individual. Cuando esté previsto en los respectivos sistemas legales, la frecuencia de las tres cuartas partes de las horas totales de formación interna y externa mencionadas en el plan de aprendizaje individual es un requisito mínimo incluso al final de cada año, para poder ser admitido el año siguiente.
4. Los exámenes finales de los cursos del programa de aprendizaje se llevan a cabo, cuando sea necesario, en aplicación de la normativa vigente en relación con los respectivos sistemas jurídicos, teniendo también en cuenta las evaluaciones expresadas por el supervisor académico y el mentor de la empresa en el archivo individual mencionado en el punto 2 del artículo 8 y los resultados de aprendizaje definidos en el plan de formación individual.
5. En caso de que el aprendiz no cumpla con los requisitos mínimos para obtener el título especificado en el acuerdo actual y el *Plan de aprendizaje individual*, la institución con el acuerdo de la **empresa** le ofrecerá la posibilidad de:
  - a) Volver a presentarse a los exámenes, extender el período de trabajo para terminar el proyecto o lo que se estime conveniente.
  - b) Ofrecer un título inferior o algún tipo de reconocimiento.
6. El **aprendiz** en el programa de aprendizaje actual tiene garantizado el derecho de validar las competencias adquiridas, incluso en casos de terminación anticipada o terminación del convenio o contrato, a partir de un período mínimo de trabajo de tres meses a partir de la fecha de inicio.

#### **ARTÍCULO 7: Seguimiento y seguimiento**

Para una buena coordinación, seguimiento y desarrollo óptimo de las acciones, las personas a cargo de la institución y de la empresa, junto con el supervisor académico y el mentor de la compañía, se mantendrán en contacto regular, se encargarán de reunirse cuando sea necesario (cara a cara o virtualmente), y se comprometerán a resolver de común acuerdo cualquier incidente que pueda ocurrir durante la finalización de las acciones incluidas en este Convenio.

#### **ARTÍCULO 8: Disposiciones financieras y remuneración del aprendiz**

El **aprendiz** recibe una paga sobre la base de un contrato de trabajo de acuerdo con las leyes laborales vigentes nacionales. Al final del período de trabajo, si el aprendiz y la empresa desean continuar con el acuerdo actual, se acordará la remuneración y otras condiciones necesarias y se debe agregar un anexo que detalle esta extensión como Anexo del acuerdo original.

Las partes contratantes son conscientes y consideran que la remuneración del aprendiz no puede ser inferior al salario mínimo interprofesional establecido por las leyes laborales vigentes nacionales. En caso de que el salario mínimo nacional aumente y la remuneración del aprendiz sea menor, la remuneración del aprendiz se aumentará inmediatamente en consecuencia (si es necesario de forma retroactiva).

#### **ARTÍCULO 9: Ley laboral aplicable**

**AQUÍ INSERTAR DISPOSICIONES** sobre las obligaciones relacionadas con el contrato de trabajo y referirse al hecho de que la implementación de los aprendizajes no puede utilizarse como un sustituto de puestos de trabajo regulares.

En el caso de que el **aprendiz** se incorpore al personal de la entidad colaboradora al final de su programa de aprendizaje, el período de aprendizaje **contará / no contará** a los efectos de la antigüedad dentro de la **empresa**, o servirá como período de prueba, excepto cuando el convenio colectivo aplicable estipule expresamente lo contrario.

#### **ARTÍCULO 10: Modificación y terminación del acuerdo**

Este Convenio puede ser modificado por acuerdo unánime de las tres partes; cualquier modificación se formalizará en un anexo correspondiente que se adjuntará a este acuerdo y será parte integral del mismo.

Este Convenio terminará al finalizar las acciones incluidas en el presente texto, o si hay motivos para su terminación. Los motivos para la terminación están **contenidos en el artículo XXX de la Ley XXX**.

Si en el momento de la resolución, el **aprendiz** está inscrito en un programa de aprendizaje y aún está comprometido con la **empresa**, el Acuerdo continuará teniendo pleno efecto hasta que se rescinda.

En caso de rescisión del convenio, se adoptarán las decisiones necesarias para garantizar una solución adecuada, incluida cualquier compensación de la parte incumplidora.

#### **ARTÍCULO 11: Naturaleza y resolución de disputas.**

Cualquier discrepancia en relación con la interpretación, el desarrollo, la modificación, la resolución y los efectos que puedan surgir de la aplicación de este Convenio se resolverá por acuerdo de las tres partes. Si no se llega a tal acuerdo, los tribunales resolverán los asuntos litigiosos de la orden jurisdiccional correspondiente.

Como prueba del cumplimiento de lo acordado, ambas partes firman todas las páginas del acuerdo por triplicado, en el lugar y en la fecha estipulada en el título de este convenio.

Hecho en [XXX], el [DÍA / MES / AÑO]

Para la <b>empresa</b>	Para la <b>institución</b>	Para el <b>aprendiz</b>
Nombre Apellido	Nombre Apellido	Nombre Apellido
Posición	Posición	Número de identidad
Firma y sello	Firma y sello	Firma

## Anexo 2: Ejemplo de Plan de aprendizaje individual

*Este modelo integra todos los puntos recomendados que deben incluirse en un formulario de Plan de aprendizaje individual (PAI). En caso de que se eliminen partes de este PAI, tenga en cuenta que es posible que se deberán incluir esos aspectos en el Acuerdo.*

### PLAN DE APRENDIZAJE INDIVIDUAL (PAI)

Titulación a obtener .....

<b>SECCIÓN 1: EMPRESA</b>	
<b>Información general</b>	
Nombre de la empresa	
Sucursal u oficina	
Sede de la empresa	
Número de registro (NIF empresa)	
Número de valor agregado (VAT)	
Teléfono	
E-mail	
Fax	
<b>Representante legal</b>	
Nombre y apellidos	
Número de identidad (DNI, NIF, NIE...)	
<b>Mentor/a designado</b>	
Nombre y apellidos	
Número de identidad (DNI, NIF, NIE...)	
Teléfono	
E-mail	
Categoría laboral / cargo:	
Área asignada:	
Área de experiencia:	
Años de experiencia	
<b>SECCIÓN 2: INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b>	
<b>Información general</b>	
Nombre	
Centro u oficina	
Sede de la institución	
Número de registro (NIF)	

Número de valor (VAT)
Teléfono
E-mail
Fax
Red a la que pertenece (si existe)
<b>Representante legal</b>
Nombre y apellidos
Número de identidad (DNI, NIF, NIE...)
<b>Supervisor académico</b>
Nombre y apellidos
Número de identidad (DNI, NIF, NIE...)
Teléfono
E-mail
Categoría laboral / cargo: Área asignada: Área de experiencia:
Años de experiencia

### SECCION 3: APRENDIZ

#### Información personal

Nombre y apellidos
Número de identidad (DNI, NIF, NIE...)
Nacionalidad
Número y fecha límite del permiso de residencia (si procede)
Último curso y año de asistencia
Nivel educativo más alto completado

#### Experiencia adicional

Prácticas externas y prácticas no laborales	desde ___/___/___ a ___/___/___ en _____ descripción _____ —
Aprendizaje	desde ___/___/___ a ___/___/___ en _____ descripción _____ —
Trabajo	desde ___/___/___ a ___/___/___ en _____ descripción _____ _____

Otro	desde ___/___/___ a ___/___/___ en _____ descripción _____
<b>Validación de habilidades previas</b>	
Descripción de los procedimientos de validación	
Descripción y evidencias de las competencias adquiridas y de las evaluaciones realizadas	
Descripción de habilidades validadas	
Posible re-determinación de la duración del convenio y del contenido del itinerario formativo (habilidades a adquirir o tareas asignadas)	

#### SECCIÓN 4: PROYECTO DE APRENDIZAJE

Descripción de la actividad educativa:
Duración de la formación en el puesto de trabajo
Lugar de desarrollo de la actividad formativa:
Métodos formativos:
Resultados de aprendizaje que se lograrán al final de la formación:
Competencias a adquirir al final de la formación:
Otros productos o competencias previstos que, aunque no son obligatorios, se adquirirán durante la formación en el puesto de trabajo:

#### SECCIÓN 5: EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Descripción de los criterios y métodos de evaluación inicial, intermedia y final del aprendizaje y, cuando sea necesario, el comportamiento, así como las medidas relacionadas de realineamiento, apoyo y recuperación, incluso en casos de suspenso.
---

#### SECCIÓN 6: ASPECTOS CONTRACTUALES

Fecha prevista de incorporación:
Duración del contrato (en número de horas)
Fecha prevista de finalización:
Descripción del contrato aplicado de conformidad con la legislación nacional. Nivel contractual En la entrada _____ Al final del contrato _____



Tipo de contrato <input type="checkbox"/> Tiempo completo <input type="checkbox"/> Tiempo parcial (especificar _____)
Remuneración / Beca (euros / mes)

Hecho en [XXX], el [DÍA / MES / AÑO]

<b>Por la empresa</b> Nombre Apellido Cargo Firma y sello	<b>Por la institución</b> Nombre Apellido Cargo Firma y sello	<b>El aprendiz</b> Nombre Apellido Número de identidad Firma
--	--	---



## Refining HE Apprenticeships with Enterprises in Europe

*Los programas de aprendizaje en la Educación Superior (HEA, en inglés) constituyen un sistema educativo de gran interés para brindar a los estudiantes experiencia académica y práctica a un nivel superior. La parte distintiva e importante de estos programas es que las universidades y las empresas trabajan juntas para formar los profesionales que accederán al mercado laboral, asegurándose de que las habilidades no solo se aprendan, sino que también se practiquen en entornos de trabajo reales.*

*Aprender en un lugar de trabajo ayuda a los aprendices a adquirir la experiencia que los jóvenes estudiantes aún no han adquirido, permitiéndoles poner en práctica la teoría que han estado estudiando.*

*Es importante diseñar un buen acuerdo que proteja y resalte el papel y las responsabilidades de cada una de las partes involucradas: la institución de educación superior (IES), la empresa receptora y los propios aprendices.*

*Este documento es una guía para que los usuarios diseñen su propio modelo de acuerdo de colaboración para usar en programas de aprendizaje. Su objetivo es proporcionar al lector ideas y suscitar reflexiones en el diseño de este importante documento. La guía ofrece suficiente flexibilidad para adaptarse a cualquier requisito institucional, regional o nacional y destaca los elementos que, según la experiencia del proyecto, deben incluirse en dicho documento.*

