



**berufsschule**  
**bad wörishofen**

Außenstelle der Staatlichen  
Berufsschule Mindelheim

**Berufsfachschule**  
für Assistenten für Hotel- und  
Tourismusmanagement  
**Außenstellenleiterin**  
Ute Mangrich, StDin

Stand: 09/2023

## Contrato de prácticas

El lugar / la empresa que ofrece las practicas:

Nombre:

Dirección:

Teléfono:

Correo Electronico:

y el alumno / la alumna de la

**Escuela Estatal de Formación Profesional de Mindelheim**

**Sucursal de Bad Wörishofen**

**Escuela Estatal de Formación Profesional para asistentes de gestión hotelera y de turismo**

**Oststraße 38, 86825 Bad Wörishofen, tel.: 08247 9671-0, correo electrónico: [verwaltung@bsbadw.de](mailto:verwaltung@bsbadw.de)**

Apellidos y  
nombre:

Dirección:

Teléfono:

Correo Electronico:

se conviene el siguiente contrato de prácticas.

### 1) Duración de las prácticas

1. Las practicas tienen una duración de \_\_\_\_\_ semanas y han de realizarse desde el \_\_\_\_\_ hasta el \_\_\_\_\_.
2. El horario de trabajo semanal es de \_\_\_\_\_ horas.
3. El primer día de trabajo, el / la practicante ha de presentarse a las \_\_\_\_\_ horas.
4. El horario de trabajo y los descansos corresponden a los que tiene un aprendiz de este sector y se acuerdan individualmente entre las partes contractuales. Por lo demás, rige el deber de asistencia del empresario y de sus empleados frente al aprendiz.
5. Con la firma del contrato se aceptan, en reducida cantidad, las horas extras habituales en el ramo.

Postanschrift:  
Staatliche Berufsschule Mindelheim  
Außenstelle Bad Wörishofen  
Postfach 1745  
86820 Bad Wörishofen

Hausanschrift:  
Staatliche Berufsschule Mindelheim  
Außenstelle Bad Wörishofen  
Oststraße 38  
86825 Bad Wörishofen

Telefon: 08247 9671-0  
E-Mail: [verwaltung@bsbadw.de](mailto:verwaltung@bsbadw.de)  
Web: [www.bsmn.de](http://www.bsmn.de)

## **2) Objetivo de las prácticas**

El objetivo es que el / la practicante consiga, dentro del tiempo definido en el contrato, hacerse una idea de las actividades usuales de la empresa y de poder realizar, por si solo/a y cuidadosamente, las tareas encargadas. En esto, se exigirán los requisitos que debe cumplir un aprendiz común del ramo.

## **3) Contenido de las prácticas**

Las practicas han de realizarse dentro de las siguientes áreas de trabajo y con los siguientes contenidos:

<b><u>área de trabajo</u></b>	<b><u>contenidos</u></b>
1.	
2.	
3.	

## **4) Obligaciones del / de la practicante**

1. El / la practicante tiene la obligación de aprovechar diligentemente todas las posibilidades de formación ofrecidas para conseguir el objetivo del aprendizaje.
2. Tiene que cumplir estrictamente las instrucciones de los instructores de la empresa o de sus suplentes.
3. El / la practicante tiene la obligación de ejecutar cuidadosamente los trabajos encargados en el marco de las prácticas.
4. Hay que respetar estrictamente las prescripciones de la ordenanza interior de la empresa y las normativas de seguridad en el trabajo.
5. Las instalaciones y materiales de la empresa han de tratarse con cuidado.
6. Los intereses de la empresa han de preservarse, y hay que guardar discreción respecto a los procesos internos de la empresa, incluso después de la expiración del contrato.
7. En caso de ausencia, hay que informar inmediatamente a la empresa comunicando los motivos de la ausencia, y en caso de enfermedad ha de presentarse, a más tardar, el tercer día de ausencia un certificado médico.

## **5) Obligaciones de la empresa**

1. La empresa que ofrece las prácticas debe facilitar que al / a la practicante se le proporcionen los contenidos descritos bajo el numero 3 enseñando las habilidades y conocimientos respectivos.
2. Al / a la practicante se le ha de facilitar el uso gratuito de los utensilios, las herramientas y materiales necesarios para el aprendizaje
3. Al / a la practicante se le encargaran trabajos que sirvan para el objetivo del aprendizaje y se adapten a sus fuerzas físicas.
4. En caso de que el profesor lo solicite, la empresa debe permitir al profesor de la escuela que atiende al practicante a que visite al / a la practicante en su puesto en la empresa.



5. En caso de que el contrato se cancele antes del tiempo previsto, o en caso de no realización del contrato, o en caso de accidentes relacionados con las practicas, la empresa debe comunicárselo inmediatamente a la escuela. La empresa expide al / a la practicante unas calificaciones sobre las actividades y las prestaciones realizadas durante las prácticas, a más tardar una semana después de la terminación de las practicas. La escuela pone a disposición un impreso para estas calificaciones.
6. Si el / la practicante es menor de edad, se puede renunciar a un Primer Examen Médico según parágrafo 33 de la Ley de protección del trabajo juvenil porque la duración de las prácticas es menor de dos meses y exclusivamente se ejecutarán trabajos de los que no se pueden esperar perjuicios para la salud del / de la practicante.
7. La empresa de prácticas es responsable por el cumplimiento de la seguridad y salud en el trabajo durante las prácticas.

## **6) Remuneración**

1. La empresa **se hace / no se hace** (tachar lo que no tiene lugar) cargo de la alimentación y del alojamiento.
2. No está prevista ninguna remuneración. Sin embargo, se puede convenir libremente una remuneración con el / la practicante. Nota: Las obligaciones fiscales respecto a los impuestos y la consideración referente al cálculo del dinero para el fomento de la formación profesional derivadas de una remuneración corren a cargo del / de la practicante.

## **7) Vacaciones, excedencia**

1. Durante el periodo del contrato el / la practicante no tiene derecho a vacaciones de reposo.
2. La empresa puede conceder una excedencia de corto plazo por motivos personales importantes.

## **8) Evaluación de las prácticas**

El / la practicante tiene derecho a evaluar las prácticas en forma de un informe de prácticas con fines de aprendizaje. Si la empresa lo solicita, recibe un ejemplar de este informe. En el informe no se pueden usar informaciones que estén sujetos a discreción profesional. Las indicaciones que se refieran a personas, generalmente, han de anonimizarse. La publicación del informe de prácticas requiere la autorización de la empresa.

## **9) Rescisión del contrato de prácticas**

La disolución anticipada de la relación contractual de prácticas se puede efectuar en caso de comportamiento incorrecto, grave y repetido de alguna de las partes contractuales en acuerdo con el profesor de la escuela y por escrito.

## **10) Seguro**

1. El / la practicante está asegurado/a en la empresa del aprendizaje durante las prácticas según el párrafo 2 apartado 1 n° 8b de la Legislación sobre la seguridad social VII en el Seguro obligatorio de accidentes. La aseguradora es la cooperativa para la prevención y el seguro de accidentes laborales de la que la empresa sea socia. En caso de contingencia asegurada, la empresa remite a la escuela una copia del aviso de accidente.
2. La protección del seguro de enfermedad existe mediante el coaseguro con los padres 0, en el caso dado, mediante seguro propio. Las practicas, que acompañan la formación profesional, no son actividades que estén sujetas a seguro obligatorio. Según el párrafo 6 apartado 1 n° 3 de la Legislación sobre la seguridad social V, queda excluida la obligación de cotizar en el seguro obligatorio como asalariado.

El distrito administrativo de Unterallgäu, en su función obligada de costos competente durante el aprendizaje practico, excluye un seguro adicional que responda en caso de daños a objetos e instalaciones de las distintas empresas; incluso mutuas acciones de resarcimiento de los alumnos / las alumnas. Determinantes para ello son las condiciones del seguro de responsabilidad civil de la Cámara de Seguros de Baviera.

## **9) Termination of the practical training**

An early termination of the practical training contract in writing is possible due to repeated serious inappropriate behaviour of the parties to the contract. The responsible teacher should be consulted first.

## **10) Insurance**

During the practical training the trainee is insured against accidents according to § 2 section 1 No. 8b SGB VII. Insurer is the training company's professional association. In cases of accidents the training company sends a copy of the accident report to the school.

Health insurance is provided by the trainee's parents' insurers or by the trainee's own insurer. According to § 6 section 1 No. 3 SGB V there is no compulsory insurance.

The district Unterallgäu – as the responsible expenditure carrier - concludes an additional insurance contract for the period of the practical training and bears the costs if any objects or equipment in the practical training company are damaged by the trainee. Any mutual entitlement to compensation of students is included. The general liability insurance conditions of Versicherungskammer Bayern (Chamber of Insurance in Bavaria) are relevant for this.

## **11) Tutor / persona de contacto**

**La persona de contacto de la empresa para los asuntos de prácticas es:**

Nombre:

Teléfono:

Correo Electronico:

**Las personas de contacto de la escuela para los asuntos de prácticas son:**

**Frau StDin Dr. Susanne Burchard (susanne.burchard@bsbadw.de)**

**Frau StDin Andrea Mühlisch (andrea.muehlisch@bsbadw.de)**

Teléfono: 08247 9671 0



**berufsschule**  
bad wörishofen

Außenstelle der Staatlichen  
Berufsschule Mindelheim

**Berufsfachschule**  
für Assistenten für Hotel- und  
Tourismusmanagement  
**Außenstellenleiterin**  
Ute Mangrich, StDin

Stand: 09/2023

## 12) Varios

1. Cualquier disposición adicional ha de hacerse por escrito y han de firmarse por las dos partes contractuales y la escuela.
2. Con este contrato no se funda ninguna relación laboral.
3. Para la entidad que ofrece el aprendizaje, este contrato de prácticas no justifica ningún derecho a restitución de costos que se generen durante el cumplimiento del contrato, excepto cuando se trate de caso de daños que pertenezcan al seguro de responsabilidad civil del / de la practicante.
4. De este contrato se firman tres ejemplares. Cada parta contractual recibe un ejemplar, el tercero (ejemplar amarillo) es para el archivo de la escuela.

Sello y firma de la empresa

\_\_\_\_\_

Firma del / de la practicante

\_\_\_\_\_

Sello y firma de la escuela

P.D. \_\_\_\_\_

Firma del titular / de los titulares de la patria potestad

\_\_\_\_\_