

MANUAL PARA ENTIDADES COLABORADORAS

MENCIÓN DUAL UNIVERSIDAD-EMPRESA

EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA
FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA (SECCIÓN GIPUZKOA)
GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
2026/2027

Control de cambios

Tabla 1: Control del Documento

Versión del documento	1.0
Fecha de actualización	01/06/2026
Centro	Facultad de Economía y Empresa (Sección Gipuzkoa)
Titulación	Grado de Administración y Dirección de Empresas
Web	https://www.ehu.eus/es/web/ekonomia-enpresa-fakultatea/donostia-san-sebastian-prestakuntza-duala
Responsable	Vicedecano de Prácticas y Empleabilidad
Email	bidelan@ehu.eus
Calidad	Sello de Calidad de Formación Universitaria Dual con número de registro: 48012875-D2019-025 el 07/06/2019
Nota	La presente guía tiene finalidad informativa y operativa. Las condiciones laborales concretas deberán ajustarse al convenio colectivo aplicable, al contrato suscrito y a la normativa vigente.

Resumen Ejecutivo.....	4
1. Introducción.....	5
2. ¿Qué es la Mención Dual Universidad–Empresa?	5
3. Qué aporta la Mención Dual ADE a la empresa	7
4. Participantes y responsabilidades.....	7
5. Calendario y organización de las estancias.....	9
6. Documentación previa a la incorporación	10
7. Contrato de formación en alternancia e incentivos.....	11
8. Proyecto formativo, plan formativo individual y tutoría de empresa	13
9. Acogida, seguimiento, evaluación e incidencias.....	14
10. TFG en empresa y garantías transversales	16
Anexo 1: Normativa formación DUAL de la EHU	18
Anexo 2: Ficha de solicitud de proyecto formativo	18
Anexo 3: Convenio de cooperación	18
Anexo 4: Proyecto formativo por estancia	18
Anexo 5: Plan de Actividades (TFG).....	18
Anexo 6: Informe de valoración por estancia	18

Resumen Ejecutivo

La Mención Dual Universidad–Empresa del Grado en Administración y Dirección de Empresas de la Facultad de Economía y Empresa (Sección Gipuzkoa) de la EHU permite combinar la formación académica universitaria con una actividad formativa y laboral desarrollada en una empresa o entidad colaboradora. Su finalidad es que el/la estudiante trabajador/a adquiera competencias profesionales en un entorno real, mediante un proyecto formativo planificado, tutorizado y evaluable.

La empresa colaboradora participa como agente activo del proceso formativo. Su papel no consiste únicamente en acoger a un/a estudiante, sino en colaborar con la Facultad en la definición de actividades vinculadas al Grado en ADE, facilitar un entorno de aprendizaje adecuado, designar una persona tutora o instructora, realizar seguimiento de la evolución del/de la estudiante y participar en la evaluación de los resultados alcanzados.

El programa se desarrolla mediante una colaboración formal entre la EHU, la empresa y el/la estudiante trabajador/a. Antes de la incorporación deberán estar definidos o formalizados, según proceda, el convenio de colaboración, el proyecto formativo, el plan formativo individual, el contrato de formación en alternancia, el calendario de estancia, la persona instructora de empresa y las condiciones básicas de incorporación.

Con carácter general, la relación entre la empresa y el/la estudiante se articula mediante el contrato de formación en alternancia, que permite compatibilizar actividad laboral retribuida y estudios universitarios. La actividad en la empresa deberá estar vinculada al Grado en ADE, respetar los límites legales de jornada y retribución, ser compatible con la actividad académica y responder a una finalidad formativa real.

La participación en el programa Dual ADE puede aportar a la empresa una vía estructurada para colaborar en la formación de talento universitario, conocer progresivamente el perfil profesional del/de la estudiante, desarrollar proyectos vinculados a necesidades reales de la organización y reforzar su relación con la Universidad. Asimismo, el contrato de formación en alternancia puede dar lugar a incentivos y bonificaciones en los términos previstos por la normativa vigente, siempre que se cumplan los requisitos aplicables.

Para que el programa funcione correctamente, la empresa deberá planificar tareas progresivas y evaluables, garantizar la disponibilidad de la persona instructora, realizar seguimiento periódico, comunicar incidencias relevantes y colaborar en el cierre de cada estancia. El Trabajo Fin de Grado podrá vincularse al proyecto desarrollado en la empresa, siempre con validación académica y respetando las condiciones de confidencialidad, protección de datos y propiedad intelectual o industrial que resulten aplicables.

Esta guía ofrece a las empresas una referencia práctica para participar en el Mención Dual ADE con seguridad, claridad y coordinación con la EHU.

1. Introducción

Euskal Herriko Unibertsitatea (EHU), a través de la Facultad de Economía y Empresa (Sección Gipuzkoa), desarrolla el Mención Dual Universidad–Empresa del Grado en Administración y Dirección de Empresas como una modalidad formativa que integra aprendizaje académico, actividad en la empresa y adquisición progresiva de competencias profesionales.

Esta guía se dirige a las empresas y entidades colaboradoras que participan, o desean participar, en el Mención Dual ADE. Su finalidad es ofrecer una referencia práctica sobre los pasos que debe seguir la entidad antes de la incorporación del/de la estudiante trabajador/a, durante el desarrollo de las estancias y al cierre del programa.

La empresa colaboradora participa como agente activo del proceso formativo, en coordinación con la Facultad. Su papel consiste en facilitar un entorno profesional adecuado, colaborar en la definición de actividades vinculadas al Grado en ADE, designar una persona tutora o instructora, realizar seguimiento del aprendizaje y participar en la evaluación conforme al proyecto formativo acordado.

El programa se articula mediante la documentación académica y laboral correspondiente, incluyendo el convenio de colaboración, el proyecto formativo, el plan formativo individual y, con carácter general, el contrato de formación en alternancia. Las condiciones concretas de cada estancia deberán ajustarse a la normativa universitaria y laboral vigente, al convenio suscrito entre las partes, al contrato formalizado y al convenio colectivo que resulte aplicable.

2. ¿Qué es la Mención Dual Universidad–Empresa?

La Mención Dual Universidad–Empresa del Grado en Administración y Dirección de Empresas es una modalidad formativa universitaria en la que el aprendizaje académico desarrollado en la EHU se combina, de forma planificada y evaluable, con la actividad formativa y laboral realizada en una empresa o entidad colaboradora.

Este programa se encuadra en la Mención Dual prevista para los títulos universitarios oficiales. La Mención Dual exige un proyecto formativo común, desarrollado de forma complementaria entre la Universidad y una entidad colaboradora, bajo la supervisión y el liderazgo formativo del centro universitario. En los títulos de Grado, entre el 20 % y el 40 % de los créditos deben desarrollarse en la entidad colaboradora, incluyendo dentro de ese porcentaje el Trabajo Fin de Grado.

Por ello, la Mención Dual ADE no debe entenderse como una práctica externa ordinaria, sino como una estructura curricular integrada en el Grado, vinculada a competencias, resultados de aprendizaje, seguimiento y evaluación. La empresa participa como agente formativo activo, colaborando con la Facultad en la definición de actividades, la tutorización en el entorno profesional y la valoración del aprendizaje alcanzado.

El programa cuenta con reconocimiento favorable de Unibasq. En los informes de evaluación se constata que el proyecto formativo se desarrolla de forma complementaria entre el centro universitario y las entidades colaboradoras, y que sus objetivos están alineados con los objetivos del Grado en ADE. También se subraya que la entidad debe participar activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje, y no actuar como mera receptora de alumnado.

Marco de referencia

La Mención Dual Universidad–Empresa del Grado en Administración y Dirección de Empresas se desarrolla dentro de un marco normativo académico, laboral e institucional. Este marco regula la Mención Dual universitaria, la colaboración entre la EHU y la empresa, el contrato de formación en alternancia, el proyecto formativo común, el seguimiento, la tutorización y la evaluación del aprendizaje.

Tabla 1: Marco de referencia

Norma/Documento	Qué debe tener en cuenta la empresa
Ley Orgánica 2/2023	Sitúa la colaboración empresa–universidad dentro de la función formativa, social y de transferencia de la Universidad.
Real Decreto 822/2021	La empresa no acoge unas prácticas ordinarias: participa en un proyecto formativo integrado en el Grado, con tareas alineadas con competencias, seguimiento y evaluación.
Real Decreto-ley 32/2021	La relación con el/la estudiante trabajador/a se articula laboralmente. Las tareas deben estar conectadas con ADE y con el proyecto formativo.
Real Decreto 1065/2025	Es la norma laboral operativa principal para RR. HH. y asesoría laboral. Debe revisarse al formalizar el contrato, fijar horario, retribución, tutoría y documentación.
Normativa UPV/EHU de formación dual	La empresa debe firmar el convenio correspondiente, colaborar en el proyecto formativo, garantizar compatibilidad académica-laboral, participar en el seguimiento y designar persona tutora/instructora.

Las condiciones concretas de cada estancia deberán ajustarse al convenio suscrito entre la UPV/EHU y la empresa, al contrato formalizado, al plan formativo individual, al convenio colectivo aplicable y a la normativa vigente.

Diferencia con las prácticas externas ordinarias

La Mención Dual ADE se diferencia de las prácticas externas ordinarias por su intensidad académica, laboral y organizativa. En una práctica externa convencional, la empresa acoge al/a la estudiante para complementar su formación. En el programa dual, en cambio, la empresa participa en un proyecto formativo común, designa una persona tutora o instructora, colabora en el seguimiento, aporta evidencias de aprendizaje y participa en la evaluación del/de la estudiante trabajador/a.

La diferencia principal es que el programa dual combina tres elementos inseparables: formación universitaria, actividad laboral retribuida y proyecto formativo evaluable. Por tanto, la actividad desarrollada en la empresa debe estar vinculada al Grado en ADE, ser compatible con la actividad académica y permitir la adquisición progresiva de competencias profesionales.

3. Qué aporta la Mención Dual ADE a la empresa

La participación en el programa Dual ADE permite a la empresa colaborar directamente en la formación de estudiantes universitarios/as en una fase avanzada de su titulación, mediante una relación prolongada, planificada y vinculada a un proyecto formativo real.

El valor para la empresa no se limita a una posible incorporación futura de talento. El programa permite conocer al/a la estudiante durante un periodo amplio, integrarlo/a progresivamente en la organización, desarrollar actividades vinculadas al Grado en ADE y reforzar la relación con la EHU.

Tabla 2: Valor para la empresa

Aportación de Valor	Impacto
Participación en la formación de talento	Permite formar a estudiantes en competencias reales de gestión empresarial, alineadas con el Grado en ADE.
Conocimiento progresivo del perfil profesional	La duración del programa facilita evaluar capacidades, actitud, autonomía y encaje en la organización.
Integración gradual en la empresa	El estudiante se incorpora de forma progresiva, pasando de fases iniciales de aprendizaje a mayor responsabilidad.
Desarrollo de tareas y proyectos reales	Las actividades pueden vincularse a necesidades reales de la empresa, siempre dentro del proyecto formativo.
Relación estable con la Universidad	Facilita la colaboración con la Facultad y el acceso a conocimiento, estudiantes y dinámicas académicas.
Incentivos asociados al contrato formativo	El contrato de formación en alternancia puede conllevar bonificaciones en cotización y en costes de tutorización, si se cumplen los requisitos legales.

La empresa obtiene mayor valor del itinerario cuando define un proyecto formativo claro, asigna tareas progresivas, designa una persona instructora con disponibilidad, realiza seguimiento periódico y coordina la experiencia con la tutoría académica.

En todo caso, la Mención Dual ADE no debe entenderse como una práctica ordinaria, una vía de cobertura de puestos estructurales ni una garantía de contratación posterior. Debe concebirse como una colaboración formativa estructurada entre Universidad, empresa y estudiante trabajador/a, con actividad real en la empresa, seguimiento conjunto y evaluación del aprendizaje.

4. Participantes y responsabilidades

La Mención Dual ADE se desarrolla mediante una colaboración coordinada entre la Facultad de Economía y Empresa (Sección Gipuzkoa), la empresa o entidad colaboradora y el/la estudiante trabajador/a. Cada parte asume funciones diferenciadas, pero todas deben actuar de forma coordinada para garantizar que la estancia en empresa mantiene su finalidad formativa, se ajusta al proyecto acordado y resulta compatible con la actividad académica.

La formación dual exige que la entidad colaboradora participe activamente en el proceso formativo. No se trata únicamente de incorporar a un/a estudiante a un departamento, sino de colaborar con la UPV/EHU en un proyecto formativo común, con actividades vinculadas al Grado en ADE, seguimiento efectivo y evaluación del aprendizaje. La normativa UPV/EHU recuerda que la entidad debe colaborar en el recorrido formativo del alumnado y que la actividad académica y laboral deben ser compatibles en contenido y horario.

Tabla 3: Participantes, Roles y Responsabilidades

Participante	Responsabilidades
Facultad / Coordinación del Mención Dual	Coordina el programa, valida la adecuación del proyecto formativo al Grado en ADE, designa la tutoría académica, organiza el seguimiento, vela por la calidad del proceso y canaliza las incidencias relevantes.
Empresa colaboradora	Define una propuesta formativa realista, formaliza la documentación correspondiente, contrata al/a la estudiante trabajador/a, facilita su integración, proporciona medios adecuados, garantiza la compatibilidad con la formación académica y participa en el seguimiento y evaluación.
Persona tutora académica	Acompaña el desarrollo académico del itinerario, se coordina con la persona instructora de empresa, realiza seguimiento del proyecto formativo, participa en la evaluación y, en su caso, codirige el TFG.
Persona tutora o instructora de empresa	Acoge al/a la estudiante, organiza la actividad en la empresa, supervisa el desarrollo de las tareas, orienta el aprendizaje, coordina con la Universidad, comunica incidencias y emite los informes necesarios para la evaluación.
Estudiante trabajador/a	Cumple las obligaciones académicas y laborales, desarrolla las tareas previstas en el proyecto formativo, participa en las reuniones de seguimiento, elabora las evidencias e informes requeridos y respeta las normas internas de la empresa.
Comisión Mixta	Supervisa la coordinación general del programa, analiza incidencias, revisa evidencias, garantiza el seguimiento del alumnado y ejerce funciones de control sobre la ejecución del convenio.

Antes del inicio de cada estancia deberán quedar identificadas las personas responsables, los canales de comunicación, el calendario, las tareas previstas y el sistema de seguimiento. Esta planificación inicial permite evitar malentendidos y asegurar que la actividad en la empresa responde al proyecto formativo aprobado.

La empresa deberá comunicar a la tutoría académica cualquier cambio relevante que afecte al desarrollo de la estancia, especialmente si se modifica el calendario, el horario, el departamento de incorporación, las tareas asignadas, la persona instructora o las condiciones de trabajo. Estos cambios deberán revisarse para comprobar que siguen siendo compatibles con el proyecto formativo, con el contrato y con la actividad académica del/de la estudiante trabajador/a.

La participación de la empresa en la Mención Dual ADE implica, por tanto, una corresponsabilidad formativa: definir actividades adecuadas, acompañar el aprendizaje, coordinarse con la Facultad, aportar evidencias de seguimiento y colaborar en la evaluación.

Tabla 4: Colaboración Universidad-Empresa

Dimensión	Qué regula
Académica	El itinerario forma parte del Grado en ADE y debe estar vinculado a competencias, resultados de aprendizaje, seguimiento y evaluación.
Formativa	La actividad en la empresa se organiza mediante un proyecto formativo y un plan de trabajo progresivo.
Laboral	La relación entre empresa y estudiante se formaliza mediante el contrato de formación en alternancia, conforme a la normativa vigente.

5. Calendario y organización de las estancias

La Mención Dual ADE se desarrolla de forma progresiva a lo largo de dos cursos académicos, combinando formación universitaria, actividad laboral retribuida en la empresa y desarrollo del Trabajo Fin de Grado. La dedicación mínima prevista es de 1.250 horas, organizadas en tres estancias en empresa y el TFG.

La distribución orientativa del programa para la cohorte 2026/2027 y 2027/2028 es la siguiente:

Tabla 5: Calendario del programa dual

Estancia	Periodos	Horas	Contenidos
Estancia I	Febrero 2027 – Junio 2027	325 horas	Acogida, integración inicial, conocimiento de la empresa y primeras tareas vinculadas al proyecto formativo.
Estancia II	Septiembre 2027 – Diciembre 2027	250 horas	Consolidación del aprendizaje, participación en tareas de mayor alcance y seguimiento de objetivos.
Estancia III	Enero 2028 – Abril 2028	375 horas	Mayor disponibilidad en empresa, desarrollo avanzado de competencias y preparación del cierre del itinerario.
Trabajo Fin de Grado (TFG)	Mayo 2028 – Junio/Julio 2028	300 horas	Desarrollo del TFG vinculado al proyecto formativo y, cuando proceda, a una necesidad, análisis o reto de la empresa.

Durante las dos primeras estancias, la dedicación ordinaria será de aproximadamente 16 horas semanales, que podrán organizarse, según el calendario académico y las necesidades del proyecto, en dos días completos en empresa o en varias medias jornadas. En la tercera estancia podrá existir una mayor disponibilidad semanal, siempre respetando los límites legales, el contrato formalizado, el convenio colectivo aplicable y la compatibilidad con la actividad académica.

Tabla 6: organización de la formación en régimen de alternancia

Fase	Descripción
Estancia I	2 días completos en empresa o 4 medias jornadas, según calendario académico y necesidades del proyecto.
Estancia II	2 días completos en empresa o 4 medias jornadas, según calendario académico y necesidades del proyecto.
Estancia III	Dedicación completa: mayor disponibilidad semanal en empresa, preferentemente distribuida a lo largo de la semana, siempre dentro de los límites legales y académicos aplicables.
Trabajo Fin de Grado (TFG)	Dedicación vinculada al desarrollo del Trabajo Fin de Grado, con seguimiento académico y, en su caso, acompañamiento de la empresa.

La empresa, la Facultad y el/la estudiante trabajador/a deberán acordar antes de cada estancia las fechas de inicio y finalización, los días de presencia en la empresa, la distribución semanal, el área o departamento de incorporación, las tareas previstas y el sistema de seguimiento de la dedicación realizada. Esta información deberá quedar reflejada en el proyecto formativo, en el plan formativo individual y, cuando proceda, en los anexos documentales de cada estancia.

La organización del calendario deberá garantizar en todo momento la compatibilidad entre la actividad laboral y la formación universitaria. El horario en la empresa no podrá impedir la asistencia, el seguimiento ni la evaluación de las actividades académicas. Además, en el contrato de formación en alternancia, el tiempo de trabajo efectivo debe respetar los porcentajes máximos legalmente previstos: 65 % durante el primer año y 85 % durante el segundo año de la jornada máxima aplicable.

Cualquier modificación relevante del calendario, horario, dedicación, área de incorporación o tareas asignadas deberá comunicarse a la tutoría académica para comprobar que sigue siendo compatible con el proyecto formativo, el plan formativo individual y la actividad académica del/de la estudiante trabajador/a.

6. Documentación previa a la incorporación

Antes de que el/la estudiante trabajador/a se incorpore a la empresa, deberán estar definidos y formalizados los documentos que dan soporte académico, formativo y laboral a la Mención Dual ADE. Esta documentación permite asegurar que la estancia responde a un proyecto formativo real, que las tareas están vinculadas al Grado en ADE, que existe compatibilidad entre la actividad académica y laboral, y que la relación con la empresa se articula correctamente.

La empresa deberá asegurarse de que la colaboración con la UPV/EHU está formalizada mediante el convenio de colaboración correspondiente y de que la estancia cuenta con un proyecto formativo y un plan formativo individual. La normativa de formación dual de la UPV/EHU exige que Universidad y entidad colaboradora concreten las condiciones en que se desarrollará la formación dual y que la actividad académica y laboral sean compatibles en contenido y horario.

Desde el punto de vista laboral, cuando la relación se articule mediante contrato de formación en alternancia, la empresa deberá formalizar el contrato, tramitar el alta y realizar las comunicaciones laborales que correspondan. Además, antes de contratar, deberá verificar que la actividad laboral prevista se corresponde con una actividad formativa adecuada y vinculada a los estudios universitarios que justifican el contrato. El RD 1065/2025 establece expresamente esta verificación previa y exige que la actividad laboral retribuida esté integrada y coordinada con el proceso formativo.

En términos prácticos, antes de la incorporación deberán estar claros, al menos, los siguientes elementos:

Tabla 7 Fases

Elemento	Que debe quedar definido
Convenio de colaboración UPV/EHU-empresa	Marco general de colaboración entre la Facultad y la entidad.
Proyecto formativo	Área de incorporación, tareas previstas, objetivos de aprendizaje y vinculación con el Grado en
Plan formativo individual	Conexión entre actividad laboral, formación universitaria, calendario, tutoría, seguimiento y evaluación
Contrato de formación en alternancia	Relación laboral retribuida entre empresa y estudiante trabajador/a, con sus anexos y comunicaciones
Calendario y horario	Fechas, días de presencia, distribución semanal y sistema de seguimiento de la dedicación.
Persona instructora de empresa	Persona de referencia en la entidad para acogida, orientación, seguimiento y evaluación.
Condiciones de incorporación	Normas internas, prevención de riesgos laborales, medios de trabajo, confidencialidad y protección de datos cuando proceda.

La empresa deberá comunicar a la Facultad los datos de la persona tutora o instructora, el área o departamento de incorporación, las tareas iniciales previstas y cualquier condición relevante para el desarrollo de la estancia. También deberá facilitar al/a la estudiante la información básica sobre el funcionamiento de la entidad, las normas internas aplicables, los medios de trabajo y las obligaciones de seguridad, confidencialidad y uso de información empresarial.

El contrato de formación en alternancia deberá formalizarse por escrito e incorporar como anexos el plan formativo individual y el convenio de cooperación o colaboración correspondiente. Además, cuando exista representación legal de las personas trabajadoras, esta tendrá derecho a recibir la copia básica del contrato y la copia del plan formativo individual en los términos previstos por la normativa laboral.

El/la estudiante no debería iniciar su actividad en la empresa hasta que estén claros y documentados el convenio, el contrato cuando proceda, el plan formativo individual, el calendario, las tareas iniciales, la persona instructora y las condiciones básicas de incorporación. La documentación previa no debe entenderse como un trámite formal, sino como la garantía de que la estancia se desarrolla como una verdadera experiencia de formación dual y no como una práctica ordinaria o una relación laboral desconectada del Grado.

7. Contrato de formación en alternancia e incentivos

La Mención Dual ADE se articula, con carácter general, mediante un contrato de formación en alternancia entre la empresa y el/la estudiante trabajador/a. Esta modalidad contractual permite compatibilizar la actividad laboral retribuida en la empresa con los estudios universitarios, siempre que ambas dimensiones estén integradas y coordinadas dentro de un mismo proyecto formativo. El RD 1065/2025 desarrolla el régimen del contrato formativo previsto en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores y distingue dos modalidades: el contrato de formación en alternancia y el contrato para la obtención de práctica profesional. Para este programa resulta aplicable el primero: el contrato de formación en régimen de alternancia.

Finalidad y formalización

El contrato de formación en alternancia tiene una finalidad formativa. La actividad laboral que desarrolle el/la estudiante trabajador/a deberá estar vinculada a los estudios de ADE, complementar la formación universitaria y permitir la adquisición progresiva de competencias profesionales. No debe utilizarse para cubrir necesidades ordinarias de plantilla ni para asignar tareas desconectadas del proyecto formativo.

Antes de formalizar el contrato, la empresa deberá verificar que la actividad laboral prevista se corresponde con una actividad formativa adecuada y vinculada al itinerario universitario. El RD 1065/2025 exige esta verificación previa y establece que la actividad laboral retribuida debe estar integrada y coordinada con el proceso formativo.

El contrato deberá formalizarse por escrito e indicar, entre otros aspectos, la duración, el puesto de trabajo, la jornada, la retribución y la modalidad contractual. Además, deberá ir acompañado del convenio de cooperación o colaboración con la UPV/EHU y del plan formativo individual. La empresa deberá realizar las comunicaciones laborales correspondientes y, cuando exista representación legal de las personas

trabajadoras, facilitar la información prevista legalmente, incluida la copia básica del contrato y del plan formativo individual.

La empresa también deberá comprobar que el número de contratos formativos vigentes en el centro de trabajo se ajusta a los límites previstos por la normativa y a su capacidad real para garantizar una tutorización efectiva. La normativa vincula estos límites a la capacidad de la empresa para garantizar los derechos formativos de las personas trabajadoras, especialmente en materia de tutorización.

Condiciones laborales básicas

La duración del contrato deberá ajustarse al plan formativo y al calendario de la Mención Dual ADE. Con carácter general, el contrato de formación en alternancia tendrá una duración mínima de tres meses y máxima de dos años, y podrá desarrollarse de forma no continuada en distintos periodos anuales coincidentes con los estudios, si así está previsto en el plan o programa formativo.

La jornada deberá organizarse de forma compatible con la actividad académica. El tiempo de trabajo efectivo no podrá superar el 65 % de la jornada máxima aplicable durante el primer año ni el 85 % durante el segundo año.

Las personas contratadas mediante esta modalidad no podrán realizar horas extraordinarias ni complementarias, salvo las excepciones legalmente previstas. Tampoco podrán realizar trabajo nocturno o a turnos, salvo que resulte necesario para adquirir las competencias previstas en el plan formativo y no pueda desarrollarse en otros periodos por la naturaleza de la actividad.

La retribución será la establecida para este tipo de contrato en el convenio colectivo aplicable. Como mínimo, no podrá ser inferior al 60 % el primer año ni al 75 % el segundo año respecto de la retribución fijada en convenio para el grupo profesional y nivel retributivo correspondiente a las funciones desempeñadas, siempre en proporción al tiempo de trabajo efectivo. En ningún caso podrá ser inferior al Salario Mínimo Interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo. Además, en el contrato de formación en alternancia no puede establecerse periodo de prueba.

Incentivos y bonificaciones

El contrato de formación en alternancia puede dar lugar a bonificaciones en la cotización y a bonificaciones vinculadas a la formación y a la tutorización, siempre que se cumplan los requisitos legales aplicables.

El Real Decreto-ley 1/2023 prevé que el contrato de formación en alternancia dé derecho, durante su vigencia y sus prórrogas, a una bonificación en las cuotas de la persona trabajadora a la Seguridad Social y por conceptos de recaudación conjunta. También prevé bonificaciones por transformación en indefinido de contratos formativos.

En relación con la formación en alternancia, la normativa prevé bonificaciones para financiar costes formativos cuando la actividad formativa vinculada al contrato se desarrolle en el ámbito de la empresa. Con carácter general, la cuantía máxima se calcula sobre un número de horas equivalente al 35 % de la jornada durante el primer año y al 15 % durante el segundo. Si el contrato se formaliza con personas beneficiarias del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, esos porcentajes se elevan al 50 % el primer año y al 25 % el segundo.

Además, todas las empresas que realicen contratos de formación en alternancia pueden aplicar una bonificación por costes de tutorización. El RD 1065/2025 refuerza esta cuestión al regular expresamente la financiación de las obligaciones de tutorización.

La aplicación de cualquier bonificación deberá ser revisada por la empresa, atendiendo al contrato formalizado, al perfil de la persona contratada, al plan formativo individual, a la formación efectivamente desarrollada, a la actividad real de tutorización y a los requisitos vigentes de Seguridad Social.

8. Proyecto formativo, plan formativo individual y tutoría de empresa

El proyecto y el plan formativos individual son los documentos que aseguran que la estancia en la empresa tiene una finalidad formativa real, está vinculada al Grado en ADE y puede ser objeto de seguimiento y evaluación. Su función es evitar que la actividad del/de la estudiante trabajador/a se limite a tareas aisladas o desconectadas de su formación universitaria.

El proyecto formativo concreta la estancia desde la perspectiva académica: área de incorporación, tareas previstas, competencias a desarrollar, calendario, dedicación, tutoría, evidencias y sistema de evaluación. El plan formativo individual, por su parte, conecta esa actividad con el contrato de formación en alternancia y debe ser coherente con el convenio, el contrato, el horario real y las tareas que se desarrollarán en la empresa.

El marco vigente establece que el contrato de formación en alternancia debe compatibilizar la actividad laboral retribuida con los estudios universitarios de forma integrada y coordinada, y que la actividad laboral debe cumplir una finalidad formativa. También exige que, antes de formalizar el contrato, la empresa verifique que existe una actividad formativa adecuada vinculada al proceso universitario correspondiente.

Desde el punto de vista de la empresa, ambos documentos deben responder claramente a estas preguntas: qué va a hacer el/la estudiante, qué va a aprender, quién lo/la acompañará, cuándo lo hará, con qué medios, qué evidencias generará y cómo se valorará su progreso.

La empresa deberá colaborar con la Facultad en la definición del contenido del proyecto formativo y del plan formativo individual. Para ello, deberá concretar el área o departamento de incorporación, las tareas previstas, los objetivos de aprendizaje, los medios disponibles, el calendario, la persona tutora o instructora y las evidencias que permitirán valorar la evolución del/de la estudiante.

Las tareas deberán estar vinculadas al ámbito de ADE y permitir el desarrollo de competencias propias del Grado, como el análisis de información empresarial, la elaboración de informes, el apoyo a procesos de gestión, la interpretación de datos, la comunicación profesional, la mejora de procesos, la organización de recursos o la participación en proyectos de administración, finanzas, contabilidad, marketing, personas, operaciones, logística, innovación, sostenibilidad, internacionalización o análisis de datos.

El programa deberá organizarse de forma progresiva. En la primera estancia, las actividades podrán centrarse en la acogida, el conocimiento de la empresa, la observación y la realización de primeras tareas guiadas. En la segunda estancia, el/la estudiante debería asumir tareas de mayor alcance, elaborar entregables y mostrar mayor autonomía. En la tercera estancia, la actividad debería orientarse a una participación más avanzada, con responsabilidades ajustadas a su nivel formativo y, cuando sea posible, con conexión con el futuro Trabajo Fin de Grado.

La empresa deberá designar una persona tutora o instructora de empresa. Esta persona será la referencia principal del/de la estudiante en la entidad y actuará como enlace con la tutoría académica de la EHU. La

normativa de formación dual de la EHU exige que la entidad colaboradora designe una persona tutora vinculada a la empresa, con experiencia profesional y conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva, sin que pueda coincidir con la persona que desempeña la tutoría académica.

Sus funciones principales serán acoger al/a la estudiante, organizar la actividad conforme al proyecto formativo, supervisar y orientar las tareas, informar sobre la organización interna y las normas aplicables, coordinarse con la tutoría académica, comunicar incidencias, proporcionar los medios materiales necesarios y emitir el informe correspondiente para la evaluación. La normativa UPV/EHU recoge expresamente estas funciones, incluyendo la obligación de informar sobre seguridad y riesgos laborales, facilitar medios y guardar confidencialidad.

La persona instructora deberá disponer de tiempo y medios suficientes para realizar una tutorización efectiva. Su papel no consiste únicamente en asignar tareas, sino en garantizar que la actividad diaria en la empresa se convierte en una experiencia de aprendizaje ordenada, progresiva y evaluable. Si fuera necesario, podrá apoyarse en otras personas de la organización, pero seguirá siendo la interlocutora principal ante el/la estudiante y ante la Facultad.

Cualquier modificación relevante del proyecto formativo, del plan formativo individual, del área de incorporación, de las tareas asignadas, del calendario o de la persona instructora deberá comunicarse a la tutoría académica. La empresa no debería introducir cambios unilaterales que alteren el contenido formativo de la estancia sin verificar previamente que siguen siendo compatibles con el Grado en ADE, el contrato y el plan formativo individual.

En síntesis, antes de iniciar cada estancia la empresa deberá tener claramente definidos el proyecto, las tareas, la progresión esperada, la persona instructora, los medios disponibles, las evidencias de aprendizaje y el sistema de seguimiento. Estos elementos son la base para que la Mención Dual ADE funcione como una verdadera colaboración formativa entre empresa, estudiante y Universidad.

9. Acogida, seguimiento, evaluación e incidencias

La incorporación del/de la estudiante trabajador/a a la empresa deberá realizarse de forma ordenada y conforme al proyecto formativo y al plan formativo individual. La acogida inicial, el seguimiento durante la estancia y la evaluación final forman parte del proceso formativo dual y requieren coordinación entre la empresa, la Facultad y el/la estudiante.

En el primer día de estancia, la empresa deberá presentar al/a la estudiante el área o departamento de incorporación, la persona tutora o instructora de referencia, el equipo de trabajo, las normas internas básicas, los canales de comunicación, el calendario previsto y las tareas iniciales. También deberá facilitar la información necesaria sobre prevención de riesgos laborales, confidencialidad, protección de datos y uso de herramientas o documentación interna.

La integración deberá ser progresiva. En una primera fase, el/la estudiante podrá conocer la organización, observar procesos, revisar documentación, asistir a reuniones y realizar tareas guiadas. A medida que avance la estancia, podrá asumir actividades de mayor alcance y autonomía, siempre que estén vinculadas al Grado en ADE, sean coherentes con su nivel formativo y estén previstas en el proyecto formativo.

El seguimiento ordinario corresponde principalmente a la persona tutora o instructora de empresa. Este seguimiento deberá permitir revisar las tareas realizadas, resolver dudas, detectar dificultades, valorar la evolución del/de la estudiante y ajustar la actividad cuando sea necesario. Además, la empresa deberá

mantener comunicación con la tutoría académica de la EHU, especialmente al inicio, durante el desarrollo y al cierre de cada estancia.

Como referencia, el seguimiento podrá organizarse conforme al siguiente esquema:

Tabla 8: Participantes, finalidad y evidencias

Momento	Participantes	Finalidad	Evidencias
Inicio de la estancia	Empresa, tutoría académica y estudiante	Revisar objetivos, tareas, calendario, horario y evidencias esperadas.	Acta breve o confirmación por correo.
Seguimiento ordinario	Persona instructora y estudiante	Revisar avances, resolver dudas y ajustar tareas.	Registro breve de seguimiento.
Seguimiento intermedio	Empresa, tutoría académica y estudiante, cuando proceda	Comprobar adecuación del proyecto formativo y detectar incidencias.	Nota de seguimiento o acuerdos adoptados.
Cierre de estancia	Empresa, tutoría académica y estudiante	Valorar resultados, competencias desarrolladas y mejoras para la siguiente fase.	Informe de valoración

La evaluación de cada estancia deberá basarse en evidencias. Estas pueden incluir informes breves, documentos de trabajo, análisis realizados, presentaciones, cuadros de mando, registros de actividad, entregables vinculados al proyecto, memoria de estancia, portfolio u otros materiales que permitan valorar el aprendizaje alcanzado. La empresa no debe generar una carga documental excesiva, pero sí conservar información suficiente para acreditar el seguimiento y la evolución del/de la estudiante.

Al cierre de cada estancia, la persona tutora o instructora de empresa deberá aportar su valoración sobre la actividad desarrollada. Esta valoración deberá referirse, al menos, al grado de cumplimiento de las tareas previstas, la evolución del/de la estudiante, el nivel de autonomía alcanzado, las competencias desarrolladas, las incidencias producidas y las recomendaciones para la siguiente fase. La evaluación académica corresponderá a la Facultad, pero la valoración de la empresa constituye una evidencia esencial del programa dual.

Cualquier incidencia relevante deberá comunicarse cuanto antes a la tutoría académica. Se consideran incidencias relevantes, entre otras, los cambios de horario, calendario, departamento, persona instructora o tareas asignadas; las dificultades de adaptación; las ausencias reiteradas; los problemas de rendimiento; los incumplimientos de normas internas; las incidencias de seguridad o prevención de riesgos; y cualquier circunstancia que pueda afectar al contrato, al proyecto formativo o a la evaluación.

La empresa no debería modificar unilateralmente las condiciones esenciales de la estancia si el cambio afecta al contenido formativo del programa. Cuando sea necesario ajustar tareas, dedicación, área de incorporación o sistema de seguimiento, deberá comunicarse a la tutoría académica para verificar que el cambio sigue siendo compatible con el Grado en ADE, el contrato de formación en alternancia y el plan formativo individual.

En síntesis, una estancia dual bien gestionada requiere una acogida clara, tareas progresivas, seguimiento periódico, comunicación fluida con la Facultad, evidencias de aprendizaje y cierre documentado de cada periodo. El objetivo no es burocratizar la experiencia, sino asegurar que la actividad en la empresa mantiene una finalidad formativa real y permite valorar adecuadamente el progreso del/del estudiante trabajador/a.

10. TFG en empresa y garantías transversales

El Trabajo Fin de Grado (TFG) forma parte de la Mención Dual ADE y constituye la fase final del proyecto formativo. Su desarrollo deberá estar vinculado, cuando sea posible, a la experiencia realizada en la empresa y a una cuestión real relacionada con la gestión empresarial, siempre que tenga entidad académica suficiente y sea validada por la Facultad.

El programa de formación dual de la UPV/EHU debe incluir la elaboración del TFG en la entidad o institución participante, bajo la dirección o codirección de personal de esta, conforme a la normativa universitaria aplicable. En el caso de la Mención Dual ADE, el TFG podrá orientarse a análisis, diagnósticos, propuestas de mejora, estudios económico-financieros, planes comerciales, análisis organizativos, proyectos de innovación, sostenibilidad, internacionalización, control de gestión, análisis de datos u otras materias relacionadas con las competencias del Grado.

La empresa podrá proponer temas de TFG, pero la asignación y validación académica corresponderán a la Facultad. Antes de iniciar el trabajo deberán quedar definidos el tema, los objetivos, la información disponible, el alcance, el calendario, las personas de referencia y las posibles limitaciones de confidencialidad. La normativa prevé un plan de actividades para el desarrollo y dirección del TFG en formación dual, en el que se identifican, entre otros aspectos, la entidad, la denominación del trabajo, la persona codirectora de la entidad, la persona codirectora de la EHU, las fechas, el horario, la dedicación de la persona codirectora y el idioma de desarrollo.

La empresa podrá participar en el seguimiento del TFG a través de la persona codirectora o de la persona instructora, facilitando contexto, información y orientación práctica. No obstante, el TFG sigue siendo un trabajo académico del Grado en ADE y su evaluación final corresponderá a la Universidad, de acuerdo con la normativa aplicable y los criterios establecidos por la Facultad.

Cuando el TFG o las estancias impliquen acceso a información interna de la empresa, deberán concretarse previamente las condiciones de uso de dicha información. La empresa podrá indicar qué datos pueden utilizarse, qué información debe anonimizarse, qué documentos no pueden incorporarse a memorias, informes o presentaciones, y qué restricciones deben respetarse en la defensa académica. La normativa de formación dual de la EHU establece que el alumnado debe guardar confidencialidad sobre la información interna de la entidad colaboradora y secreto profesional sobre sus actividades, durante la estancia y una vez finalizada. También prevé que, cuando sea necesario, el centro responsable pueda solicitar la firma de documentos específicos de confidencialidad.

En materia de protección de datos, la empresa deberá utilizar los datos del/de la estudiante trabajador/a únicamente para los fines vinculados al convenio, al contrato, al proyecto formativo, al seguimiento y a la evaluación del itinerario. Si el/la estudiante accede a datos personales de terceros (por ejemplo, personas trabajadoras, clientes, proveedores o usuarios/as), la empresa deberá informarle de las reglas internas aplicables y de las medidas que debe respetar para evitar usos o comunicaciones indebidas.

En materia de propiedad intelectual e industrial, el TFG es un trabajo protegido por la Ley de Propiedad Intelectual y la titularidad de los derechos corresponde a quien lo haya realizado, salvo que el/la estudiante haya suscrito una cesión o transmisión expresa en los términos legalmente previstos y mediante el documento aprobado por la Universidad. Por ello, si la empresa considera que el TFG o el proyecto pueden generar resultados sensibles, información estratégica, desarrollos internos, propuestas con valor competitivo o posibles derechos de propiedad industrial, deberá comunicarlo antes del inicio del trabajo para que la Facultad determine el tratamiento documental adecuado.

La empresa deberá garantizar también que la actividad del/de la estudiante trabajador/a se realiza en condiciones adecuadas de seguridad, salud y organización interna. Antes de iniciar la estancia, deberá informarle sobre el funcionamiento de la entidad, las normas internas aplicables, los canales de comunicación, el uso de herramientas corporativas y las reglas de prevención de riesgos laborales. La normativa de la universidad atribuye a la persona tutora de la entidad el deber de informar al alumnado sobre la organización y funcionamiento de la entidad y, especialmente, sobre la normativa relativa a seguridad y riesgos laborales. También le atribuye el deber de proporcionar los medios materiales indispensables para el desarrollo del proyecto formativo.

El/la estudiante trabajador/a deberá respetar las normas internas de la empresa, cumplir el horario acordado, utilizar adecuadamente los medios facilitados, seguir las indicaciones de la persona instructora y observar las reglas de seguridad, confidencialidad y protección de datos. Cualquier incidencia relevante relacionada con seguridad, uso de información, acceso a datos, confidencialidad, propiedad intelectual, normas internas o desarrollo del TFG deberá comunicarse a la tutoría académica y, cuando proceda, a la coordinación del programa.

En síntesis, antes de iniciar el TFG o cualquier actividad que implique acceso a información interna, la empresa deberá tener claros cinco aspectos: qué información puede utilizar el/la estudiante, qué límites de confidencialidad existen, quién acompañará el trabajo desde la entidad, qué medidas de protección de datos deben aplicarse y si puede existir algún resultado que requiera regulación específica de propiedad intelectual o industrial.

Anexo 1: Normativa formación DUAL de la EHU

Link: <https://www.ehu.eus/documents/2415715/0/Normativa+formacion+dual+castellano.pdf/a94e1447-3179-c082-8d50-b6218f831dfb?t=1611049880701>

Anexo 2: Ficha de solicitud de proyecto formativo

Link: <https://www.ehu.eus/es/web/ekonomia-enpresa-fakultatea/donostia-sansebastian-dual-enpresak>

Anexo 3: Convenio de cooperación

Link: <https://www.ehu.eus/documents/2415715/0/20200316+Anexo+I+Convenio+Formaci%C3%B3n+Dual+-+Con+contrato+%281%29.doc/8f626074-e1de-1f46-3f33-08c79acd5236?t=1611050590586>

Anexo 4: Proyecto formativo por estancia

Link: <https://www.ehu.eus/documents/2415715/0/20200316+Anexo+II+Proyecto+Formativo+-+Con+contrato+%281%29.doc/aaf4932e-ab30-e5a0-52c2-475872850455?t=1611050674593>

Anexo 5: Plan de Actividades (TFG)

Link: <https://www.ehu.eus/documents/2415715/0/20200316+Anexo+III+Plan+Actividades+-+Con+contrato+%281%29.doc/42020236-c8f6-e0d2-fd0c-36f00dc3eb7e?t=1611050685406>

Anexo 6: Informe de valoración por estancia

Link: https://www.ehu.eus/documents/34449119/0/Balorazio+txostena+I_ES.docx/7c04ff1d-070c-1274-af0e-3840e0d88eff?t=1563540193000

Facultad de Economía y Empresa (Sección de Gipuzkoa)

Euskal Herriko Unibertsitatea (EHU)

Plaza Oñati 1. 20018 Donostia/San Sebastián (Gipuzkoa)

Más información en: bidelan@ehu.eus | 943 01 83 51