Castilla-La Mancha

Instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional para los centros que ofertan enseñanzas sostenidas con fondos públicos de Formación Profesional, Ciclos Formativos de Artes Plásticas y Diseño, Enseñanzas Artísticas Superiores, Programas de Garantía Juvenil y Programas Específicos de Formación Profesional, sobre las obligaciones en materia de Seguridad Social con el alumnado durante la realización del periodo de prácticas formativas, para el curso escolar 2024/2025.

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 30C6EB39F0C378E85035B1

INDICE

1. Ámbito de aplicación.

2. Normativa aplicable.

3. Regulación principal establecida en materia de seguridad social para las prácticas formativas.

4. Alta en la Seguridad Social.

5. Cotizaciones a la Seguridad Social.

6. Ingreso de cotizaciones a la Seguridad Social.

7. Comunicación de variaciones de datos de alumnado.

8. Comunicación de bajas en la Seguridad Social.

9. Cumplimiento de los plazos establecidos en estas instrucciones.

10. Protocolo de actuación con la mutua colaboradora SOLIMAT.

11. Seguro de accidentes contratado para el alumnado que realiza prácticas formativas en empresas.

12. Protección de datos personales.

Con el fin de desarrollar y concretar determinados aspectos relativos a la organización y funcionamiento de los centros sostenidos con fondos públicos, referidos a la inclusión en el sistema de la Seguridad Social del alumnado durante la realización del periodo de prácticas formativas, según se establece en la disposición adicional quincuagésima segunda del Real Decreto-ley 2/2023, de 16 de marzo por el que se modifica el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, así como por el Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio, y en virtud de las competencias atribuidas por el Decreto 108/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, la Dirección General de Formación Profesional dicta las siguientes instrucciones para el curso 2024-2025:

1. Ámbito de aplicación.

Estas instrucciones resultarán de aplicación para los centros educativos sostenidos con fondos públicos de Castilla-La Mancha, que impartan las siguientes enseñanzas:

- Ciclos formativos de Grados Básico, Medio y Superior.
- Cursos de Especialización de Formación Profesional.
- Programas Específicos de Formación Profesional.
- Ciclos formativos de Artes Plásticas y Diseño y Enseñanzas Artísticas Superiores.
- Programas de Garantía Juvenil.

Se aplicará en los centros de titularidad pública al alumnado matriculado en las enseñanzas relacionadas anteriormente y en los centros privados concertados al alumnado matriculado en las enseñanzas anteriores acogidas al régimen de conciertos.

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 30C6EB39F0C378E85035B1

2. Normativa aplicable.

El Real Decreto-ley 2/2023, de 16 de marzo, de medidas urgentes para la ampliación de derechos de los pensionistas, la reducción de la brecha de género y el establecimiento de un nuevo marco de sostenibilidad del sistema público de pensiones, modifica el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, añadiendo una disposición adicional quincuagésima segunda, en adelante DA 52ª**, que establece la obligatoriedad de inclusión en el sistema de Seguridad Social a los alumnos que realicen prácticas formativas incluidas en programas de formación.**

El Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio, establece que la DA 52ª entra en vigor a partir del 01/01/2024.

El artículo 80 del Real Decreto-ley 8/2023, de 27 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, excluye del ámbito de aplicación de la DA 52ª al alumnado que se encuentra en determinadas situaciones.

Los criterios interpretativos de la aplicación de la DA 52ª, emitidos por la Direccion General de Ordenación de la Seguridad Social establecen directrices en cuanto a la aplicación de la citada normativa.

3. Regulación principal establecida en materia de seguridad social para las prácticas formativas.

Según lo establecido en la normativa de aplicación, las referidas prácticas comprenden, entre otras, las realizadas por los alumnos de formación profesional, siempre que las mismas no se presten en el régimen de formación profesional dual intensivo. El alumnado en el periodo de realización de prácticas quedará comprendido como "**asimilado a trabajadores por cuenta ajena**" en el Régimen General de la Seguridad Social.

La acción protectora será la correspondiente al régimen general de Seguridad Social, con la exclusión de la protección por desempleo, de la cobertura del Fondo de Garantía Salarial y por Formación Profesional. Para el resto de las contingencias distinguiremos entre:

- El alumnado que realice prácticas formativas remuneradas tendrá cubiertas las prestaciones por contingencias comunes; ya sea por enfermedad común o accidente no laboral, y las prestaciones por contingencias profesionales; ya sea por enfermedad profesional o accidente laboral.
- El alumnado que realice prácticas formativas no remuneradas únicamente tendrá cubiertas las prestaciones por contingencias profesionales; ya sea por accidente laboral o enfermedad profesional. Este colectivo, para el caso de contingencias comunes (enfermedad común o accidente no laboral) tendrá cubierta la asistencia sanitaria tal y como la tenía reconocida antes de ser dado de alta por su condición de alumno.

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 30C6EB39F0C378E85035B1

Las prestaciones que correspondan al alumnado por una situación de incapacidad temporal se le abonarán en todo caso mediante pago delegado, por la empresa o entidad equiparada que asuma las obligaciones en materia de Seguridad Social o por la administración educativa, en su caso.

Las prestaciones económicas por nacimiento y cuidado de menor se abonarán mediante pago directo por la entidad gestora de la Seguridad Social y en el caso de riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural se abonarán mediante pago directo por la mutua colaboradora.

El cumplimiento de las obligaciones a la Seguridad Social se ajustará a las siguientes reglas:

a) **En el caso de las prácticas formativas remuneradas**, el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social corresponderá a la entidad u organismo que financie el programa de formación, que asumirá a estos efectos la condición de empresario. Las altas y las bajas en la Seguridad Social se practicarán de acuerdo con la normativa general de aplicación.

En este sentido, si las prácticas formativas remuneradas se llevan a cabo en el territorio nacional, las obligaciones relativas a la Seguridad Social del alumnado recaerán en la empresa, sin posibilidad de que sean asumidas por el centro educativo.

En otro orden, tendrán la consideración de prácticas formativas remuneradas las llevadas a cabo por el alumnado que, matriculado en un centro educativo del territorio español, se traslada a otro país para realizar dichas prácticas en el marco del programa Erasmus+, siendo beneficiario de una beca de movilidad. En estos casos, el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social corresponderá a los centros educativos que envían a los alumnos beneficiarios de dichas movilidades.

La Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) asignará un código de cuenta de cotización (CCC) específico para cada centro educativo que cuente con alumnado

beneficiario de movilidades becadas dentro del marco del programa Erasmus+. El trámite de solicitud y asignación de CCC para cada centro se llevará a cabo por parte de la Administración Educativa en colaboración con la TGSS.

Cuando el responsable de la gestión es el centro educativo, éste asume la condición de empresario, por lo que es indiferente que el alumnado realice el periodo de prácticas en una o varias entidades ya que, a todos los efectos relativos a la Seguridad Social, la condición de empresa la asume el centro educativo.

Esta normativa no es aplicable a las movilidades de alumnos internacionales que, procedentes de centros extranjeros, realicen prácticas en instituciones o empresas en territorio español dentro de un programa formativo.

Quedan exentas de este supuesto las prácticas que se realicen en el año posterior a haber obtenido la titulación, en cuyo caso la normativa no sería aplicable, siempre que las mismas no sean parte del programa formativo conducente a otra titulación.

En el caso de los alumnos participantes en movilidades salientes con “Beca 0” y que, por tanto, no reciben una ayuda económica alguna, se aplicará la normativa prevista para prácticas no remuneradas, según se detalla en el apartado siguiente. En este caso, los centros de envío también deben asumir la obligación de dar de alta a los alumnos participantes en dichas movilidades al exterior.

b) **En el caso de las prácticas formativas no remuneradas**, el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social corresponderá a la empresa, institución o entidad en la que se desarrollen aquellas, salvo que en el convenio o acuerdo de cooperación que, en su caso, se suscriba para su realización se disponga que tales obligaciones corresponderán al centro de formación responsable de la oferta formativa.

En el caso de que la obligación a este respecto recaiga sobre el centro educativo, la TGSS asignará a cada centro un CCC específico para dar de alta a este colectivo y gestionar todo lo asociado al mismo. El trámite de solicitud y asignación de CCC para cada centro se llevará a cabo por parte de la Administración Educativa en colaboración con la TGSS.

Cuando el responsable de la gestión es el centro educativo, éste asume la condición de empresario, por lo que es indiferente que el alumnado realice el periodo de prácticas en una o varias entidades ya que, a todos los efectos relativos a la Seguridad Social, la condición de empresa la asume el centro educativo.

El alumnado que realice prácticas no curriculares no está dentro del ámbito de aplicación de la DA 52ª, por lo que no deberá ser dado de alta en la Seguridad Social durante la realización de dichas prácticas. En Castilla-La Mancha afectaría a los alumnos que participan en proyectos de FP Dual, tipo B sin beca (no remuneradas). Desde los centros educativos no se debe proponer a este alumnado para que sea dado de alta.

No estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de la disposición adicional 52 ª las personas que durante la realización de las prácticas figuren en alta en cualquiera de los regímenes del sistema de Seguridad Social por el desempeño de otra actividad, en situación asimilada a la de alta con obligación de cotizar, o durante la cual el periodo tenga la consideración de cotizado a efectos de prestaciones, o tengan la condición de

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 30C6EB39F0C378E85035B1

pensionistas de jubilación o de incapacidad permanente de la Seguridad Social, tanto en su la modalidad contributiva como no contributiva. No obstante, **en cualquiera de los supuestos mencionados anteriormente, el centro educativo debe comunicar el alta del alumnado afectado, siendo la TGSS la que resuelva sobre su procedencia**. Del mismo modo comunicará los días de cotización, al único objeto de que le puedan ser reconocidos por la TGSS los días de cotización en su vida laboral. Únicamente en el caso de que la persona ostente la condición de pensionista o funcionario, su alta será rechazada, y no se procederá al registro de los días cotizados. El centro educativo será informado puntualmente de los casos en los que la TGSS haya resuelto que algún alumno queda excluido del ámbito de aplicación de la DA 52ª. A efectos de prestaciones, el hecho de estar fuera del ámbito de aplicación de la disposición adicional 52 ª implica que dicho alumnado no tiene cubiertas las contingencias contempladas para este colectivo.

La situación de asimilado a trabajadores por cuenta ajena en la que queda el alumnado que es dado de alta según se establece en la DA 52 ª, no afectará al derecho a la percepción de las prestaciones del sistema de la Seguridad Social que tuviese reconocidas anteriormente.

Cuando la responsabilidad en materia de Seguridad Social recaiga en el Centro educativo se deberá tener en cuenta el procedimiento e indicaciones de los siguientes apartados de estas instrucciones.

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 30C6EB39F0C378E85035B1

4. Alta en la Seguridad Social.

Las altas en la Seguridad Social se llevarán a cabo de acuerdo con la normativa general de aplicación, el centro educativo comunicará los datos del alumnado que debe ser dado de alta **al menos cinco días antes** del inicio de las prácticas formativas. La tramitación se realizará a través de aplicación electrónica de gestión de la Formación en Centros de Trabajo y Formación Profesional Dual, de la plataforma educativa “EducamosCLM”, dentro de la opción destinada a tal fin; GESTIÓN DEL ALUMNADO EN EMPRESAS/ALTA ALUMNADO SEGURIDAD SOCIAL, tal y como está configurada actualmente la plataforma.

Los datos relativos al alta del alumnado serán registrados y validados por el tutor o tutora y posteriormente por el responsable designado del equipo directivo, todo ello tras constatar que los registros son correctos. Por último, las Unidades de Formación Profesional de cada provincia validarán dichos registros, tramitando las altas de manera masiva.

El manual disponible de la aplicación electrónica de gestión de la Formación en Centros de Trabajo y Formación Profesional Dual detalla el proceso para llevar a cabo los trámites de gestión con la Seguridad Social.

Los datos requeridos al objeto de realizar el trámite de alta en la Seguridad Social del alumnado son los siguientes:

a) Apellidos y Nombre: Se indicarán los apellidos y el nombre completos del solicitante (alumno/a).

b) Tipo de Documento Identificativo: Documento Nacional de Identidad, Tarjeta de Extranjero o Pasaporte.

c) Número del Documento Identificativo: Se indicará el número del documento identificativo, si se trata de Tarjeta de Extranjero se anotará el Número de Identificación de Extranjero (N.I.E.), con todos los números y letras, sin espacios ni guiones.

d) Fecha de inicio del periodo de prácticas formativas. (dd/mm/aaaa)

e) Fecha prevista de finalización del periodo de prácticas formativas. (dd/mm/aaaa)

f) El Número de Seguridad Social (NUSS) del alumno/a. Este es un dato imprescindible para solicitar las altas, por ello, los centros velarán porque el alumnado en el momento de la matrícula cuente con dicho número de identificación.

A este respecto, el alumnado puede obtener información sobre su NUSS a través del servicio de Acreditación del Número de la Seguridad Social existente en la Sede Electrónica de la Seguridad Social y del Portal de la TGSS, Import@ss. El acceso a dicho servicio se puede realizar por SMS, Clave PIN, Cl@ve Permanente y Certificado electrónico/DNIe, o bien a través de la carpeta ciudadana.

Enlace: https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/inicio

g) El tutor o tutora en su caso, deberá informar del alumnado que es beneficiario de una movilidad ERASMUS, diferenciando si el alumnado es beneficiario de una beca para dicha movilidad o por el contrario realiza la movilidad sin beca. En el caso del alumnado ERASMUS con beca se debe informar del importe de dicha beca.

La aplicación electrónica de gestión de la Formación en Centros de Trabajo y Formación Profesional Dual, de la plataforma educativa “EducamosCLM reportará la confirmación del alta o de las posibles incidencias que han podido impedir dicho trámite, dicha información aparece en la misma opción de alta del alumnado y será visible para Equipos Directivos y Tutores de Formacion en empresa. En el supuesto de que la tramitación del alta se haya realizado correctamente se podrán descargar la “**Resolución sobre el reconocimiento del alta” y el “Informe de Datos para la Cotización-Trabajadores por Cuenta Ajena**”.

El centro debe verificar a través de dichas opciones que las altas se han llevado a cabo correctamente.

El incumplimiento de los plazos previstos para la comunicación de los datos de alta del alumnado por parte del centro educativo podrá suponer un retraso en el inicio del periodo de prácticas formativas.

5. Cotizaciones a la Seguridad Social.

En el caso de **prácticas remuneradas** la cotización consistirá en cuotas fijas mensuales, aplicando las reglas de cotización correspondientes a los contratos formativos en alternancia, establecidas en la respectiva Ley de Presupuestos Generales del Estado y en sus normas de aplicación y desarrollo.

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 30C6EB39F0C378E85035B1

En el caso de **prácticas no remuneradas** la cotización a la Seguridad Social consistirá en el pago de una cuota por cada día de prácticas formativas, que será establecida para cada ejercicio en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado. La cotización a la Seguridad Social y su acción protectora se realizará exclusivamente los días en que se realicen las prácticas formativas, independientemente del número de horas que se realicen en la empresa, que se intentará se asemeje a las que realiza un trabajador en su jornada laboral ordinaria.

El centro educativo deberá registrar los días de prácticas a partir de la información que le facilite la empresa, organismo o entidad colaboradora donde se realice el periodo de prácticas formativas, todo ello a través de la aplicación electrónica de gestión de la Formación en Centros de Trabajo y Formación Profesional Dual, de la plataforma educativa "EducamosCLM; dentro de la opción "GESTIÓN DEL ALUMNADO EN EMPRESAS/COTIZACIONES MENSUALES", tal y como está configurada actualmente la plataforma.

Los datos de cotización del alumnado serán registrados y validados por el tutor o tutora en los **primeros 5 días del mes siguiente**, posteriormente el equipo directivo, tras constatar que los datos son correctos, procederá a la validación de los mismos y, por último, las Unidades de Formación Profesional de cada provincia validarán dichos registros, remitiendo los datos de cotización a la TGSS.

El manual disponible de la aplicación electrónica de gestión de la Formación en Centros de Trabajo y Formación Profesional Dual detalla el proceso para llevar a cabo este trámite.

Los datos que se deben registrar son los siguientes:

- **El número de días realizados de prácticas durante el mes**: se debe indicar el número de días de prácticas formativas que efectivamente ha realizado cada alumno/a a lo largo del mes. Para el caso del alumnado que en un determinado mes no haya realizado ninguna práctica formativa habiendo permanecido en situación de alta se debe indicar "cero".

- **El número de días previstos de prácticas y no realizados por las situaciones indicadas a continuación,** se debe indicar el número de días que estaba prevista la realización de prácticas formativas y sin embargo el alumnado no las ha realizado, permaneciendo de baja médica por alguna de estas contingencias:

- Permanecer en situación de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

- Por nacimiento y cuidado de menor, riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural.

- Para el caso del alumnado ERASMUS con beca, el número de días que ha permanecido en situación de incapacidad temporal por una enfermedad común o accidente no laboral.

La aplicación electrónica de gestión de la Formación en Centros de Trabajo y Formación Profesional Dual, de la plataforma educativa "EducamosCLM reportará la confirmación de la gestión de los días cotización y de las posibles incidencias que han podido impedir dicho trámite. Dicha información aparece en la misma opción de GESTIÓN DEL ALUMNADO EN

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 30C6EB39F0C378E85035B1

EMPRESAS/ COTIZACIONES MENSUALES, tal y como está configurada actualmente la plataforma.

El centro debe verificar que los datos enviados se han procesado y ejecutado de forma correcta.

6. Ingreso de cotizaciones a la Seguridad Social.

En el caso que el sujeto obligado sea el centro educativo, el trámite de ingreso de cuotas, se realizará desde la Consejería de Educación Cultura y Deportes, en representación de los centros educativos, de acuerdo con los datos del alumnado que dichos centros han facilitado en tiempo y forma a través de la aplicación electrónica de gestión de la Formación en Centros de Trabajo y Formación Profesional Dual, de la plataforma educativa "EducamosCLM.

En el caso de prácticas formativas no remuneradas, el plazo reglamentario de ingreso de las cuotas será el siguiente:

- Para el periodo de prácticas enero-febrero-marzo, será el mes de abril;

- Para el periodo de prácticas abril-mayo-junio, será el mes de julio;

- Para el periodo de prácticas julio-agosto-septiembre, será el mes de octubre;

- Para el periodo de prácticas octubre-noviembre-diciembre, será el mes de enero.

En el caso de prácticas formativas remuneradas, el plazo reglamentario para el ingreso de las cuotas será el mes siguiente al de la realización de prácticas.

7. Comunicación de variaciones de datos del alumnado.

En el supuesto de variación de datos relativos al periodo de realización de prácticas o a la consideración del alumnado como alumno ERASMUS con o sin beca, el tutor deberá proceder al registro y validación de dichas modificaciones a través de la aplicación electrónica de gestión de la Formación en Centros de Trabajo y Formación Profesional Dual, de la plataforma educativa "EducamosCLM, utilizando la opción HISTORIAL, dentro de GESTIÓN DEL ALUMNADO EN EMPRESAS/ALTA ALUMNADO SEGURIDAD SOCIAL, tal y como está configurada actualmente la plataforma. Posteriormente, el equipo directivo procederá a la validación de dichos cambios, tras constatar que son correctos. Los cambios que se deben registrar son los siguientes:

- Cambios en la fecha de inicio, siempre que dicha modificación se produzca antes de la fecha prevista inicialmente para el comienzo y por tanto el alumnado no hubiese sido dado de alta en el momento del cambio. Si se produjese un retraso en el comienzo de las prácticas, una vez haya sido dado de alta, ello no supondrá una modificación de dicha alta.
- Cambios en la fecha finalización de práctica, siempre y cuando dicha modificación se notifique antes de la fecha prevista registrada inicialmente.
- Cambio en la consideración de ALUMNADO ERASMUS CON BECA O SIN BECA.

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 30C6EB39F0C378E85035B1

Se debe tener en cuenta que el alumnado que realizase prácticas no remuneradas en territorio nacional y prácticas en el extranjero bajo una movilidad ERASMUS con beca deberán registrar ambos periodos de manera separada, de cara a la gestión de dichas altas.

- Para el caso de que un alumno, dado de alta en Seguridad Social, finalmente renuncie a la realización de las prácticas formativas, sin llegarse a incorporar a la empresa, se debe solicitar y registrar la ANULACIÓN de dicha alta. Esta opción se debe utilizar única y exclusivamente en este caso, dado que anula todos los trámites realizados en el alta de la Seguridad Social de dicho alumnado. En estos casos la TGSS requerirá la renuncia del alumno para formalizar el trámite.

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 30C6EB39F0C378E85035B1

Para el caso de modificaciones en los datos personales del alumnado que afecten a la gestión con la Seguridad Social (DNI, NIE, Pasaporte, NUSS, Nombre, Apellidos) el propio alumno deberá ponerlo en conocimiento de la Tesorería General de la Seguridad Social.

8. Bajas en la Seguridad Social.

Las bajas en la Seguridad Social se practicarán, de acuerdo con la normativa general de aplicación, a la finalización de las prácticas formativas en la empresa según los datos registrados a través de la aplicación electrónica de gestión de la Formación en Centros de Trabajo y Formación Profesional Dual, de la plataforma educativa “EducamosCLM

9. Cumplimiento de los plazos establecidos en estas instrucciones.

Desde los Centros educativos se deben cumplir todos los plazos establecidos en estas instrucciones. El incumplimiento de los mismos puede suponer la pérdida de las bonificaciones en las cuotas, así como la aplicación del régimen sancionador en materia de Seguridad Social.

10. Protocolo de actuación con la mutua colaboradora SOLIMAT.

Junto a estas instrucciones se adjunta el protocolo de actuación de la Mutua colaboradora Solimat, en el que se detalla el modo de proceder en cada una de las contingencias cubiertas para todo el alumnado dado de alta, diferenciando entre alumnado que realiza prácticas no remuneradas en territorio nacional y el alumnado que realiza las prácticas en el extranjero bajo una movilidad ERASMUS.

El alumnado debe ser informado del protocolo indicado y desde los Centros educativos se debe remitir a las empresas.

El protocolo para el caso de accidente laboral del alumnado dado de alta, que realiza prácticas no remuneradas en territorio nacional, es el siguiente:

- El alumnado debe informar al tutor de la empresa y en caso de que requiera asistencia sanitaria externa deberá acudir a un centro de la red de centros de

Solimat. Si no conoce el centro más cercano debe llamar a 900111072. En caso de accidente grave o muy grave se podrá llamar al 112.

- El responsable de la empresa, o en su caso el propio alumnado, a la mayor brevedad posible, deberá comunicar lo ocurrido al tutor del centro educativo, remitiéndole el volante de asistencia y a su vez el centro educativo debe remitirlo a la Unidad de Formación Profesional de la Delegación de Educación Cultura y Deportes respectiva, en el plazo de 24 horas.
  El volante de asistencia facilitado por Solimat se puede descargar en el apartado documentos a través del enlace facilitado en el protocolo indicado.
  VOLANTE DE ASISTENCIA: http://www.solimat.com/pdf/Volante_asistencia.pdf

En cuanto a la gestión dependerá de si se trata de un accidente con baja o sin baja médica.

- Sin baja médica: El servicio médico facilitará al alumno un certificado de asistencia sin baja laboral que debe entregar al tutor del centro educativo y éste a la Delegación de Educación Cultura y Deportes correspondiente. Desde aquí se informará a la Tesorería General de la Seguridad Social través de DELT@, en los cinco primeros días del mes siguiente. La incorporación al trabajo debe ser el mismo día o al siguiente, por lo que no se contempla el cobro de prestación.
- Con baja médica: El servicio médico emitirá el parte de baja y lo remitirá al INSS, además entregará una copia al alumno y el centro educativo. El alumnado debe informar al centro educativo y éste a la Delegación de Educación Cultura y Deportes correspondiente. Desde aquí se informará a la Tesorería General de la Seguridad Social través de DELT@ en el plazo de 5 días. En el caso de accidente muy grave o que afecte a más de 4 trabajadores se debe informar en 24 horas a la Autoridad Laboral.

El protocolo para el caso de accidente laboral del alumnado ERASMUS que realiza prácticas en el extranjero es el siguiente

- Previamente a su salida es aconsejable remitir a Solimat, una relación de alumnos que van a viajar al extranjero, la ciudad en la que estarán, las actividades o trabajos a desarrollar y el período.
- El alumnado debe solicitar la tarjeta sanitaria europea con su NUSS de alumno.
- En caso de accidente deberá acudir al centro sanitario de la red pública designado más cercano. Comunicar al teléfono de Solimat +34 925 72 72 72 el nombre del alumno/a accidentado, datos de la empresa y situación médica del mismo. A partir de ese momento, el servicio Médico Asistencial de Solimat tomará las medidas adecuadas para llevar a cabo las actuaciones que se consideren más convenientes.
- El responsable de la empresa, o en su caso el propio alumnado, a la mayor brevedad posible, deberá comunicar lo ocurrido al tutor del centro educativo y a su vez el centro educativo debe informar a la Unidad de Formación Profesional de la Delegación de Educación Cultura y Deportes respectiva, en el plazo de 24 horas.

Hay que tener en cuenta que el alumnado ERASMUS CON BECA tiene cubiertas las contingencias comunes; accidentes no laborales y enfermedades comunes. En estos casos y siempre que dichas contingencias lleven aparejada una baja médica, el centro deberá

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 30C6EB39F0C378E85035B1

informar a la Delegación de Educación Cultura y Deportes correspondiente al objeto de tramitar las correspondientes prestaciones a las que pudieran tener derecho. Este tipo de baja médica no se debe gestionar a través de la mutua SOLIMAT dado que su cobertura corre a cargo de la Seguridad Social. El alumnado deberá acudir al centro sanitario de la red pública designado más cercano con la tarjeta sanitaria europea asociada a su condición de alumno.

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 30C6EB39F0C378E85035B1

11. Seguro de accidentes contratado para el alumnado que realiza prácticas formativas en empresas.

Para el curso actual 2024/2025, desde la Consejería de Educación, Cultura y Deportes se ha contratado una póliza de accidentes con la entidad aseguradora MAPFRE VIDA que cubre:

1º - La asistencia sanitaria en caso de accidente laboral del alumnado mayor de 28 años que según la normativa actual puedan quedar fuera del ámbito de aplicación de la DA 52ª.

La asistencia sanitaria en caso de accidente laboral del alumnado menor de 28 años que según la normativa actual puedan quedar fuera del ámbito de aplicación de la DA 52ª la tienen cubierta por el SEGURO ESCOLAR.

2º Todo el alumnado matriculado en enseñanzas de formación profesional o enseñanzas artísticas tendrá cubierta las siguientes garantías en caso de accidente: indemnización en caso de fallecimiento, incapacidad permanente absoluta e incapacidad permanente parcial.

12. Protección de datos personales.

Conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, todas las personas intervinientes, tanto del centro que ofrezca la formación como de la Administración educativa, deberán tratar y comunicar los datos de carácter personal derivados de las obligaciones previstas en esta instrucción, con la debida confidencialidad y reserva. A tal efecto, deberán utilizarse únicamente los sistemas, aplicaciones, formas y modelos de comunicación de los datos previstos en cada momento por la Dirección General de Formación Profesional.

Así mismo, los posibles acuerdos de encargo de tratamiento de datos personales que se realicen con las empresas o entidades deberán documentarse conforme a lo establecido en la legislación sobre protección de datos y conforme al modelo establecido por la Administración.

Cualquier solicitud de ejercicio de derechos de protección de datos que, en su caso, se presente por las personas interesadas, deberá comunicarse de forma inmediata al responsable de tratamiento. Del mismo modo deberá comunicarse, en un plazo inferior a

24 horas, cualquier posible incidente de seguridad que, en su caso, pueda producirse por el tratamiento, comunicación o acceso indebidos que afecte a los datos personales.

Toledo a fecha de firma.

El Director General de Formación Profesional

José Rodrigo Cerrillo Patiño

Firmado digitalmente en TOLEDO a 01-10-2024
por JOSE RODRIGO CERRILLO PATIÑO

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 30C6EB39F0C378E85035B1