



CENTRO SUPERIOR
DE HOSTELERÍA
DE GALICIA

Curso Superior de Chef
en Cocina y Pastelería

www.cshg.gal

CHEFS

Reglamento Prácticas Académicas en Empresas

CURSO

2024-25

CONTENIDO

1. OBJETIVOS PRINCIPALES DEL STAGE	3
2. PERIODO	3
3. LUGAR	3
4. ASIGNACION DE DESTINOS	4
5. CONVENIO DE STAGE PRÁCTICO	5
6. TAREAS A DESARROLLAR	5
7. ACTITUD E INDUMENTARIA	5
8. SEGUIMIENTO DEL STAGE	6
9. SEGURO DE ACCIDENTES Y ENFERMEDAD	6
10. ASISTENCIA	6
11. SOLUCION DE CONFLICTOS	7
12. EVALUACION Y VALIDEZ	8
13. STAGE INCOMPLETO O INSATISFACTORIO	9

Los periodos de **Stages, Prácticas Académicas en Empresa y/o Prácticum en Empresa** constituyen una parte integrante del proceso formativo del Centro Superior de Hostelería de Galicia (CSHG), supervisada por el mismo, en la que los alumnos/as entran en contacto con la realidad del sector hostelero.

1. OBJETIVOS PRINCIPALES DEL STAGE

- Poner en práctica los conocimientos, habilidades, destrezas y competencias adquiridos durante el curso,
- Adquirir experiencia práctica según las directrices y bajo el control del Centro.
- Percibir la realidad del sector, desde una perspectiva profesional y como experiencia vital.
- Atender las necesidades específicas de los clientes.
- Adaptar sus conocimientos, habilidades, destrezas y competencias a las necesidades de la empresa y de sus clientes.
- Facilitar, a través de los stages, una mejor integración de los alumnos/as en el mundo laboral al finalizar sus estudios.
- Aprender a integrarse en equipos de trabajo diferentes.

2. PERIODO

La duración de los stages se adaptará a lo establecido en el Plan de Estudios. La mera comunicación de cambios, en cualquier aspecto del stage, no supone la aceptación de dichas modificaciones por el CSHG. Además de haber hecho la solicitud por escrito de la autorización de las modificaciones, ésta ha de ser explícitamente aprobada igualmente por escrito por el CSHG.

Para las prácticas en el extranjero, los alumnos/as se adaptarán a las leyes vigentes del país de destino.

No se podrán modificar las fechas de inicio y fin de las prácticas indicadas en el calendario académico ni las firmadas en el Convenio de Stage sin la autorización escrita del Departamento de Stages. Cualquier modificación podrá dar lugar a la suspensión o invalidez del stage.

Es obligatorio librar como mínimo un día y medio a la semana.

3. LUGAR

Aprender a integrarse en empresas nuevas y la diversidad de experiencias son dos objetivos importantes del stage. Por ello:

- Los stages prácticos obligatorios se realizarán en aquellos establecimientos que el CSHG considere aptos, conforme al curso que corresponda. En todos los casos, el destino definitivo deberá ser autorizado por el Departamento de Stages. El CSHG no asumirá los gastos que puedan derivarse de la realización de las prácticas, al margen de posibles ayudas abonadas por el establecimiento.

- Los stages se realizarán en los departamentos correspondientes a los estudios realizados por el alumno/a durante el curso.
- La posibilidad de realizar el stage en el extranjero estará condicionada por las normas del departamento. **En todos los casos será responsabilidad única del alumno/a cumplir con las exigencias del país de destino de prácticas, en cuanto a la documentación necesaria y requisitos exigidos de entrada y estancia.**

4. ASIGNACION DE DESTINOS

El CSHG comunicará a las empresas el *curriculum vitae* facilitado por el alumno/a, así como los datos recogidos en el convenio de prácticas (nombre y apellidos, departamento de prácticas, D.N.I., periodo de prácticas o datos similares y necesarios para la confección del convenio).

En el momento de la matrícula, el alumno autoriza explícitamente la comunicación de los datos recogidos en el párrafo anterior al país correspondiente, en el caso de realización de stages en destinos fuera de territorio español.

La asignación de destinos se realizará teniendo en cuenta las preferencias de cada alumno/a. Se valorará la zona elegida, el tipo de establecimiento, las experiencias previas del alumno/a y su proyección profesional.

Los alumnos/as podrán realizar, en el plazo abierto a tal efecto, la propuesta de destino que deseen, o bien gestionando su propia plaza, antes de la fecha que se indique para cada curso. A partir de esa fecha su plaza quedará confirmada con la empresa que han gestionado y con las condiciones que han pactado; si no han conseguido cerrar su plaza o han optado a que el CSHG se la busque, se intentará cumplir con sus preferencias de destino, según la disponibilidad. Confirmada la plaza, no podrá modificarse, aunque ser reciban ofertas posteriores.

Una vez estén los destinos establecidos, se publicará la lista provisional de los mismos y los alumnos/as dispondrán de un plazo de 48 horas para presentar las alegaciones que consideren oportunas; posteriormente se publicará la lista definitiva. No obstante, será decisión última del Departamento de Stages todo aquello que esté relacionado con la asignación de destinos, reservándose el derecho de realizar cambios justificados, una vez publicadas las listas definitivas.

El departamento de Stages en ningún caso podrá garantizar el destino solicitado por el alumno/a.

Durante el proceso, todos los alumnos/as tendrán que entregar en los plazos fijados un **currículum vitae y la propuesta de destino** antes mencionada. En aquellos casos que se produzca un incumplimiento en los plazos de entrega de la documentación, el Departamento de Stage podrá fijar el destino.

5. CONVENIO DE STAGE PRÁCTICO (R.I. 2.5)

El CSHG establecerá un modelo de convenio de colaboración con la empresa en el cual se reflejan las condiciones del stage. Especificará claramente los siguientes puntos:

- Naturaleza y características de la colaboración CSHG / empresa.
- Lugar donde se desarrollará el stage, duración, fecha y condiciones.
- La persona encargada, en el establecimiento, de realizar el control y supervisión de las prácticas y la forma en que se llevarán a cabo.
- Cobertura del seguro individual de accidentes.

El alumno/a firmará el convenio, en el que dará conformidad a todas las especificaciones reflejadas. Dicho convenio de colaboración será firmado a su vez por el CSHG y el establecimiento en el que el/la alumno/a realizará el stage práctico.

El centro quedará totalmente al margen de cualquier relación que el alumno/a establezca con el establecimiento fuera del convenio de prácticas.

6. TAREAS A DESARROLLAR

Las tareas a realizar durante el stage se establecerán en función del departamento asignado. Se adecuarán en todo caso a las necesidades y posibilidades del establecimiento que deben cumplir los objetivos generales establecidos, ya que constituyen una parte fundamental para el desarrollo satisfactorio del stage. Si es posible, el establecimiento debe facilitar que los alumnos/as roten por los diferentes puestos que componen el departamento.

7. ACTITUD E INDUMENTARIA

El stage es una continuación del curso académico que se inicia en el CSHG, alternando el aprendizaje de conocimientos teóricos y prácticos, así como habilidades, destrezas y competencias de la profesión. Por ello, las normas determinadas en el Reglamento Interno en cuanto a imagen personal (aseo, higiene, indumentaria, etc.) continúan vigentes durante las prácticas.

Los alumnos/as deberán utilizar el uniforme de prácticas del CSHG, salvo en el caso de que la empresa exija y facilite uno propio, o indique que no es necesario su uso.

En los casos en que el establecimiento proporcione el alojamiento, el alumno/a será el responsable de su buen uso, siendo este personal e intransferible, atendiendo en todo caso a las normas del propio establecimiento. Este punto será de aplicación a cualquier material o medio que el establecimiento ponga a disposición del alumno/a.

Toda infracción producida, relacionada con este punto, puede dar lugar a la penalización en la nota final del stage e incluso a su invalidación.

8. SEGUIMIENTO DEL STAGE

Se realizará, al menos, una visita al alumno/a por parte del CSHG, para supervisar su integración en la empresa. **La presencia del alumno/a en esta visita es obligatoria.**

En caso de que la visita no sea factible, se realizará un seguimiento alternativo.

Todos los alumnos/as pueden dirigirse al Departamento de Stages del CSHG durante el período de prácticas, por dudas de tipo personal en su integración o bien de tipo profesional en el desarrollo de sus tareas. El horario de atención en verano es de 9:00 a 14:00 horas; fuera de ese horario pueden enviar un correo electrónico al departamento de Stages (stages@cshg.es).

9. SEGURO DE ACCIDENTES Y ENFERMEDAD

EN CASO DE ACCIDENTE

- Todos los alumnos/as están cubiertos por un seguro escolar para utilizar única y exclusivamente en caso de accidente. Por este motivo resulta imprescindible llevar la póliza del seguro a las prácticas. Este seguro es válido en España y el alumno/a deberá seguir el procedimiento que se especifique. En el caso de accidente, el alumno/a deberá comunicárselo inmediatamente al CSHG que tramitará el expediente con la compañía aseguradora. Aquellos alumnos/as que realicen su Stage en el extranjero deberán tener contratada una póliza que les cubra en caso de accidente y enfermedad, durante el periodo de prácticas; este requisito es obligatorio para poder realizar el Stage.
- En el caso de que el alumno incumpla el procedimiento anterior, deberá asumir directamente los gastos en los que pudiera incurrir por la cobertura de la asistencia sanitaria recibida.
- Al no tener relación laboral con el establecimiento, en caso de accidente el alumno/a no podrá recibir asistencia en la mutua de la empresa ni en la Seguridad Social. Para ello ya dispone del seguro de accidentes proporcionado por el Centro o en el caso de extranjero contratado por el alumno/a.

EN CASO DE ENFERMEDAD

- En el caso de enfermedad, la responsabilidad de garantizar dicha cobertura corresponderá exclusivamente al alumno.
- *En todo caso, no se podrá realizar el Stage sin tener garantizada la cobertura por enfermedad.*

10. ASISTENCIA

La asistencia al stage es **obligatoria**. En caso de ausencia, los alumnos/as tendrán que informar a la empresa y al Departamento de Stages, presentando el justificante en el día de su reincorporación. El CSHG valorará la necesidad de recuperar los días en que se ausente el alumno/a, al término del stage. Un número de ausencias superior a 15 días naturales podrá suponer la invalidación de las prácticas. Asimismo, las faltas reiteradas en la puntualidad podrán también dar lugar a sanción.

La Dirección del CSHG se reserva el derecho de estudiar posibles casos particulares y modificar las medidas a tomar.

El tutor/a del establecimiento es el responsable de efectuar el control de ausencias y el alumno/a mantendrá informado al responsable de Stages del CSHG.

11. SOLUCION DE CONFLICTOS

El Departamento de Stages buscará siempre, en caso de conflicto, la conciliación entre empresa y alumno/a basándose en el carácter formativo del stage y la integración del alumno/a como uno de sus objetivos principales.

Si se plantea el cambio de establecimiento, bien a petición de la empresa o del alumno/a, el responsable de stage (coordinador de prácticas) analizará la situación con el fin de determinar las causas. Para ello será imprescindible que la empresa y el alumno/a elaboren un informe sobre el desarrollo del stage hasta el momento (aspectos profesionales y personales). La decisión última será adoptada por el Director/a del CSHG pudiendo suponer desde un cambio de establecimiento hasta la anulación del stage, según cada caso particular.

En caso de producirse un cambio de establecimiento, el CSHG será responsable de asignar un nuevo destino y/o establecimiento.

El abandono de las prácticas, sin comunicación previa verbal y escrita al CSHG, podrá suponer la invalidación del stage.

Al igual que cualquier otra actividad del Centro, el Reglamento Interno será de aplicación durante el Stage. A tal efecto, se considerarán miembros de la comunidad educativa durante las prácticas, el colectivo relacionado con la empresa: personal, clientes, proveedores, etc.

12. EVALUACION Y VALIDEZ

Los estudiantes deberán elaborar un informe o memoria final sobre el desarrollo de su stage, para lo que se les facilitarán las pautas a seguir, así como los plazos de presentación, suponiendo éste un 50% de la nota, junto con el informe elaborado por el establecimiento. Se prevé la posibilidad de informes intermedios tanto por parte del alumno/a como por parte del establecimiento; en caso de recibir más de un informe del establecimiento, se priorizará el recibido en último lugar.

Si durante las prácticas se produce un cambio de establecimiento, el Departamento de Stages comunicará al alumno/a la necesidad de presentar un informe por cada establecimiento.

El incumplimiento en el plazo de entrega de la memoria final, fijado por el Departamento de Stages, supondrá una penalización de hasta el 50% de la nota del informe; transcurridos 15 días del plazo, la penalización podrá llegar a suponer un cero (0).

La modificación de las fechas del stage sin autorización del Departamento de Stages dará lugar a la penalización de la nota final, pudiendo llegar a la suspensión o invalidación de las prácticas en caso de no alcanzar la duración mínima exigida.

Es obligatorio que el alumno/a entregue el informe para poder considerarse un stage superado; en caso contrario, la nota máxima global que se podrá obtener será de 4.

Al término del stage se comunicará al alumno/a la calificación obtenida, que se incorporará a su expediente académico. La evaluación se realizará en base al informe del establecimiento y el informe que realiza el alumno/a. En el boletín de la nota se le indicará al alumno/a el procedimiento a seguir o plazo para revisar la calificación, bien sea acudiendo al Departamento de Stages o mediante llamada telefónica.

Las calificaciones podrán ser las siguientes,

- Suspenso: 0- 4,9
- Aprobado: 5- 6,9
- Notable: 7-8,9
- Sobresaliente: 9-10

existiendo la posibilidad de otorgar Matrícula de Honor.

La validez del stage se determinará por parte de la Dirección del CSHG, atendiendo a los siguientes criterios:

- El establecimiento debe contar con la aprobación del CSHG.
- La duración debe ser la exigida.
- Se deben haber cumplido los objetivos de stage marcados por el CSHG.
- La valoración realizada por la empresa en la que se desarrolló el stage.

13. STAGE INCOMPLETO O INSATISFACTORIO

En los casos en que un alumno/a realice un stage incompleto o insatisfactorio, la Dirección del CSHG y el departamento de Stages, previo estudio, determinarán las acciones a emprender.

La invalidación de un stage por motivos disciplinarios supondrá una calificación de suspenso (0) e implicará que el alumno/a deba repetirlo; en el caso de materias que incorporan este periodo dentro de su programa supondrá la repetición de la materia en su totalidad al no superarse el período de prácticas en empresas.