



ITINERARIO DE FORMACIÓN DUAL UNIVERSIDAD- EMPRESA

**GRADO DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE
EMPRESAS
FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA, SARRIKO**

GUIA PARA LAS EMPRESAS

8º Promoción: 2026-2027

Septiembre de 2025

El presente documento presenta una guía para las empresas que colaboren en la formación dual en el Grado en Administración y Dirección de Empresas que se imparte en la Facultad de Economía y Empresa (Sarriko) de la UPV/EHU, mediante el establecimiento de un minor o especialidad de “Formación Dual Universidad-Empresa”.

Índice

1. OBJETIVO	3
2. INTRODUCCIÓN	3
3. CONTEXTO ACADÉMICO DEL ITINERARIO DE FORMACIÓN DUAL	3
4. PLAN DE ESTUDIOS DEL ITINERARIO DE FORMACIÓN DUAL UNIVERSIDAD-EMPRESA	5
PLAN DE ESTUDIOS ESPECÍFICO DE LA FORMACIÓN DUAL:.....	6
5. SELECCIÓN DEL ALUMNADO	7
6. FORMALIZACIÓN DE LA ESTANCIA EN LA EMPRESA: CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA (BECA) y PROYECTO FORMATIVO	8
7. ESTANCIA DEL ALUMNADO EN LA EMPRESA	9
7.1 ESTABLECIMIENTO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	9
7.2 SEGUIMIENTO	11
FUNCIONES DEL INSTRUCTOR DEL PROYECTO EMPRESARIAL	12
7.3 EVALUACION	13
Anexo 1: Proyecto Formativo de programa de formación dual.....	15
Anexo 2: Proyecto Formativo de programa de formación dual.....	18
Anexo 3: Cuaderno de seguimiento/trabajo del estudiante.....	21
Anexo 4: Informe de valoración de las Estancias I, II y III	24
Anexo 4: Modelo De Convenio de Cooperación Educativa.....	27

1. OBJETIVO

Lograr que unos 25 jóvenes universitarios/as de 3º curso la Facultad de Economía y Empresa de Sarriko puedan realizar sus estudios de ADE en un itinerario Dual que alterna formación en la universidad y estancia en la empresa durante los cursos académicos 2025/2026 y 2026/2027.

2. INTRODUCCIÓN

El itinerario dual consiste en un Programa Formativo donde se integran los estudios académicos con la formación práctica en la empresa. Ofrece una triple ventaja:

- 1- Obtención de cualificación profesional mediante alternancia de formación en empresa y universidad.
- 2- Favorecer la inserción laboral y la formación profesional de los/as jóvenes.
- 3- Facilitar a las empresas personal cualificado con una formación adaptada a sus características.

Estudiantes de ADE Sarriko de tercer curso, interesados en aprender-haciendo y en desarrollar sus competencias profesionales en un entorno laboral estarán dispuestos a asumir retos exigentes, a integrarse en un equipo de trabajo en marcha y a trabajar con orientación a la obtención de resultados. Siguiendo el programa formativo que se elaborará por la empresa en colaboración con la Facultad, las empresas acogerán los estudiantes ofreciéndoles un itinerario práctico y real, cercano a las necesidades del entorno empresarial actual.

3. CONTEXTO ACADÉMICO DEL ITINERARIO DE FORMACIÓN DUAL

La Formación Dual: Universidad-Empresa se integra en el plan de estudios del Grado en Administración y Dirección de Empresas de la Facultad de Economía y Empresa (Sarriko) como un nuevo itinerario, junto a los otros seis ya existentes:

- Dirección Comercial
- Dirección Financiera
- Dirección General y Recursos Humanos
- Fiscalidad
- Gestión Contable e Información Financiera
- Innovación Empresarial
- **Formación Dual Universidad-empresa**

En el siguiente cuadro se indican los seis itinerarios formativos, así como las asignaturas que lo componen:

Mención/Itinerario	Asignaturas
Dirección Comercial	1. Comunicación Comercial: Fundamentos y Planificación 2. Dirección de Marketing 3. Distribución Comercial 4. Investigación Comercial 5. Marketing Internacional
Dirección Financiera	1. Gestión de Entidades Financieras 2. Gestión en Mercados Financieros: Renta fija 3. Gestión en Mercados Financieros: Renta Variable 4. Gestión Financiera Internacional 5. Valoración de Empresas
Dirección General y Recursos Humanos	1. Dirección de Operaciones 2. Derecho del Trabajo y de la Seg. Social 3. Dirección Estratégica Aplicada 4. Dirección Estratégica de RRHH 5. Gestión de RRHH
Fiscalidad	1. Gestión Contable de los impuestos 2. Imposición Indirecta 3. Impuestos Directos sobre las empresas 4. Impuestos Directos sobre las personas 5. Procedimiento Tributario
Gestión contable e Información Financiera	1. Análisis Contable Superior 2. Auditoría 3. Contabilidad Avanzada 4. Contabilidad y Fiscalidad 5. Contabilidad Pública
Innovación Empresarial	1- Dirección y Gestión de la Empresa Familiar 2- Emprendizaje y Creación de Empresas 3- Gestión de la Innovación 4- Investigación Operativa 5- Sociología de la Empresa

En la actualidad el alumnado elige entre una de estas opciones y adquiere un conocimiento exhaustivo del área. La **formación dual** formaría parte de una **nueva opción** para el alumnado donde estaríamos ante un séptimo itinerario. En este nuevo itinerario, el conocimiento se obtiene mediante la estancia en empresa (centros de trabajo). El **estudiante alterna la universidad con la empresa, siendo ambos lugares de “aprendizaje”**.

La clave del Itinerario Dual consiste en **diseñar y desarrollar un Programa Formativo** donde se integren los estudios académicos con la formación práctica en la empresa. Trabajando de manera colaborativa y cooperativa entre la Comisión Dual, los tutores y los instructores, se tendrán que consensuar un Proyecto Formativo donde se resuma un plan de trabajo inicial sujeto a modificaciones y a una mayor concreción posterior.

4. PLAN DE ESTUDIOS DEL ITINERARIO DE FORMACIÓN DUAL UNIVERSIDAD-EMPRESA

El itinerario Dual alterna la estancia en la universidad y la empresa, por lo que el horario debe ser compatible. Teniendo en consideración el horario académico, el estudiante podrá compatibilizar el proceso de aprendizaje del siguiente modo:

- Estancia en la empresa en horario de mañana.
- Docencia en el aula en horario de tarde.

Para entender la estancia del estudiante en la empresa, previamente analizaremos el Plan de Estudios de los cursos 3º y 4º (periodo de los itinerarios/menciones, entre los que se encuentra la Dual):

3º CURSO	
1º Cuatrimestre	2º Cuatrimestre
Régimen fiscal de la empresa	Consolidación de Estados Contables
Análisis contable	Dirección estratégica: crecimiento y desarrollo empresarial
Dirección estratégica: política de empresa	Orientación a la empresa I (6 ECTS)
Macroeconomía	Estancia en la empresa I (12ECTS)
Econometría	
4º CURSO	
1º Cuatrimestre	2º Cuatrimestre
Orientación a la empresa II (3+3 ECTS)	
Dirección financiera: inversiones	Estancia en la empresa III (15 ECTS)
Derecho de la empresa	
Sistemas informáticos de gestión empresarial	
Estancia en la empresa II (9 ECTS)	Trabajo fin de grado (12 ECTS) (en empresa)

PLAN DE ESTUDIOS ESPECÍFICO DE LA FORMACIÓN DUAL:

- *Asignaturas en el aula:*
 - Orientación a la empresa I. (6 ECTS)
 - Orientación a la empresa II. (3+3 ECTS; impartición anual)
- *Estancias en la empresa:*
 - Estancia en la empresa I.
 - Estancia en la empresa II.
 - Estancia en la empresa III.
- *TFG relacionado con los conocimientos adquiridos en la empresa:*
 - Trabajo Fin de Grado en la empresa (12 ECTS)

✓ **Asignaturas:**

- “Orientación a la Empresa I”: asignatura cuatrimestral, impartida en la Facultad.
- “Orientación a la Empresa II”: asignatura anual, también impartida en la Facultad.

✓ **Estancias en la empresa: 18 meses seguidos, divididos en tres Estancias**

En el siguiente apartado se desarrolla de manera más pormenorizada, pero, en resumen, la implantación del itinerario de la formación dual en su *octava promoción* (cursos académicos 2025/2026 y 2026/2027), tendría el siguiente efecto:

Calendario de las Estancias en la Empresa para la 8º promoción del itinerario de formación dual: universidad-empresa		
	1º Cuatrimestre	2º cuatrimestre
Curso 2025/2026	septiembre 2025 - enero 2026	Febrero 2026-agosto 2026
	--	<i>Estancia en la Empresa 1</i>
Curso 2026/2027	septiembre 2026 – enero 2027	Febrero 2027 - julio 2027
	<i>Estancia en la Empresa 2</i>	<i>Estancia en la Empresa 3</i>

La estancia cubre tres cuatrimestres académicos que requieren tres calificaciones.

No obstante, cada empresa colaboradora debe firmar un único Convenio de Cooperación Educativa con la Facultad de Economía y Empresa que abarque todo el periodo de la 8º promoción: febrero 2026 – julio 2027 (véase apartado 6). Posteriormente, cada una de las Estancias se desarrollará en Proyectos Formativos (Anexo I):

1. Proyecto Formativo para la Estancia I (Anexo I-Estancia I): febrero 2026 - agosto 2026.
2. Proyecto Formativo para la Estancia II (Anexo I-Estancia II): sept. 2026 - enero 2027.
3. Proyecto Formativo para la Estancia III (Anexo I-Estancia III): febrero 2027 - julio 2027.

✓ TFG (Trabajo de Fin de Grado):

Se trata de un proyecto que realiza el estudiante mediante el cual finaliza el ciclo de sus estudios de Grado. En este itinerario, este trabajo debe estar relacionado con la empresa y puede abarcar diferentes objetivos como: un estudio económico-financiero de la empresa, estudio de mercado, estudio de viabilidad, de proyección a mercados internacionales, etc. La confidencialidad en relación a información/datos que la empresa considere, deberá respetarse en base a la Ley de Protección de Datos.

5. SELECCIÓN DEL ALUMNADO

1- Matrícula universitaria: julio de 2025

El alumnado se ha matriculado en julio de 2025. En esta matrícula, el alumnado de 2º curso selecciona un itinerario formativo tradicional (Dirección Comercial, Dirección Financiera, Dirección General y Recursos Humanos, Fiscalidad, Gestión contable e Información Financiera, Innovación Empresarial).

2- Preselección de estudiantes por parte de la Facultad: octubre/noviembre de 2025

- En octubre se informará sobre el Itinerario Dual a los estudiantes, abriendo un plazo de inscripción.
- Los alumnos se incorporarán a una lista ordenada por la media del expediente académico y número de créditos aprobados.
- Se les requerirá el curriculum vitae y una carta de motivación (dentro del CV).
 - CV: indicar el conocimiento de euskera e idiomas extranjeros; de competencias tecnológicas; trabajos de carácter temporal y realización de voluntariado; representación estudiantil, buddy, etc.; movilidad; y, otros.
 - Carta de motivación: se explicarán las razones por las que se desea realizar este itinerario. Debe contener argumentos sólidos sobre su motivación y compromiso.
- La Facultad notificará los resultados a los estudiantes y publicará un listado de los candidatos.

3- Selección por parte de la Facultad

- Dependiendo de la oferta de empresas con la que se cuente, se podrán llevar a cabo entrevistas por parte del personal de la Facultad de Economía y Empresa, al alumnado

preseleccionado para verificar que el candidato/a podrá adaptarse a los ritmos y a las exigencias de la formación en alternancia, y que posee las aptitudes necesarias para desarrollar las capacidades que le permitan un proceso de aprendizaje con buen desempeño en la empresa.

- La Facultad propondrá 2/3 alumnos/as por cada oferta de alternancia (teniendo en cuenta su proyecto formativo individual), y la empresa seleccionará al candidato en una siguiente fase.

Los estudiantes realizarán una selección numerada de las empresas en las que pueden estar interesados.

4- **Selección de estudiantes por parte de la Empresa:** diciembre 2025

Las empresas participan en la selección del candidato o candidata final, fundamentalmente a la hora de elegir al/la alumno/a que formará parte en el programa de formación dual en su propia entidad. Para ello:

- La empresa recibe el CV y la carta de motivación del candidato o candidata y
- elige a la persona o a las personas que le interesan mediante entrevista u otro procedimiento.

5- **Fase final:**

- El estudiante seleccionado comienza en el segundo cuatrimestre de tercer curso el itinerario Dual alternando la estancia en la universidad y la empresa.
- El estudiante NO seleccionado, cursará el itinerario en que se matriculó en julio de 2025.

6. FORMALIZACIÓN DE LA ESTANCIA EN LA EMPRESA: CONTRATO DE ALTERNANCIA, CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA (BECA) y PROYECTO FORMATIVO

La formalización de la alternancia entre el centro (Facultad de Economía y Empresa, Sarriko) y la empresa colaboradora se formalizará mediante un CONTRATO DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA, regulado en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores y el resto de normativa, y en su caso, en esta 8º promoción y de manera excepcional, se podría valorar la articulación a través de *Convenio de Cooperación Educativa*.

Tal y como se ha señalado en el apartado 4, del Contrato en Alternancia (o Convenio de Cooperación Educativa) deriva el Proyecto Formativo (Anexo I). Dicho proyecto delimitará con

mayor detalle los objetivos y las actividades que el estudiante llevará a cabo en cada una de las Estancias, de este modo, se deberán elaborar tres proyectos diferentes donde quedará reflejado el itinerario que ha seguido el estudiante. Asimismo, para finalizar el itinerario dual, el estudiante realizará el Trabajo de Fin de Grado bajo la dirección del tutor académico y con la supervisión del instructor de la empresa (Anexo II).

Con carácter general, la aportación pecuniaria realizada al estudiante por la empresa, no podrá ser, en ningún caso, inferior al valor establecido en el año que corresponda para el salario mínimo interprofesional, en proporción al tiempo efectivo de estancia en la empresa. Para la formación dual, todas las estancias en la empresa tendrán una aportación pecuniaria de ésta al estudiante.

Respecto al seguro, dado que la estancia de la enseñanza Dual se formaliza mediante convenio de cooperación educativa, al estar amparado en la matrícula del estudiante, el seguro escolar incluido en las tasas de la matrícula daría la cobertura correspondiente. Información: en el siguiente enlace: <https://www.ehu.eus/es/web/enplegua/asegurua>

7. ESTANCIA DEL ALUMNADO EN LA EMPRESA

7.1 ESTABLECIMIENTO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN

Fase preliminar:

Una vez realizada la asignación de estudiante-empresa, y preferiblemente antes de iniciar la primera estancia en la empresa, el instructor de la empresa (o persona responsable de la formación del estudiante en la empresa) debe presentar los objetivos y las actividades genéricas que el estudiante va a realizar en la empresa.

Desarrollo de las Estancias en la Empresa:

Una vez delimitadas las directrices generales que el estudiante desarrollará durante la totalidad del itinerario DUAL, se cumplimentarán los ***Proyectos Formativos (Anexos I) de las Estancias***. En ellos, se concretarán el horario junto con las horas totales, así como la descripción de las diferentes tareas.

PROYECTO FORMATIVO de la ESTANCIA EN LA EMPRESA 1 (Anexo I-Estancia I)

- Fechas: 01/02/2026 – 31/08/2026
- Horario: de mañana

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
Horario de mañana	Estancia en la empresa				
14:30-18:30	Estancia en la universidad				

- Calendario y horas en total: mínimo 300 horas.

Se plantea un **ejemplo orientativo**, en el que una vez finalizado el periodo lectivo el estudiante pasa a 4 horas/día durante el periodo lectivo y 5 horas/día en periodo no lectivo y, con el mes de agosto completo de vacaciones.

2025		Calendario Laboral Vizcaya 2025																																																																																																																																																																																																																										
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5">Febrero</th> <th colspan="7">Marzo</th> </tr> <tr> <th>L</th><th>M</th><th>X</th><th>J</th><th>V</th><th>S</th><th>D</th><th>L</th><th>M</th><th>X</th><th>J</th><th>V</th><th>S</th><th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5">Abril</th> <th colspan="7">Mayo</th> <th colspan="2">Junio</th> </tr> <tr> <th>L</th><th>M</th><th>X</th><th>J</th><th>V</th><th>S</th><th>D</th><th>L</th><th>M</th><th>X</th><th>J</th><th>V</th><th>S</th><th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5">Julio</th> <th colspan="7">Agosto</th> </tr> <tr> <th>L</th><th>M</th><th>X</th><th>J</th><th>V</th><th>S</th><th>D</th><th>L</th><th>M</th><th>X</th><th>J</th><th>V</th><th>S</th><th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;"> *4 de Julio: San Valentín de Bermejales **21 de Agosto: Asunción de la Virgen </p>	Febrero					Marzo							L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30						31							Abril					Mayo							Junio		L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30						29	30	31					Julio					Agosto							L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					29	30	31																
Febrero					Marzo																																																																																																																																																																																																																							
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D																																																																																																																																																																																																															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14																																																																																																																																																																																																															
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28																																																																																																																																																																																																															
29	30						31																																																																																																																																																																																																																					
Abril					Mayo							Junio																																																																																																																																																																																																																
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D																																																																																																																																																																																																															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14																																																																																																																																																																																																															
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28																																																																																																																																																																																																															
29	30						29	30	31																																																																																																																																																																																																																			
Julio					Agosto																																																																																																																																																																																																																							
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D																																																																																																																																																																																																															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14																																																																																																																																																																																																															
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28																																																																																																																																																																																																															
29	30	31					29	30	31																																																																																																																																																																																																																			
Horario	Mes	Días y horas totales																																																																																																																																																																																																																										
9:00-13:00 lunes a viernes	Febrero	20 días hábiles*4h/d= 80 horas																																																																																																																																																																																																																										
	Marzo	21 días hábiles*4h/d= 81 horas																																																																																																																																																																																																																										
	Abril	19 días hábiles*4h/d= 76 horas <i>(Semana Santa 17/abril-21/abril)</i>																																																																																																																																																																																																																										
	Mayo	21 días hábiles*4h/d= 81 horas																																																																																																																																																																																																																										
9:00-14:00 lunes a viernes	Junio	21 días hábiles*5h/d= 105 horas																																																																																																																																																																																																																										
	Julio	21 días hábiles*5h/d= 105 horas																																																																																																																																																																																																																										
Vacaciones	Agosto	- (vacaciones)																																																																																																																																																																																																																										
Total Estancia I		528 horas																																																																																																																																																																																																																										

PROYECTO FORMATIVO de la ESTANCIA EN LA EMPRESA 2 (Anexo I-Estancia II)

- Fechas: 1/09/2026 - 31/01/2027
- Horario de mañana
- Horas en total: mínimo 225 horas

Guía para empresas del Itinerario de Formación Dual: Universidad Empresa
Facultad de Economía y Empresa (Sarriko)

PROYECTO FORMATIVO de la ESTANCIA EN LA EMPRESA 3 (Anexo I-Estancia III)

- Fechas: 01/02/2027 – 31/07/2027
- Horario de mañana
- Horas en total: mínimo 375 horas

Los tres Proyectos Formativo (Anexos I) se cumplimentarán en colaboración con el tutor académico y deben concretar las actividades, así como considerar que las actividades de cada una de las estancias deben abarcar tres niveles:

- Nivel 1: Observación. Conocimiento de la empresa.
Observar el entorno profesional, los diferentes departamentos, los procesos, los puestos de trabajo, la cultura organizativa, los problemas de la empresa, etc.
- Nivel 2: Aplicación. Funciones y objetivos en la empresa.
Realizar actividades en un **área o departamento específico** en el que el alumno/a se integrará y donde desarrollará las diferentes actividades propias del mismo.
- Nivel 3: Toma de responsabilidad. Intervención.
Supondrá la **asunción de responsabilidades** en un departamento específico en el cual deberá desarrollar sus competencias integrando variables de orden técnico, organizativo y humano.

Es importante diseñar y desarrollar un adecuado Programa Formativo donde se integren los estudios académicos con la formación práctica en la empresa. Se trabajará de manera colaborativa y cooperativa, encajando el programa educativo y las competencias de la titulación con el proyecto profesional que la empresa presenta. El equipo responsable de cada proyecto (el instructor de la empresa, el tutor académico y el responsable de la Comisión Dual - Vicedecanato de Relaciones con la Empresa y la Sociedad-) tendrá que establecer un Proyecto Formativo que tenga en consideración los diferentes niveles de participación en la empresa mencionados anteriormente (observación, aplicación, toma de responsabilidades), así como el perfil profesional y las actividades o tareas a realizar (recorrido). Así, se esbozará un plan de trabajo inicial que estará sujeto a posibles modificaciones.

7.2 SEGUIMIENTO

Las figuras del instructor de la empresa y del tutor académico son clave para un adecuado itinerario dual. El instructor de la empresa será responsable de guiar al estudiante y, siempre

que lo considere oportuno, se pondrá en contacto bien con el tutor académico bien con el responsable de la Comisión Dual (Vicedecanato de Relaciones con la Empresa y la Sociedad).

Para un adecuado seguimiento, se podrían realizar reuniones periódicas entre las tres partes (alumno/a, instructor empresa y tutor académico), al objeto de concretar los siguientes aspectos:

- Al inicio de la estancia en la empresa para identificar el tipo de competencias que deben ser desarrolladas por el/a alumno/a, el tipo de Resultados de Aprendizaje que deben ser alcanzados y evaluados y el tipo de actividad que deberá realizar para alcanzarlos (Anexo 1).
 - Para modificar el proyecto formativo (contenido del Anexo 1), ante situaciones que puedan sucederse.

A criterio de cualquiera de las tres partes (estudiante, instructor, tutor académico) pueden realizarse reuniones de coordinación.

En el Anexo 3 “Cuaderno de seguimiento” se presenta una guía que los estudiantes pueden utilizar para realizar un seguimiento adecuado de su estancia, y que puede ser de ayuda en este proceso de seguimiento y evaluación.

FUNCIONES DEL INSTRUCTOR DEL PROYECTO EMPRESARIAL

El instructor de la empresa en el itinerario Dual se configura como el MENTOR del estudiante, puesto que es quien le acompañará, en la medida de lo posible, a lo largo de las tres estancias que realizará y quién le evaluará.

- *Requisitos de los instructores de la empresa*

Al tutor o tutora de la entidad se requerirá que tenga la competencia profesional adecuada, lo que precisa que sean personas responsables en el área/departamento donde el alumno/a vaya a realizar su estancia.

- *Funciones de los instructores de la empresa*

- ✓ Conocer e informar sobre las competencias que deban ser desarrolladas por el alumno/a, los resultados de aprendizaje que deben ser alcanzados y el tipo de actividad que deberá realizar para alcanzarlos.
 - ✓ Acoger al alumno o alumna, y organizar la actividad que hay que desarrollar con arreglo a lo establecido en el proyecto formativo.
 - ✓ Supervisar sus actividades, orientar y controlar el desarrollo de la estancia con una relación basada en el respeto mutuo y el compromiso con el aprendizaje.

- ✓ Informar al alumno o alumna de la organización y funcionamiento de la entidad y de la normativa de interés, especialmente la relativa a la seguridad y riesgos laborales.
- ✓ Coordinar con el tutor/a de la universidad el desarrollo de las actividades establecidas en el convenio, incluyendo aquellas modificaciones del proyecto formativo que puedan ser necesarias para su normal desarrollo, así como la comunicación y resolución de posibles incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de la misma y el control de permisos para la realización de exámenes.
- ✓ Facilitar y estimular la aportación de propuestas de innovación, mejora y emprendimiento por parte del/a estudiante.
- ✓ Facilitar al tutor/a de la Universidad el acceso a la entidad para el cumplimiento de los fines propios de su función.
- ✓ Guardar confidencialidad con relación a cualquier información que conozca del alumno o alumna como consecuencia de su actividad como instructor/a.
- ✓ Prestar ayuda y asistencia al alumno o alumna, durante su estancia en la entidad, para la resolución de aquellas cuestiones de carácter profesional que pueda necesitar en el desempeño de las actividades que realiza en la misma.
- ✓ Evaluar las estancias del estudiante.
- ✓ Codirigir el Trabajo Fin de Grado.
- ✓ Garantizar la utilización de sus instalaciones y recursos necesarios para el normal desarrollo de la estancia en la empresa.

- *Responsabilidad de los instructores de la empresa*

➤ **Seguimiento**

Es importante realizar un seguimiento de la estancia del alumnado puesto que se trata del proceso de aprendizaje que permite alcanzar los objetivos mencionados.

➤ **Evaluación**

El instructor de la empresa, la persona en la que el estudiante se ha apoyado a lo largo de cada una de las estancias, será quien evalúe al estudiante. Para ello contará con la colaboración del tutor académico y miembros de la Comisión Dual.

7.3 EVALUACION

La evaluación del itinerario de formación dual tiene tres componentes:

- 1- Evaluación en la empresa (aspectos en los que nos centraremos en esta guía):
 - Actividades
 - Resultados de aprendizaje
 - Competencias
- 2- Evaluación de las asignaturas

3- Evaluación del TFG

A la finalización de cada estancia se realizará una presentación/defensa de la memoria que servirá para evaluar los resultados obtenidos, analizando las dificultades y estableciendo nuevos objetivos para el periodo siguiente. Debe ser una **práctica reflexiva**. Se presenta un modelo en el Anexo 4 “Informe de valoración de las Estancias”.

Anexo 1: Proyecto Formativo de programa de formación dual

CURSO ACADÉMICO 202X/ 202X

PROYECTO FORMATIVO DE PROGRAMA DE FORMACIÓN DUAL

1. Centro responsable del título

FACULTAD DE ECONOMIA Y EMPRESA (SARRIKO)

2. Titulación a la que corresponde el programa de formación dual

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

3. En su condición de Alumno/a participante en el programa de formación dual

D/DÑA. (nombre y apellidos del/de la Alumno/a participante en el programa de formación dual)

4. Entidad y lugar donde se desarrollará el proyecto formativo

5. Asignatura o materia del programa de formación dual (denominación)

ESTANCIA EN LA EMPRESA

6. En su condición de Tutor/a académico/a de formación dual de la UPV/EHU

D./DÑA. (nombre y apellidos del/de la Tutor/a Académico/a)

7. En su condición de Tutor/a de formación dual de la entidad

D./DÑA. (nombre y apellidos del/de la Tutor/a en la entidad)

8. Calendario del alumnado en la entidad: del al

9. Horario del alumnado en la entidad:

10. Dedicación del alumno o de la alumna en la entidad: (total horas)
ADJUNTAR EL CALENDARIO SEÑALANDO LOS DÍAS LABORALES Y, DETERMINAR EL TOTAL DE HORAS

11. Objetivos educativos del programa formativo

Competencias a adquirir por el /la estudiante en la entidad:
1.-
2.-
3.-
(...)

12. Descripción de las actividades o tareas a desarrollar en la entidad:

- 1.-
- 2.-
- 3.-
(...)

13. Idioma en el que se desarrollará el proyecto formativo en la entidad:

Euskera	<input type="checkbox"/>
Castellano	<input type="checkbox"/>
Ingles	<input type="checkbox"/>
Francés	<input type="checkbox"/>
Otros (indicar el idioma):

14. La cuantía mensual a percibir por el/la alumno/a:

será de euros/mes La entidad deberá realizar la correspondiente retención a efectos del IRPF, en el caso de que corresponda, así como cualesquiera otras retenciones legales y deberá cumplir con las obligaciones de afiliación y cotización en el Régimen de la Seguridad Social establecidas en la legislación vigente.

- ## 15. Protección de datos del alumnado.

Los datos del alumnado que desarrolla actividades en formación dual en la entidad, deberán ser utilizados por la misma a los exclusivos fines del Convenio suscrito.

- ## 16. Confidencialidad.

El alumno o la alumna se compromete a guardar confidencialidad en relación con la información interna de la entidad colaboradora y guardar secreto profesional sobre sus actividades, durante su estancia y finalizada ésta. En circunstancias excepcionales determinadas por el centro o la Comisión Académica del Máster, en su caso, a fin de garantizar la confidencialidad el centro responsable de la titulación podrá solicitar al alumnado la firma de los documentos precisos.

17. La alumna o el alumno manifiesta:

- Que conoce los términos del Convenio de Colaboración para el desarrollo de un programa de formación dual entre la UPV/EHU y la entidad colaboradora para la realización del proyecto formativo de formación dual en todo lo que le afecta.
- Que se compromete al cumplimiento de deberes que para el alumnado se derivan, tanto del citado convenio como de la normativa aplicable.
- Que autoriza tanto a la UPV/EHU como a la entidad colaboradora a que sus datos sean cedidos y tratados conforme establece el apartado decimosexto de este Anexo I.

POR EL CENTRO
EL/LA TUTOR/A DE
FORMACIÓN DUAL DE
LA UPV/EHU

Firma
Cargo: _____
D./Dña.: _____
Fecha: _____

POR LA ENTIDAD
EL/LA TUTOR/A DE
FORMACIÓN DUAL DE
LA ENTIDAD

Firma
Cargo: _____
D./Dña.: _____
Fecha: _____

EL/LA ALUMNO/A

Firma
D./Dña.: _____
Fecha: _____



Anexo 2: Proyecto Formativo de programa de formación dual

CURSO ACADÉMICO 20..../ 20....

PLAN DE ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO Y DIRECCIÓN DEL **TRABAJO FIN DE GRADO**

(se corresponde con el curso académico en el que se inicia el desarrollo del trabajo)

1. Centro responsable del título

FACULTAD DE ECONOMIA Y EMPRESA (SARRIKO)

2. Titulación a la que corresponde el programa de formación dual

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

3. En su condición de Alumno/a participante en el programa de formación dual

D/DÑA. (nombre y apellidos del/de la Alumno/a participante en el programa de formación dual)

4. Entidad y lugar donde se desarrollará el trabajo fin de grado o máster

5. Denominación del trabajo fin de grado/ trabajo fin de máster

6. Co/Director/a del trabajo fin de grado o máster de la entidad

7. Co/director/a del trabajo fin de grado o máster de la UPV/EHU

8. Idioma en el que se desarrollará el trabajo fin de grado o máster en la entidad:

- | | |
|----------------------------|--------------------------------|
| Euskera | <input type="checkbox"/> |
| Castellano | <input type="checkbox"/> |
| Inglés | <input type="checkbox"/> |
| Francés | <input type="checkbox"/> |
| Otros (indicar el idioma): | <input type="checkbox"/> |

9. Protección de datos del alumnado.

Los datos del alumnado que desarrolla actividades en formación dual en la entidad, deberán ser utilizados por la misma a los exclusivos fines del Convenio suscrito.

10. Propiedad intelectual/Propiedad industrial.

El trabajo fin de Grado o Máster es un trabajo protegido por la Ley de Propiedad Intelectual y, en consecuencia, la titularidad de los derechos de propiedad intelectual corresponderá a quien lo haya realizado, salvo que el alumno o la alumna haya suscrito la cesión o transmisión correspondiente, en los términos y condiciones previstas en la legislación vigente, y que deberá recogerse expresamente y ser aceptado por el alumno o la alumna, mediante la suscripción del documento aprobado a estos efectos, por la Universidad.

11. Confidencialidad.

El alumno o la alumna se compromete a guardar confidencialidad en relación con la información interna de la entidad colaboradora y guardar secreto profesional sobre sus actividades, durante su estancia y finalizada ésta. En circunstancias excepcionales determinadas por el centro o la Comisión Académica del Máster, en su caso, a fin de garantizar la confidencialidad el centro responsable de la titulación podrá solicitar al alumnado la firma de los documentos precisos.

12. La alumna o el alumno manifiesta:

- Que conoce los términos del Convenio de Colaboración para el desarrollo de un programa de formación dual entre la UPV/EHU y la entidad colaboradora para la realización del trabajo fin de grado o máster de formación dual en todo lo que le afecta.
 - Que se compromete al cumplimiento de deberes que para el alumnado se derivan tanto del citado convenio como de la normativa aplicable.
 - Que autoriza tanto a la UPV/EHU como a la entidad colaboradora a que sus datos sean cedidos y tratados conforme establece el apartado decimocuarto de este Anexo II.

POR EL CENTRO
EL/LA CODIRECTOR/A
DEL TRABAJO FIN DE
GRADO/MÁSTER DE LA
UPV/EHU

Firma

POR LA ENTIDAD
EL/LA DIRECTOR/A DEL
TRABAJO FIN DE
GRADO/MÁSTER DE LA
ENTIDAD

Firma

EL/LA ALUMNO/A

Firma

Cargo: _____

Cargo: _____

D./Dña. _____

D./Dña. _____

D./Dña. _____

Fecha: -----

Fecha: _____

Fecha: _____

Anexo 3: Cuaderno de seguimiento/trabajo del estudiante¹

CUADERNO DE TRABAJO	
ALUMNO/A / IKASLEA	ESTANCIA/ EGONALDIA
<p>Responsable en la empresa / Enpresako arduraduna:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persona de contacto / Harremanetarako pertsona: - Cargo / Lanpostua: - Instructor/a / Begiralea: - E-mail / e-maila: Tfno. / Tfnoa: 	
<p>OBJETIVOS DE APRENDIZAJE / HEZKUNTZA HELBURUAK</p>	
<p>Denominación del puesto/proyecto/cargo / Ikasleak egin beharreko postua/proiekta/karguaren izena</p>	
<p>Definición, descripción /Definizioa, deskribapena:</p> <p><i>En qué consiste dicha tarea. Qué considera el propio alumno que se le está pidiendo que aprenda.</i></p>	
<p>Fases o etapas que intervienen en el mismo /Fase desberdinak:</p> <p><i>Diferentes partes del Proceso que han de ser llevados a cabo para completar la tarea que se le pide.</i></p>	
<p>Cronograma / Kronograma.</p> <p><i>Indicar fechas previstas.</i></p>	

¹ Este anexo se presenta como un ejemplo, pudiendo utilizarse otros formatos y/o modelos que sirvan de acreditación y justificación de las tareas que el estudiante ha ido realizando en la empresa. Se trata de un documento que sirva de apoyo en la evaluación.



FASES DEL PROCESO DE APRENDIZAJE

ALUMNO/A:		ESTANCIA:	
Responsable en la empresa:			
ELEMENTOS O MATERIALES DE TRABAJO:			
Se recogerán los elementos necesarios para desarrollar el trabajo			
RESULTADOS:			
Se describirán los resultados obtenidos.			
DOCUMENTACIÓN CONSULTADA:			
Se indicarán los manuales, libros, informes, etc. que se hayan consultado			

PROCESO DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES (diario/semanal/mensual)

Nº	ACTIVIDAD	FECHA	ESTADO

NOTAS/ OBSERVACIONES

--

Anexo 4: Informe de valoración de las Estancias I, II y III

INFORME DE VALORACIÓN DEL INSTRUCTOR DE LA EMPRESA,

Curso académico _____, ESTANCIA _____

INSTRUCTOR/A:

ALUMNO/A:

DEFINICIÓN DEL PROYECTO PROFESIONAL:

OBETIVOS DE LA/S ACTIVIDAD/ES:

VALORACIÓN OTORGADA (ver Anexo):

Los resultados de aprendizaje serán evaluados en base al grado de satisfacción de los resultados obtenidos y en términos del grado de autonomía.

- Nivel 1 (OBSERVACIÓN): Necesita apoyo continuo y no hay resultados satisfactorios
- Nivel 2 (APLICACIÓN): Necesita algún apoyo para lograr resultados satisfactorios
- Nivel 3 (RESPONSABILIDAD): Trabaja de forma autónoma y con resultados satisfactorios

	Deficiente	Satisfactorio	Muy satisfactorio	No se aplica
NIVEL DE LOGRO:	1	2	3	--
CM06- Capacidad para conocer una empresa u organización, entendiendo su ubicación competitiva e identificando sus fortalezas y debilidades				
CM11- Capacidad para el pensamiento analítico y la reflexión crítica				
CM02- Capacidad para emitir juicios razonados apoyándose en los datos obtenidos				
CM05- Capacidad de desarrollo de las habilidades de aprendizaje para adquirir un alto grado de autonomía				
CM07, CM10- Capacidad para integrarse en cualquier área funcional y para trabajar en equipo con responsabilidad y respeto				
CM08- Capacidad para asignar eficientemente los recursos disponibles utilizando las TIC en su ámbito de trabajo				
CM09- Capacidad para la comunicación escrita y oral con fluidez				
VALORACIÓN GLOBAL				
CALIFICACIÓN FINAL ESTANCIA ____ (0-10):				

Observaciones:

Fecha y firma:

ANEXO: Detalle de los niveles de logro

ESTANCIA EN LA EMPRESA _____: NIVEL DE LOGRO	1	2	3
Capacidad para conocer una empresa u organización, entendiendo su ubicación competitiva e identificando sus fortalezas y debilidades (CM06)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identifica los departamentos, los procesos, los puestos de trabajo, la cultura organizativa y los problemas de la empresa a nivel operativo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidad para el pensamiento analítico y la reflexión crítica (CM11)			
Establece algún objetivo genérico para el proyecto, así como las principales acciones a realizar para el logro de los objetivos, aplicando conocimientos, técnicas y principios de la economía de la empresa a situaciones reales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aplica un método lógico para resolver problemas de carácter operativo,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidad para emitir juicios razonados apoyándose en los datos obtenidos (CM02)			
Identifica y utiliza datos relevantes y emite juicios y conclusiones basadas en evidencias.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidad de desarrollo de las habilidades de aprendizaje para adquirir un alto grado de autonomía (CM05)			
Adapta autónomamente las estrategias de aprendizaje a cada situación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidad para integrarse en cualquier área funcional y para trabajar en equipo con responsabilidad y respeto (CM07, CM10)			
Cumple con las tareas asignadas de nivel operativo mostrando una actitud positiva hacia el trabajo cooperativo y de carácter multidisciplinar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Afronta los conflictos tratando las aportaciones y diferencias que se dan en el equipo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidad para asignar eficientemente los recursos disponibles utilizando las TIC en su ámbito de trabajo (CM08)			
Utiliza las TIC de forma adecuada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidad para la comunicación escrita y oral con fluidez (CM09)			
Se expresa con relativa seguridad y sabe comunicarlos a un público diverso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Anexo 4: Modelo De Convenio de Cooperación Educativa

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE FORMACIÓN DUAL ENTRE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA (SARRIKO) DE LA UPV/EHU Y LA ENTIDAD

En a .. de de 20..

D. JON BARRUTIA GUENAGA, Decano de la Facultad de Economía Y Empresa de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea

y
D./Dña.....(cargo).....de
(entidad).....

Reconociéndose mutuamente la capacidad legal necesaria, suscriben el presente Convenio de colaboración para la formación dual, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, por la Normativa de la UPV/EHU Reguladora de las Prácticas Académicas Externas del Alumnado, las normativas de la UPV/EHU que regulan los trabajos fin de grado, y demás normativas académicas universitarias.

MANIFESTAN

Primero.- Que la UPV/EHU tiene entre sus fines *"La educación superior de calidad que contribuya a la formación integral de sus estudiantes y asegure su preparación profesional para la inserción en el mundo laboral"* y que, analizadas las necesidades que requiere la formación dual del alumnado, la entidad colaboradora reúne las condiciones que permiten la correcta implementación de dicha formación, de acuerdo con los criterios establecidos por el Centro.

Segundo.- Que la entidad colaboradora ha manifestado su voluntad de colaborar en el recorrido formativo del alumnado mediante la formación dual consiguiendo, al término del mismo, una persona titulada operativa capaz de responder a las necesidades del mercado.

Tercero.- Que la UPV/EHU oferta la titulación GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS y la entidad colaboradora desarrolla su actividad en el sector/sectores

.....

Cuarto.- Que el programa de formación dual constituye una actividad de naturaleza formativa realizada por el alumnado en una entidad y supervisada por la Universidad y la entidad, cuyo objetivo es favorecer la adquisición de competencias. Ello proporcionará, tanto al alumnado como a los responsables de su formación, un conocimiento más profundo acerca de las competencias que necesitará en el futuro, preparándole para el ejercicio de actividades profesionales, y facilitando así su empleabilidad y fomentando su capacidad de emprendimiento, creatividad e innovación, dando respuesta al compromiso con la transformación económica basada en la sociedad del conocimiento.

Quinto.- Que, en concreto, el programa de formación dual se configura en la realización de actividades académicas integrantes en el plan de estudios de una titulación o de un itinerario.

Sexto.- Que el artículo 7 del Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios establece que *"Para la realización de las prácticas externas, las universidades o, en su caso, las entidades gestoras de prácticas a ellas vinculadas, suscribirán Convenios de Cooperación Educativa con las entidades colaboradoras"*, previsión que también se contempla en la Normativa de la UPV/EHU Reguladora de las Prácticas Académicas Externas del Alumnado.

Séptimo.- Que el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, prevé en sus artículos 14 y 17 que las enseñanzas de Grado y Máster Universitario concluirán con la elaboración y defensa de un trabajo de fin de Grado o de Máster, respectivamente.

Por lo expuesto, ambas partes acuerdan las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto

Es objeto del presente Convenio de Colaboración es regular los términos en que se desarrollará el programa de formación dual del alumnado de la UPV/EHU en la citada entidad colaboradora

Guía para empresas del Itinerario de Formación Dual: Universidad Empresa
Facultad de Economía y Empresa (Sarriko)

con la realización de actividades formativas, en los términos que se recogen en el Anexo I y en el Anexo II, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 592/2014, de 11 de julio y en la Normativa de la UPV/EHU Reguladora de las Prácticas Académicas Externas del Alumnado, así como en las normativas de la UPV/EHU que regulan los trabajos de fin de Grado.

Segunda.- Lugar, realización y condiciones del programa de formación dual

1. Cada proyecto formativo de formación dual (Anexo I) incluirá la siguiente información:

- Curso académico en el que se inicia el desarrollo del proyecto en la entidad.
- Centro responsable del título.
- Titulación a la que corresponde el programa de formación dual.
- Datos del/de la alumno/a participante en el programa de formación dual.
- Entidad y lugar donde se desarrollará el proyecto formativo.
- Asignatura o materia del programa de formación dual.
- Tutor/a académico/a del proyecto de formación dual de la UPV/EHU.
- Tutor/a del proyecto de formación dual en la entidad.
- Calendario, horario y dedicación en horas al proyecto formativo en la entidad.
- Dedicación del tutor o de la tutora de la entidad al alumnado.
- Competencias a adquirir por el alumnado en la entidad.
- Actividades y tareas a desarrollar en la entidad.
- Idioma en el que se desarrollará el proyecto formativo en la entidad.
- Cuantía a percibir por el/la alumno/a.
- Protección de datos del alumnado.
- Confidencialidad.

Cada proyecto formativo será suscrito por la/ el estudiante, por el/la tutor/a de la entidad y tutor/a de la universidad correspondientes.

2. El plan de actividades para el desarrollo y dirección del Trabajo Fin de Grado en la entidad (Anexo II) incluirá la siguiente información:

- Curso académico en el que se inicia el desarrollo del trabajo fin de grado.
- Centro responsable del título.
- Titulación a la que corresponde el programa de formación dual.
- Datos del/de la alumno/a participante en el programa de formación dual.
- Entidad y lugar donde se desarrollará el trabajo fin de grado.
- Denominación del trabajo fin de grado a desarrollar.
- Director/a o Codirector/a del trabajo fin de Grado, perteneciente a la plantilla de la entidad.
- Director/a o Codirector/a del trabajo fin de Grado, perteneciente a la UPV/EHU y que deberá cumplir con lo establecido en la normativa correspondiente.

- Calendario y horario para el desarrollo del trabajo fin de grado en la entidad.
 - Dedicación del director/a o codirector/a del trabajo fin de grado de la entidad.
 - Idioma en el que se realizará el trabajo fin de grado.
 - Protección de datos del alumnado.
 - Propiedad intelectual/Propiedad industrial.
 - Confidencialidad.

Cada plan de actividades será suscrito por la/el estudiante, por los/as correspondientes codirectores/as de la entidad y de la universidad.

Tercera.- Relación entre la entidad colaboradora y el alumno o la alumna

1. Dado el carácter formativo del programa, de su realización no se derivarán, en ningún caso, obligaciones propias de una relación laboral, ni su contenido podrá dar lugar a la sustitución de la prestación laboral propia de puestos de trabajo.

Cuarta.- Comisión mixta del programa de formación dual

1. Se constituirá una Comisión Mixta con representantes de la Universidad y de la entidad, de composición paritaria. Dicha Comisión nombrará a quien ostente la presidencia de entre sus miembros.
 2. La Comisión Mixta celebrará, al menos, una sesión anual y levantará acta de las reuniones celebradas.
 3. Dicha Comisión desarrollará, al menos, las siguientes funciones:
 - a) Establecer los mecanismos de coordinación, integración y supervisión de las actividades desarrolladas en la entidad y las impartidas en el aula.
 - b) Analizar indicadores, incidencias y evidencias detectados en el desarrollo del programa de formación dual.
 - c) Garantizar el seguimiento del alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje dual.
 - d) Ejercer funciones de control y seguimiento del convenio y resolver las incidencias de interpretación y ejecución que pudieran plantearse en el desarrollo de las actividades.

Quinta.-Tutor/a académico/a de formación dual en la Universidad

1. El centro designará un/una tutor/a académico de formación dual con formación y perfil adecuados a cada estudiante por asignatura o materia.
 2. El tutor o tutora académica recibirá, formación sobre el modelo de formación dual que se desarrollará en la entidad mediante los Cursos o Jornadas de Formación que el centro responsable de la titulación organizará a tal efecto.

Sexta.- Derechos y deberes del / de la tutor/a académico/a de formación dual en la

Universidad

1. El tutor o tutora académico/a tendrá los siguientes derechos:
 - a) Al reconocimiento efectivo de su actividad académica en los términos que establezca la Universidad.
 - b) A ser informado acerca del programa de formación dual por parte del centro responsable de la titulación, así como de las condiciones bajo las que se realizará por parte del alumnado en la entidad.
 - c) Tener acceso a la entidad para el cumplimiento de los fines propios de su función.
 - d) El resto de derechos previstos en la Normativa reguladora de las Prácticas Académicas Externas de la UPV/EHU.
2. Así mismo, tendrá los siguientes deberes:
 - a) Velar por el normal desarrollo del proyecto formativo.
 - b) Hacer un seguimiento efectivo del proyecto formativo en la entidad, coordinándose para ello con el tutor o la tutora de la entidad.
 - c) Llevar a cabo el proceso evaluador del proyecto formativo en la entidad, una vez recibido el informe final del tutor o de la tutora de la entidad.
 - d) Codirigir, en su caso, el trabajo fin de grado.
 - e) Guardar confidencialidad con relación a cualquier información que conozca como consecuencia de su actividad como tutor o tutora.
 - f) Informar a la Comisión mixta de las posibles incidencias surgidas en el desarrollo del proyecto formativo.
 - g) El resto de deberes previstos en la Normativa reguladora de las Prácticas Académicas Externas de la UPV/EHU.

Séptima- Tutor/a de formación dual del /de la estudiante en la entidad

1. La entidad colaboradora designará un tutor o una tutora a cada estudiante que se encargará de organizar las actividades formativas de acuerdo con el proyecto formativo y en coordinación con el tutor o la tutora de la universidad.
2. El tutor o la tutora de la entidad colaboradora deberá ser una persona vinculada a la misma, con experiencia profesional y con los conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva. No podrá coincidir con la persona que desempeña las funciones de tutor o tutora de la Universidad.
3. Este tutor o tutora de la entidad deberá contar con la conformidad del centro responsable de la titulación y el reconocimiento de la venia docendi (Anexo III) de acuerdo con el procedimiento señalado en la Normativa de la UPV/EHU Reguladora de las Prácticas Académicas Externas del Alumnado.

4. El tutor o tutora de la entidad recibirá, formación sobre el modelo de formación dual que se desarrollará en la entidad mediante los Cursos o Jornadas de Formación que el centro responsable de la titulación organizará a tal efecto.

Octava.- Derechos y deberes del/de la tutor/a de formación dual en la entidad

1. El tutor o tutora de la entidad colaboradora tendrá los siguientes derechos:
 - a) Al reconocimiento de su actividad colaboradora, en los términos recogidos en el apartado 3 de la cláusula anterior.
 - b) A ser informado/a acerca de la normativa que regula las prácticas externas del alumnado, así como del proyecto formativo y de las condiciones para su desarrollo.
 - c) Tener acceso a la Universidad para obtener la información y el apoyo necesarios para el cumplimiento de los fines propios de su función.
2. Asimismo, tendrá los siguientes deberes:
 - a) Acoger al alumnado y organizar la actividad a desarrollar con arreglo a lo establecido en el proyecto formativo.
 - b) Supervisar sus actividades, orientar y controlar el desarrollo del proyecto formativo con una relación basada en el respeto mutuo y el compromiso con el aprendizaje.
 - c) Informar al alumnado de la organización y funcionamiento de la entidad y de la normativa de interés.
 - d) Coordinar con el tutor o la tutora de la Universidad el desarrollo de las actividades establecidas en el presente convenio de colaboración, sugiriendo a la comisión mixta aquellas modificaciones del proyecto formativo que puedan ser necesarias para su normal desarrollo, así como la comunicación y resolución de posibles incidencias que pudieran surgir en el desarrollo y el control de los permisos para la realización de exámenes.
 - e) Emitir el informe final sobre el desarrollo del proyecto formativo del o de la estudiante para su evaluación.
 - f) Proporcionar la formación complementaria que precise el alumnado para la realización del proyecto formativo.
 - g) Proporcionar al alumnado los medios materiales indispensables para el desarrollo del proyecto formativo.
 - h) Facilitar y estimular la aportación de propuestas de innovación, mejora y emprendimiento por parte del alumnado.
 - i) Facilitar al tutor o a la tutora de la UPV/EHU el acceso a la entidad para el cumplimiento de los fines propios de su función.
 - j) Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca del alumno o de la alumna como consecuencia de su actividad como tutor o tutora de la entidad.

- k) Prestar ayuda y asistencia al alumnado durante su estancia en la entidad, para la resolución de aquellas cuestiones que pueda necesitar en el desempeño de las actividades que realiza en la misma.

Novena.- Dirección del trabajo fin de Grado

1. El trabajo fin de Grado será dirigido o codirigido por un o una miembro de la entidad colaboradora en el programa de formación dual, que será designado/a por el centro docente de acuerdo con la entidad.
En el caso de enseñanzas de Grado, deberá contar con un codirector o una codirectora miembro de un departamento con docencia en el Grado o profesorado adscrito al centro que imparte el grado.
2. En el caso de codirección, ambos/as codirectores/as se coordinarán para el desarrollo del trabajo, con carácter previo al inicio de las actividades y ajustándose al contenido que establezca la guía docente del trabajo fin de estudios.
3. La asignación de los temas sobre los que podrán versar los trabajos, y de las lenguas para su elaboración y defensa, la realizará el centro docente de acuerdo con la entidad colaboradora.
4. Al director/a o codirector/a del trabajo fin de Grado, en coordinación con el codirector o la codirectora de la UPV/EHU, le corresponderá:
 - ✓ Exponer al alumnado las características del trabajo.
 - ✓ Orientarlo en su desarrollo.
 - ✓ Velar por el cumplimiento de los objetivos fijados.
 - ✓ Realizar el seguimiento y un informe escrito previo a la defensa del que se dará traslado al alumno o a la alumna.

Décima.- Derechos y deberes del alumnado

1. Durante la realización del programa de formación dual, el alumnado tendrá los siguientes derechos:
 - a) A la tutela, durante el período de duración del correspondiente proyecto formativo, por el tutor o tutora de la Universidad y por un tutor o una tutora de la entidad colaboradora donde se realice el mismo.
 - b) A recibir la dirección o codirección del trabajo fin de Grado, y de acuerdo con la normativa vigente, adecuándose a lo establecido en el proyecto formativo.
 - c) A la evaluación del correspondiente proyecto formativo, a realizar teniendo en cuenta la memoria final que sobre el mismo debe elaborar el o la estudiante y el informe final del tutor o de la tutora de la entidad.
 - d) A la obtención de un informe final por parte de la entidad colaboradora donde ha realizado el proyecto formativo, con mención expresa de la actividad desarrollada, su duración y su rendimiento. En el caso de los trabajos fin de estudio, se estará al modelo que, en su caso, haya establecido el centro correspondiente.
 - e) A percibir una aportación económica de la entidad.

- f) A la propiedad intelectual e industrial en los términos establecidos en la legislación reguladora de la materia, salvo que el alumno o la alumna haya suscrito el documento de cesión o transmisión correspondiente (Anexo IV).
 - g) A recibir, por parte de la entidad colaboradora, información de la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales.
 - h) A cumplir con su actividad académica, formativa y de representación y participación, previa comunicación con antelación suficiente a la entidad colaboradora.
 - i) A disponer de los recursos necesarios para el acceso del alumnado con discapacidad a la tutela, a la información, a la evaluación y al propio desempeño del proyecto formativo en igualdad de condiciones.
 - j) A conciliar, en el caso de alumnado con discapacidad, la realización del proyecto formativo con aquellas actividades y situaciones personales derivadas o conectadas con la situación de discapacidad.
2. Asimismo, y, durante la realización del programa de formación dual el alumnado deberá atender al cumplimiento de los siguientes deberes:
- a) Cumplir la normativa vigente relativa a prácticas externas establecida por la universidad.
 - b) Conocer y cumplir el proyecto formativo siguiendo las indicaciones del tutor o tutora asignado/a por la entidad colaboradora bajo la supervisión del tutor o de la tutora de la Universidad.
 - c) Mantener contacto con el tutor o la tutora de la Universidad durante el desarrollo del proyecto formativo y comunicarle cualquier incidencia que pueda surgir en el mismo, así como hacer entrega de los documentos e informes de seguimiento intermedios que le sean requeridos y la memoria final.
 - d) Comunicar al/ a la Director/a o al/la Codirector/a del trabajo fin de Grado de la entidad cualquier incidencia que afecte al correcto desarrollo del trabajo fin de grado.
 - e) Incorporarse a la entidad colaboradora de que se trate en la fecha acordada, cumplir el horario previsto en el proyecto formativo y respetar las normas de funcionamiento, seguridad y prevención de riesgos laborales de la misma.
 - f) Desarrollar el proyecto formativo y cumplir con diligencia las actividades acordadas con la entidad colaboradora conforme a las líneas establecidas en el mismo.
 - g) Elaborar la memoria final del proyecto formativo y en su caso, del/de los informe/s intermedio/s, que deberá entregar al tutor o a la tutora académico/académica.
 - h) Guardar confidencialidad en relación con la información interna de la entidad colaboradora y guardar secreto profesional sobre sus actividades, durante su estancia y finalizada ésta.
 - i) Mostrar, en todo momento, una actitud respetuosa hacia la política de la entidad colaboradora, salvaguardando el buen nombre de la UPV/EHU.
 - j) Cualquier otro deber previsto en las normativas vigentes.

3. En caso de incumplimiento de los deberes previstos en el apartado anterior, así como cualquier otra causa que no haga viable o recomendable continuar con el itinerario, el programa podrá rescindirse anticipadamente. A tal efecto, la UPV/EHU o la entidad deberán ponerlo en conocimiento de la Comisión Mixta establecida en el presente convenio, que deberá resolver sobre la procedencia de la rescisión anticipada del proyecto formativo de que se trate en el plazo máximo de 10 días.
4. El alumnado podrá ausentarse de la entidad para la realización de exámenes justificándolo con una antelación de tres días ante el tutor o la tutora de la entidad y el tutor o tutora de la universidad. Las restantes ausencias motivadas por razones académicas o de otra índole deberán ser puestas en conocimiento de los tutores o las tutoras de la Universidad y de la entidad cuanto antes sea posible, debiendo ser autorizadas, en su caso, por el tutor o la tutora académico/a de la universidad, con la conformidad del tutor de la entidad.

Undécima.- Instalaciones y recursos

La entidad colaboradora garantiza que dispone de las instalaciones y recursos necesarios para desarrollar las competencias en el nivel previsto en el programa de formación dual y determinará el número máximo de estudiantes que puede atender.

Duodécima.- Seguimiento y evaluación para mantener la colaboración de la entidad

El centro responsable de la titulación, al finalizar cada curso académico, realizará los siguientes procedimientos de seguimiento y evaluación para mantener la colaboración de la entidad en el programa de formación dual:

1. Valorará el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con la firma del presente convenio, por parte de la entidad.
2. Valorará la participación activa de los y las representantes de la entidad en aquellas funciones asignadas a la Comisión Mixta.
3. Se tendrá especial atención al cumplimiento de los plazos en la entrega de los informes a la Universidad, así como a la formalización de los certificados solicitados por parte del alumnado.

Decimotercera.- Responsabilidades y seguros

1. La UPV/EHU tiene concertada una póliza de responsabilidad civil para cubrir los daños que el alumnado pueda ocasionar por la realización del proyecto formativo en la entidad.
2. Ni la Universidad ni el alumnado en formación serán responsables de los eventuales daños cuando se deriven de órdenes o instrucciones dadas por el tutor o tutora de la entidad que no figuren en el proyecto formativo.
3. El alumnado menor de 28 años, tanto español como europeo o extranjero con permiso de residencia, está cubierto por el seguro escolar.

Asimismo, la UPV/EHU tiene contratado el Seguro EHU Ikerasle Asegurua, de accidentes y asistencia sanitaria, que cubre a todo el alumnado matriculado en la UPV/EHU.

4. Para la realización de un programa de formación dual en el extranjero, deberá suscribirse una póliza de accidentes que tenga una cobertura mínima similar a la póliza IBILI-EHU que ofrece la UPV/EHU, o aquella que resulte vigente.

Decimocuarta.- Cuantía mensual a percibir por el alumno o la alumna

El alumnado percibirá por parte de la entidad, al menos, una cuantía equivalente al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo efectivo de estancia en la entidad por la realización del programa de formación dual, tomando como base una jornada completa de 1.700 horas/año. La entidad deberá cumplir con el pago de dicha cuantía, así como con las obligaciones fiscales y de afiliación y cotización a la Seguridad Social de conformidad con la legislación vigente.

La cuantía que la entidad abonará a cada estudiante en función de su dedicación, se recogerá en el Proyecto Formativo y/o Plan de Actividades que se suscriba para cada asignatura o materia que componen el Programa de Formación Dual del o la estudiante (Anexo I y Anexo II).

Decimoquinta.- Derechos de propiedad intelectual e industrial de los trabajos fin de estudio

El trabajo fin de Grado es un trabajo protegido por la Ley de Propiedad Intelectual y, en consecuencia, la titularidad de los derechos de propiedad intelectual corresponderá a quien lo haya realizado, salvo que el alumno o la alumna haya suscrito la cesión o transmisión correspondiente, en los términos y condiciones previstas en la legislación vigente, y que deberá recogerse expresamente y ser aceptado por el alumno o la alumna, mediante la suscripción del documento aprobado, a estos efectos, por la Universidad (Anexo IV).

Decimosexta.- Protección de datos del alumnado

Los datos del alumnado que desarrolla el programa de formación dual en la entidad deberán ser utilizados por la misma a los exclusivos fines del presente Convenio.

Decimoséptima.- Régimen de interpretación del convenio

El presente convenio es de naturaleza administrativa, rigiéndose en su interpretación y desarrollo por el ordenamiento jurídico administrativo aplicable.

Los problemas que se puedan plantear por el presente convenio o su ejecución serán resueltos por la Comisión Mixta prevista en la cláusula cuarta del presente convenio.

Decimoctava.- Otros compromisos de la UPV/EHU

1. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, la UPV/EHU se compromete a lo siguiente en relación con el alumnado participante:

- a) A poner en su conocimiento los términos del presente convenio en todo aquello que le afecte.
 - b) A velar porque el alumnado asuma los deberes que para él se derivan del presente convenio, así como de la normativa aplicable.
 - c) A que el alumnado acepte expresamente la cesión de sus datos a los efectos previstos en la cláusula decimosexta.
2. Como consecuencia de lo anterior, la UPV/EHU facilitará a la entidad colaboradora una copia del o de los Proyecto/s Formativo/s suscrito/s por cada alumno o alumna.

Decimonovena.- Vigencia del Convenio

El presente Convenio tendrá una vigencia del 1 de febrero de 2024 a 31 de julio de 2025.

Las partes, de forma individual o conjuntamente, podrán solicitar, a través de la Comisión Mixta, la rescisión anticipada del programa de formación dual por la imposibilidad de llevar adelante las actividades programadas o por cualquier circunstancia que haga inviable el itinerario. En tal caso, la Comisión hará efectiva dicha rescisión mediante resolución escrita.

Y en prueba de conformidad de cuanto antecede, las partes intervenientes firman el presente convenio de colaboración para la formación dual por duplicado ejemplar en el lugar y la fecha señalados en el encabezamiento.

Jon Barrutia Guenaga
Decano de la Facultad de Economía y Empresa
(Firma)

POR LA ENTIDAD
(cargo)
(Firma)