

Centro Autorizado Presencial: 4500027071 · Teleformacion: 8000002973
C/ Marques de Mirasol 19, Local 1 · 45600 Talavera de la Reina · 665 67 34 16 ·
formacion.empleate@gmail.com

AVISO: Periodo de solicitud DEL 1 AL 5 DE CADA MES. Esta solicitud es INDIVIDUAL por curso. Si tiene el Pack 3x1 debe presentar una solicitud por cada curso. La asignacion de empresa no esta garantizada hasta confirmacion por escrito.

1. DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A

Nombre completo: _____
DNI / NIE: _____ Fecha de nacimiento: _____
Direccion: _____
Municipio: _____ CP: _____ Provincia: _____
Telefono principal: _____ Telefono alternativo: _____
Email: _____
Situacion laboral: Desempleado/a Trabajador/a en activo Autonomo/a

2. DATOS FORMATIVOS — CURSO PARA EL QUE SOLICITA PRACTICAS

Esta solicitud corresponde a UN SOLO CURSO. Presente una solicitud independiente por cada curso.

IDENTIFICACION DEL CURSO

Nombre del curso: _____
Numero de matricula: _____ Acceso campus: Si / No
Fecha inicio formacion: _____ Fecha fin / prevista: _____
Horas totales del curso: _____ h Porcentaje completado: _____ % Aprobado: Si / No

HORAS DE PRACTICAS SOLICITADAS

Horas de practicas que
marca el programa de este
curso: _____ horas
Horas de practicas que
solicita realizar: _____ horas

Las horas solicitadas no pueden superar las estipuladas en el programa del curso. En caso de duda consulte con Empleate Talavera Formacion.

Modalidad de practicas: Presencial Semi-presencial Online (si el programa lo permite)
Fecha de inicio deseada: _____ Fecha fin estimada: _____

3. PREFERENCIAS DE PRACTICAS

Indique sus preferencias. No estan garantizadas y quedan sujetas a disponibilidad de empresa colaboradora.

Area / sector 1a opcion: _____

Area / sector 2a opcion: _____

Municipio preferente 1: _____ Municipio preferente 2: _____

Disponibilidad horaria: Manana Tarde Indiferente

Vehiculo propio: Si No Carnet de conducir: Si No

Necesidades especiales: _____

Observaciones: _____

4. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNO/A EN PRACTICAS

DERECHOS DEL ALUMNO/A

1. Recibir orientacion y seguimiento por parte de Empleado Talavera Formacion durante toda la duracion de las practicas.
2. Contar con un tutor/a de empresa designado que supervise y guie su desarrollo profesional.
3. Disponer de seguro de accidentes y responsabilidad civil durante el periodo de practicas conforme a la normativa vigente.
4. Ser tratado/a con respeto y dignidad en el centro de practicas, sin discriminacion de ningun tipo.
5. Recibir un certificado de realizacion de practicas expedido por la empresa colaboradora al finalizar el periodo.
6. Solicitar cambio de empresa por causa justificada y grave, previa valoracion y autorizacion de Empleado Talavera Formacion.

DEBERES DEL ALUMNO/A

1. ASISTENCIA OBLIGATORIA: El alumno/a esta obligado/a a asistir al centro de practicas en el horario acordado. Las faltas injustificadas superiores al 20% del total de horas conllevaran la ANULACION de las practicas sin derecho a nueva asignacion en esa convocatoria.
2. ACEPTACION DEL CENTRO ASIGNADO: Una vez comunicada la empresa asignada, el alumno/a tendra 48 horas para confirmar su incorporacion. EL RECHAZO INJUSTIFICADO DE LA EMPRESA ASIGNADA IMPLICA LA PERDIDA DEFINITIVA DEL DERECHO A PRACTICAS en esa convocatoria, sin posibilidad de nueva asignacion hasta la siguiente.
3. COLABORACION ACTIVA CON EL CENTRO: El alumno/a debera colaborar activamente con la empresa, seguir las instrucciones del tutor/a, respetar las normas internas y mantener actitud profesional en todo momento.
4. CONFIDENCIALIDAD: El alumno/a se compromete a guardar confidencialidad sobre la informacion y datos a los que tenga acceso durante las practicas, incluso despues de finalizadas estas.
5. COMUNICACION DE INCIDENCIAS: Cualquier incidencia o conflicto surgido durante las practicas debera comunicarse inmediatamente a Empleado Talavera Formacion. Nunca debe resolverse unilateralmente.
6. PUNTUALIDAD Y PROFESIONALIDAD: El alumno/a representara a Empleado Talavera Formacion ante la empresa y debera mantener puntualidad, respeto e imagen profesional adecuada en todo momento.
7. CUMPLIMIENTO DE HORAS: El alumno/a debera completar la totalidad de las horas de practicas indicadas en esta solicitud. El abandono sin causa justificada conlleva la perdida del certificado de practicas.
8. PERIODO DE SOLICITUD: Las practicas solo pueden solicitarse del 1 al 5 de cada mes. Las solicitudes fuera de plazo quedan en lista de espera para el mes siguiente.
9. VERACIDAD DE DATOS: El alumno/a garantiza que todos los datos aportados son veraces. La falsedad de cualquier dato supone la exclusion inmediata y definitiva del programa de practicas.

5. PROTECCION DE DATOS PERSONALES (RGPD)

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la Ley Organica 3/2018 (LOPDGDD), sus datos personales seran tratados por Empleado Talavera Formacion S.L. (CIF: B45878253) con la finalidad de gestionar su participacion en el programa de practicas. Seran comunicados exclusivamente a las empresas colaboradoras participantes en la medida necesaria para la gestion de las practicas. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificacion, supresion, oposicion, limitacion y portabilidad en: formacion.empleado@gmail.com

6. DECLARACION Y FIRMA

El/la abajo firmante declara haber leído, comprendido y aceptado íntegra y voluntariamente todos los derechos, deberes y condiciones recogidos en el presente documento, y que todos los datos facilitados son veraces.

En Talavera de la Reina, a _____ de
_____ de 20_____

Firma del alumno/a

Fecha

Nombre y firma

EMPLEATE TALAVERA FORMACION S.L. · CIF: B45878253 · C/ Marques de Mirasol 19, Local 1 · 45600 Talavera de la Reina · 665 67 34 16 ·
formacion.empleate@gmail.com · empleatetalavera.es