

GUÍA DO ALUMNADO MÓDULO DE PRÁCTICAS PROFESIONAIS NON LABORAIS

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDADE

ADGD0210 CREACIÓN E XESTIÓN DE MICROEMPRESAS

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. DATOS DA ACCIÓN FORMATIVA.....	3
3. DETALLE DO PROGRAMA FORMATIVO	3
4. SISTEMA DE TITORÍAS Y SEGUIMIENTO DAS PRÁCTICAS.....	4
5. AVALIACIÓN DAS PRÁCTICAS PROFESIONAIS NON LABORAIS	4
6. OBRIGACIÓNS DURANTE AS PRÁCTICAS PROFESIONAIS NON LABORAIS.....	4
7. SOLICITUDE DE BECA	5

•

1. INTRODUCCIÓN

O RD 34/2008, de 18 de xaneiro, polo que se regulan os certificados de profesionalidade, e o RD 1675/2010, de 10 de decembro, polo que se modifica o RD 34/2008, establecen a estrutura e os contidos dos certificados de profesionalidade, así coma desenvolven as características dos módulos formativos que os integran. Entre estes módulos formativos se encontra o módulo de prácticas profesionais non laborais que se levará a cabo nos centros de traballo.

Este módulo de prácticas, desenvolverase, con carácter xeral, nun centro de traballo e permitiranos completar as competencias profesionais non adquiridas no contexto formativo.

O que se pretende con este módulo é que:

- Conozas a realidade do entorno produtivo relacionado ca área do certificado.
- Melloras as túas competencias para a inserción laboral.
- Apliques as competencias profesionais adquiridas a través dos módulos formativos cursados.
- Completes as capacidades, actitudes e habilidades que non se inclúen nos módulos de formación teóricos da formación.

Unha vez superados os módulos teórico- prácticos, é imprescindible que superes o módulo de prácticas profesionais non laborais para a obtención do certificado de profesionalidade.

2. DATOS DA ACCIÓN FORMATIVA

O *MP0385 Módulo de prácticas profesionais non laborais*, ten unha duración de 40 horas e enmárcase dentro do Certificado de Profesionalidade **ADGD0210 Creación e Xestión de Microempresas** (RD 1692/2011, de 18 de novembro).

A través da superación dos módulos formativos adquiriches as seguintes competencias:

- Planificar iniciativas e actividades empresariais en pequenos negocios ou microempresas.
- Dirixir e controlar a actividade empresarial diaria e os recursos de pequenos negocios ou microempresas.
- Comercializar produtos y servizos en pequenos negocios ou microempresas.
- Realizar as xestións administrativas e económico-financieiras de pequenos negocios ou microempresas.
- Xestionar a prevención de riscos laborais en pequenos negocios.

Ao longo deste módulo perfeccionarás ditas competencias e adquirirás novas capacidades e coñecementos que se enumerarán no apartado seguinte.

3. DETALLE DO PROGRAMA FORMATIVO

Durante a realización das prácticas procurarase que desenvolvas as seguintes tarefas:

- Posta en marcha da actividade económica.
- Xestión comercial da microempresa.
- Xestión administrativa, contable, financeira, fiscal e laboral do pequeno negocio ou microempresa.
- Prevención de riscos laborais no pequeno negocio ou microempresa.
- Integración e comunicación no centro de traballo.

O traballo a desenvolver na práctica profesional non laboral está definido polo RD 1692/2011, de 18 de novembro. A asignación das tarefas farase en función deste Real decreto e da túa formación, coñecementos e capacidades coa finalidade de mellorar a túa capacitación profesional e desenvolvemento persoal.

O/a tutor/a de prácticas deberá valorar se eres capaz de aplicar o aprendido durante os módulos formativos e ademais se estás capacitado/a para:

- Realizar unha análise das oportunidades de negocio e do coste da posta en marcha da actividade económica, priorizándoas en función de criterios de viabilidade económica e financeira, seleccionando a forma xurídica de constitución máis adecuada, programando accións, asignando os recursos necesarios para a xestión da mesma, con estricta suxección á lexislación vixente, adoptando a estratexia de marketing máis convinte para o seu posicionamento no mercado, dende unha perspectiva da calidade do servizo e o respecto ao medioambiente.
- Aplicar as técnicas de organización de accións de venda para a comercialización de produtos/servizos, así coma as de xestión de pedidos máis adecuada, para garantir a cobertura das necesidades do cliente, a súa fidelización e a permanencia do pequeno negocio ou microempresa.
- Xestionar administrativamente, dende o punto de vista económico, financeiro, fiscal e laboral, o pequeno negocio ou microempresa.
- Cumprir coas obrigacións de prevención de riscos laborais, en evitación de danos derivados do traballo e no cumprimento da lexislación vixente.
- Participar nos procesos de traballo da empresa, seguindo as normas e instrucións establecidas no centro de traballo.

4. SISTEMA DE TITORÍAS Y SEGUIMIENTO DAS PRÁCTICAS

Para o correcto desenvolvemento das prácticas profesionais non laborais contarás co apoio de dos titores/as:

- Titor/a laboral da empresa. Será o/a encargado/a da túa supervisión e da túa avaliación. Actuará como guía na empresa ou entidade e valorará o traballo realizado.
- Titor/a do Módulo Práctico. Será o/a encargado/a do seguimento do desenvolvemento da práctica profesional non laboral dende a entidade impartidora da acción formativa. Para levar a cabo esta tarefa, realizará titorías de seguimento nas cales falará contigo para comprobar o correcto funcionamento das prácticas.

5. AVALIACIÓN DAS PRÁCTICAS PROFESIONAIS NON LABORAIS

Tanto o/a titor/a laboral da empresa como o/a titor/a do módulo práctico serán os/as responsables da túa avaliación.

O/a titor/a laboral cumprimentará o informe/acta de avaliación onde recollerá a valoración do traballo realizado, tendo en conta as tarefas desempeñadas e as túas capacidades demostradas.

Á súa vez, o/a titor/a do módulo práctico terá en conta a información recibida ao longo das titorías de seguimento.

6. OBRIGACIÓNS DURANTE AS PRÁCTICAS PROFESIONAIS NON LABORAIS

Para o correcto desenvolvemento das prácticas profesionais non laborais deberás:

- **Asistir á práctica profesional non laboral.** Deberás incorporarte á empresa ou entidade na data sinalada e respetar o horario e calendario establecidos. Se debes ausentarte a algunha das sesións, deberás informar ao teu titor/a laboral ou ao/á titor/a do módulo práctico.
- **Cumprir estrictamente os criterios de organización e vestimenta do centro,** para non alterar o seu normal funcionamento.
- **Realizar con aproveitamento as actividades** nas que consista a formación práctica de conformidade co programa e as condicións específicas aprobadas.
- **Gardar sixilo profesional** sobre procesos, sistemas, aspectos económicos e/ou comerciais, así coma calquer outra información de carácter confidencial da empresa ou entidade.
- **Cumprimentar o cuestionario de avaliación de satisfacción de calidade e o cuestionario de avaliación de impacto** sobre a práctica no laboral, unha vez finalizada, e entregalos ao/á titor/a laboral.
- **Comunicar as incidencias detectadas** durante a realización do módulo práctico ao/á titor/a laboral e/ou ao/á titor/a de a práctica, en caso de que se produzan.
- **Asinar o informe/acta de avaliación da práctica profesional non laboral.** Esta sinatura constatará que eres informado sobre a túa avaliación. Isto non implica que estés en acordo ou desacordo coa avaliación recibida.

7. SOLICITUDE DE BECA

Ao inicio da acción formativa entregouseche:

- Información relativa ás becas
- Documento de solicitude de beca
- Sobre de resposta gratuito

Se cumpres cos requisitos da beca, debes remitir ao teu centro, á maior brevedade posible tras a finalización das prácticas, a solicitude correctamente cumprimentada xunto cos xustificantes de gastos e os documentos requeridos en cada caso.