

### III. OTRAS DISPOSICIONES

## MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y MEMORIA DEMOCRÁTICA

**20258** *Resolución de 24 de septiembre de 2024, de la Administración General del Estado en el Territorio, por la que se publica el Convenio con la Universidad del País Vasco, para la realización de prácticas externas por parte de sus estudiantes en la Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma del País Vasco y en las Subdelegaciones del Gobierno en Álava, Guipúzcoa y Vizcaya.*

El Vicerrector de Estudiantes y Empleabilidad de la Universidad del País Vasco en nombre y representación de esta Universidad, y el Director General de la Administración General del Estado en el Territorio del Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática en nombre y representación de la Administración General del Estado-Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática, han suscrito un convenio para la realización de prácticas académicas externas en la Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma del País Vasco y en las Subdelegaciones del Gobierno en Álava, Guipúzcoa y Vizcaya, por parte de los estudiantes que cursen estudios oficiales en esta Universidad, que permitan completar sus estudios universitarios para una futura incorporación al mundo laboral.

El convenio ha sido inscrito en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación (REOICO) del sector público estatal el día 18 de julio de 2024, fecha en que ha comenzado su vigencia.

Para general conocimiento, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dispongo la publicación en el «Boletín Oficial del Estado», del referido convenio, como anejo a la presente resolución.

Madrid, 24 de septiembre de 2024.–El Director General de la Administración General del Estado en el Territorio, Agustín Torres Herrero.

#### ANEJO

**Convenio entre la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea y la Administración General del Estado (Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática) para la realización de prácticas externas por parte de los estudiantes de dicha Universidad en la Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma del País Vasco y en las Subdelegaciones del Gobierno en Álava, Guipúzcoa y Vizcaya**

De una parte, don Fernando Tapia Alberdi, en su condición de Vicerrector de Estudiantes y Empleabilidad de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea (en adelante, UPV/EHU), con domicilio en el paseo de Arriola, n.º 2, de Donostia-San Sebastián, con NIF Q-4800018-B, y actuando en nombre y representación de esta Universidad, tal y como establece la Resolución de 28 de enero de 2021 sobre delegación de competencias de la Rectora y estructura y determinación de las áreas de funcionamiento de su equipo de gobierno de la UPV/EHU (BOPV N.º 31, de 12 de febrero de 2021).

Y de otra parte, don Agustín Torres Herrero, Director General de la Administración General del Estado en el Territorio, en virtud de su nombramiento efectuado por Real Decreto 283/2020, de 4 de febrero, y conforme a la delegación conferida por el apartado

Decimoséptimo, letra a) de la Orden TMD/605/2024, de 12 de junio, sobre fijación de límites para la administración de determinados créditos para gastos y de delegación de competencias, por la que el Secretario de Estado de Política Territorial del Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática delega las competencias que el ordenamiento jurídico le atribuye en cuanto a la formalización de convenios (artículo 62.2 g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público) y acuerdos dentro del ámbito de los servicios territoriales de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y Direcciones Insulares, en gestión patrimonial y demás materias.

Ambas partes se reconocen capacidad legal suficiente para suscribir el presente convenio y en su virtud,

## EXPONEN

Primero.

Que según lo previsto en los artículos 14 y 17 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de la calidad, los planes de estudios conducentes a la obtención del título de Grado y Máster Universitario contendrán una formación teórica y práctica y entre esta formación práctica podrán incluirse prácticas externas. En este sentido, es necesario que la UPV/EHU, a propuesta del órgano responsable del desarrollo del programa formativo, establezca acuerdos de colaboración con otras instituciones u organismos públicos y privados, así como con empresas o industrias. Todas estas colaboraciones deberán contar con la autorización previa de la UPV/EHU, a propuesta del órgano responsable del desarrollo del estudio.

Segundo.

Que el Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios establece en el apartado primero del artículo 2 que las prácticas académicas externas constituyen una actividad de naturaleza formativa realizada por los estudiantes universitarios y supervisada por las Universidades, cuyo objetivo es permitir a los mismos aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento. A su vez, el apartado segundo señala que estas prácticas podrán realizarse en la propia universidad o en entidades colaboradoras, tales como, empresas, instituciones y entidades públicas y privadas en el ámbito nacional e internacional.

Tercero.

Que según lo previsto en el artículo 7 del Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, las universidades o, en su caso, las entidades gestoras de prácticas a ellas vinculadas, suscribirán Convenios de Cooperación Educativa con las entidades colaboradoras previstas en el artículo 2.2 del mismo y fomentarán que éstas sean accesibles para la realización de prácticas de estudiantes con discapacidad procurando la disposición de los recursos humanos, materiales y tecnológicos necesarios que aseguren la igualdad de oportunidades.

Cuarto.

Las partes son conscientes de la importancia de las prácticas en instituciones públicas y/o privadas facilitando la preparación de los estudiantes para el ejercicio

profesional y, por ello, están interesados en colaborar en el desarrollo de las citadas prácticas.

Quinto.

Que la UPV/EHU tienen entre sus fines el acercar la formación universitaria a la realidad social y profesional de nuestro entorno, mediante el establecimiento de relaciones con entidades que permitan completar el proceso formativo con una puesta en práctica de los conocimientos teóricos adquiridos, mediante la realización de prácticas externas, que faciliten la posterior incorporación al mundo laboral.

Sexto.

Que el interés de la Administración General del Estado (Secretaría de Estado de Política Territorial del Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática) en la suscripción del presente convenio se basa en el convencimiento de que la acogida de los estudiantes en la Delegación/Subdelegación del Gobierno supondrá una experiencia enriquecedora para los estudiantes en lo que se refiere a su preparación profesional y para los empleados públicos que podrán compartir experiencias laborales con el mundo universitario.

Séptimo.

Teniendo en cuenta las anteriores manifestaciones, con la finalidad última de institucionalizar la colaboración mutua entre las partes implicadas, éstas se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para suscribir el presente convenio, de acuerdo con las siguientes

## CLÁUSULAS

Primera. *Objeto.*

Este convenio tiene por objeto la realización de prácticas académicas externas, curriculares, en la Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma del País Vasco y Subdelegaciones dependientes (Álava, Guipúzcoa y Vizcaya) por parte de los estudiantes que cursen estudios oficiales de Grado/Máster en la UPV/EHU, que permitan completar sus estudios universitarios, para una futura incorporación al mundo laboral.

La cooperación entre ambas partes se concretará en el proyecto formativo al que se refiere al clausula tercera del presente convenio.

Segunda. *Duración y horario de las prácticas.*

Las prácticas académicas externas, curriculares, derivadas de este convenio tendrán la duración establecida en el correspondiente plan de estudios de la UPV/EHU.

Los periodos y horarios de realización de las prácticas se compaginarán con la organización y funcionamiento de la Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Tercera. *Proyecto formativo.*

El contenido del proyecto formativo se corresponde con lo detallado en el anexo III del presente convenio. Con carácter previo al inicio de las prácticas, la UPV/EHU comunicará a la Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma del País Vasco y/o a las Subdelegaciones del Gobierno en Álava, Vizcaya y Guipúzcoa su previsión, en cuanto al número de alumnos, las áreas de actividad del anexo III en las que los alumnos desarrollarán las prácticas en el respectivo curso académico, así como calendario y horarios de las prácticas. En todo caso, el número máximo de estudiantes que

participarán en el proyecto formativo no podrá ser superior a 10 personas por curso académico.

En el plazo de quince días naturales desde la recepción de dicha previsión, los responsables de la Delegación/Subdelegación del Gobierno deberán, de forma expresa, dar su conformidad a la misma o proponer las adaptaciones que estimen convenientes para el correcto desarrollo de las prácticas.

#### Cuarta. *Tutores.*

La UPV/EHU designará un tutor académico responsable del correcto desarrollo académico de cada una de las prácticas externas derivadas de este convenio, que será preferentemente un profesor de la facultad o escuela en la que se encuentre matriculado el estudiante y, en todo caso, afín a la enseñanza a la que se vincula la práctica. Al tutor de la UPV/EHU le corresponderán las obligaciones que se contemplan en el artículo 12.2 del Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, y en particular:

- El seguimiento y supervisión de las prácticas, resolviendo las posibles dudas de tipo académico que se pudieran plantear.
- El seguimiento del programa formativo desarrollado por el estudiante para verificar su correcto aprovechamiento.

Asimismo, la Delegación del Gobierno y/o Subdelegación del Gobierno correspondiente designará un tutor que será una persona vinculada a la misma, con experiencia profesional y conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva, y será interlocutor con el estudiante, el tutor académico y la unidad de prácticas externas. Al tutor de la Delegación del Gobierno le corresponderán las obligaciones que se contemplan en el artículo 11.2 del Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, y en particular:

- Fijar el plan de trabajo del estudiante.
- Orientar y ayudar al estudiante en sus dudas y dificultades durante su estancia en la Delegación/Subdelegación del Gobierno. Realizar el informe correspondiente de evaluación del desarrollo de la práctica final de la misma.

Las partes podrán encomendar otras funciones tanto al tutor de la Administración como al tutor académico de la Universidad, responsabilizándose los tutores del seguimiento del proyecto formativo.

#### Quinta. *Obligaciones que asumirán los estudiantes participantes en el programa de prácticas.*

Los estudiantes participantes en el programa de prácticas deberán cumplir las obligaciones previstas en el artículo 9.2 del Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, y en particular las siguientes:

- a) Iniciar la práctica en la fecha y condiciones acordadas.
- b) Cumplir los horarios y seguir las normas fijadas.
- c) Realizar con diligencia y aprovechamiento las actividades de las prácticas, de acuerdo con el programa y condiciones específicas aprobadas.
- d) Comunicar al tutor de la Delegación/Subdelegación del Gobierno cualquier incidencia que afecte al desarrollo de la práctica formativa.
- e) Guardar con absoluto rigor el secreto profesional y no utilizar en ningún caso las informaciones recogidas en los lugares de prácticas con el objeto de dar publicidad o comunicación a terceros.
- f) Los trabajos realizados en la práctica se sujetarán al régimen previsto en la legislación en materia de propiedad intelectual e industrial. En todo caso, sin perjuicio de lo anterior y conforme dispone el artículo 9.2.g) del citado Real Decreto, en los mismos se deberá guardar confidencialidad en relación con la información interna de la

Delegación de Gobierno y guardar secreto profesional sobre sus actividades, además de cumplir la normativa en materia de protección de los datos de carácter personal incorporados a los ficheros de los que es responsable la Delegación/Subdelegación del Gobierno y a los que hubiera podido tener acceso por motivo de las funciones inherentes a su actividad.

g) Otras que puedan establecerse de común acuerdo entre la Delegación/Subdelegación del Gobierno y la UPV/EHU.

El estudiante que realice prácticas en la Delegación/Subdelegación del Gobierno deberá firmar los documentos que se adjuntan como anexos I y II por los que declara su compromiso de asumir las obligaciones que le son impuestas (anexo I) y se compromete a cumplir las normas vigentes en la Delegación/Subdelegación del Gobierno en materia de confidencialidad y protección de datos de carácter personal (anexo II).

#### Sexta. *Obligaciones de la Delegación/Subdelegación del Gobierno.*

La Delegación/Subdelegación del Gobierno, en relación a las prácticas, asume las siguientes obligaciones:

- a) Disponer de los recursos necesarios para el desarrollo de las prácticas.
- b) Designar al tutor de la Delegación/Subdelegación del Gobierno y los representantes que le correspondan en la Comisión de seguimiento del presente convenio.
- c) Dar conformidad o proponer las modificaciones que estime pertinentes a la previsión de la UPV/EHU que se recoge en la cláusula tercera.
- d) Observar las normas vigentes en todo lo relativo a la Seguridad e Higiene en el Trabajo e informar a los alumnos en prácticas de las mismas.

#### Séptima. *Obligaciones de la UPV/EHU.*

La UPV/EHU se compromete a:

- a) Remitir a la Delegación/Subdelegación del Gobierno, conforme a lo señalado en la cláusula tercera del presente convenio, antes del inicio de las prácticas el listado de los estudiantes seleccionados, el nombre del tutor académico, el calendario y horarios de las prácticas, así como las áreas de actividad del anexo III que los alumnos desarrollarán en dichas prácticas.
- b) Velar por el control y cumplimiento por parte de los alumnos participantes en las prácticas, de los requisitos, condiciones y obligaciones que le son exigibles para acceder y llevar a cabo las mismas.
- c) Encargarse, de forma previa al inicio del periodo de prácticas, de que cada alumno firme los documentos que se adjuntan como anexos I y II. De cada una de esas declaraciones deberá dar copia a la Delegación/Subdelegación del Gobierno antes del comienzo de las prácticas.
- d) Tener suscritos, antes del comienzo del periodo de prácticas, los seguros a los que se hace referencia en la cláusula novena del presente convenio.
- e) Cumplir con todas las obligaciones en materia de Seguridad Social que la normativa vigente establece respecto de los estudiantes participantes en las prácticas.

#### Octava. *Naturaleza de la relación entre el alumnado y la Delegación/Subdelegación del Gobierno.*

La relación entre la Delegación/Subdelegación del Gobierno y los estudiantes en prácticas no supondrá más compromiso que el derivado del presente convenio, no existiendo en ningún caso relación estatutaria o laboral entre ambas partes ni implicará para la Administración General del Estado obligación contributiva alguna. Asimismo, la realización de las prácticas académicas en la Delegación/Subdelegación del Gobierno no

supondrá la consideración de mérito para el acceso a la función pública ni será computada a efectos de antigüedad o reconocimiento de servicios previos.

Resultarán de aplicación a los estudiantes en prácticas las obligaciones en materia de Seguridad Social que deriven de la disposición adicional quincuagésima segunda del 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, pactándose expresamente que el cumplimiento de todas las obligaciones en materia de Seguridad Social respecto de los estudiantes en prácticas corresponden a la UPV/EHU –y no a la Administración General del Estado–.

Novena. *Seguro.*

Cobertura de riesgos. El estudiante que participe en el programa de prácticas en la Delegación/Subdelegación del Gobierno estará cubierto por el seguro escolar o, en su defecto, por un seguro de accidentes para el periodo de prácticas, cuyos gastos en ningún caso serán a cargo de la Delegación/Subdelegación del Gobierno. La UPV/EHU deberá tener cubierto con un seguro de responsabilidad civil las incidencias que pudieran derivarse de la realización de las prácticas en la Delegación/Subdelegación del Gobierno. No se aplicará el régimen de cobertura de las normas laborales, dado que no hay contrato laboral en la relación establecida entre el estudiante y la Delegación/Subdelegación del Gobierno.

Décima. *Régimen de permisos.*

El régimen de permisos del estudiante será consensuado entre el tutor académico de la UPV/EHU y el tutor de la Administración. No obstante, el estudiante tendrá derecho a los permisos necesarios para asistir a los exámenes, pruebas de evaluación y otras actividades obligatorias de sus estudios, así como la asistencia, en su caso a las reuniones de los órganos de gobierno de la UPV/EHU o visitas médicas debidamente justificadas. Para ello, deberá comunicarlo previamente y con antelación suficiente al tutor designado por parte de la Administración.

Undécima. *Régimen de resolución anticipada de las prácticas.*

En caso de que concurran causas sobrevenidas debidamente justificadas o incumplimientos de las obligaciones anteriormente reseñadas, cualquiera de las partes podrá resolver el período de prácticas.

En el supuesto de que la iniciativa sea de la Administración o de la UPV/EHU se deberá elaborar un informe en el que se justifiquen los hechos o circunstancias que determinan la resolución anticipada de las prácticas y la fecha de finalización de las mismas, para su traslado a la otra parte.

En el supuesto de que la iniciativa para la resolución anticipada de las prácticas sea del alumno, se deberá comunicar al tutor académico de la UPV/EHU y al de la Administración, los motivos que determinan la resolución y obtener el visto bueno de ambos tutores en el que se fije la fecha de finalización de las prácticas.

Una vez producida la resolución anticipada de la práctica correspondiente, la UPV/EHU podrá gestionar la incorporación de un nuevo estudiante, siempre que por la Administración se considerase adecuado y posible. La incorporación del nuevo estudiante se efectuará a la mayor brevedad posible mediante acuerdo de las partes implicadas.

Duodécima. *Publicidad.*

La participación de ambas instituciones deberá hacerse constar en cuanta información pública se edite en cualquier medio, incluidos los medios electrónicos, así como en las notificaciones a los beneficiarios o en los carteles exteriores descriptivos de las actuaciones. La UPV/EHU se compromete a citar como colaboradora a la

Delegación/Subdelegación del Gobierno en la publicidad que realice sobre el título de Graduado, Máster Universitario o Doctorado con el que se relacionan las prácticas formativas. La participación de la Delegación del Gobierno en el País Vasco se hará acompañar de la leyenda «Gobierno de España».

Decimotercera. *Comisión de seguimiento.*

Se constituirá una Comisión de seguimiento del convenio donde se tratarán los problemas derivados de la interpretación y ejecución del convenio. Esta comisión de seguimiento, constituida por dos representantes de la Delegación/Subdelegación del Gobierno, designados por su Secretario General, y dos representantes de la UPV/EHU, designados por el Decano correspondiente, se reunirá al menos una vez al año durante la vigencia del presente convenio, sin perjuicio de que, con carácter potestativo y a instancia de las partes se reúna en más ocasiones. La Comisión de seguimiento, además de resolver los problemas derivados de la interpretación y ejecución del convenio, tendrá los siguientes cometidos:

- a) Velar por su estricto cumplimiento del convenio, analizando las actuaciones llevadas a cabo por ambas partes y los objetivos alcanzados.
- b) Adaptar, en caso de que sea preciso, el proyecto formativo del anexo III a las circunstancias o necesidades concretas.
- c) Proponer la prórroga del convenio y en su caso modificaciones al mismo, en forma de adenda tras su aprobación por ambas partes.

Decimocuarta. *Naturaleza y régimen jurídico aplicable.*

Este convenio se realiza al amparo de lo establecido en el artículo 7 del Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, y su régimen jurídico es el expresamente establecido para los convenios en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Decimoquinta. *Duración del convenio y régimen de modificación.*

La duración del convenio será de cuatro años con posibilidad de una prórroga expresa, antes del vencimiento del plazo, por cuatro años más. La duración total del convenio, incluida la prórroga, no excederá en ningún caso de los ocho años.

Conforme a lo establecido en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, este convenio resultará eficaz con la inscripción en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal, fecha en que comenzará a computarse su duración. Asimismo, será publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

En cuanto al régimen de modificación del convenio, conforme a la establecido en el artículo 49.g) de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, requerirá el acuerdo unánime de las partes firmantes del mismo.

Decimosexta. *Causas de extinción.*

El convenio se extingue por el cumplimiento de cualquiera de las circunstancias o causas de resolución que se contemplan en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

En el caso de que se produjese la causa de resolución contemplada en el apartado c) del punto segundo del citado artículo 51 («incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes»), la parte afectada por el incumplimiento podrá convocar, mediante requerimiento, la Comisión de seguimiento de convenio a fin de que se pronuncie sobre la concurrencia y subsanación de la causa apuntada. Si en el seno de la Comisión no se llegase a ningún acuerdo satisfactorio para

las partes o no llegase a reunirse en el plazo de quince días naturales desde el requerimiento, se entenderá resuelto el convenio desde la fecha de vencimiento del plazo de los quince días.

En todo caso, la resolución del convenio no afectará a las prácticas iniciadas durante su vigencia y pendientes de concluir en la fecha de su extinción; por lo que las partes deben salvaguardar los derechos de los estudiantes en prácticas y fijar un plazo improrrogable para la finalización de todos los efectos del convenio.

Decimoséptima. *Resolución de controversias.*

La existencia de cualquier tipo de discrepancia entre las partes en relación con la interpretación o ejecución de lo establecido en el presente convenio no resuelto en el seno de la Comisión de seguimiento se resolverá por los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, con arreglo a lo dispuesto en su legislación reguladora.

Decimoctava. *Régimen de protección de datos personales.*

Las partes se comprometen a cumplir, en los términos que sean de aplicación, lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y disposiciones de desarrollo, así como en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, 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 esos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de protección de datos, RGPD).

Asimismo, las entidades firmantes del convenio quedan exoneradas de cualquier responsabilidad que se pudiera generar por incumplimiento de las obligaciones anteriores efectuada por cualquiera otra parte. En caso de quebrantamiento de las obligaciones asumidas, la entidad que las hubiera quebrantado responderá de las infracciones en que hubiera incurrido.

La Delegación del Gobierno tiene la consideración de responsable del tratamiento de los datos personales de los alumnos comunicados por la UPV/EHU, ya que determina los medios y los fines de los tratamientos de datos necesarios para la realización de las prácticas universitarias que constituyen el objeto de este convenio.

Y, en prueba de conformidad y para la debida constancia de todo lo convenido, las partes firman el presente convenio electrónicamente, tomándose como fecha de formalización del presente documento la fecha del último firmante.—Por la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea, el Vicerrector de Estudiantes y Empleabilidad, Fernando Tapia Alberdi.—Por el Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática, el Director General de la Administración General del Estado en el Territorio, Agustín Torres Herrero.

## ANEXO I

### Deberes de los estudiantes en prácticas

El estudiante se compromete a atender al cumplimiento de los siguientes deberes:

- Cumplir la normativa vigente relativa a prácticas externas establecida por la UPV/EHU.
- Conocer y cumplir el proyecto formativo de las prácticas siguiendo las indicaciones del tutor asignado por la Delegación del Gobierno bajo la supervisión del tutor académico de la UPV/EHU.
- Mantener contacto con el tutor académico de la UPV/EHU durante el desarrollo de la práctica y comunicarle cualquier incidencia que pueda surgir en el mismo, así como hacer entrega de los documentos e informes de seguimiento intermedio y la memoria final que le sean requeridos.

- Incorporarse a la Delegación del Gobierno en la fecha acordada, cumplir el horario previsto en el proyecto educativo y respetar las normas de funcionamiento, seguridad y prevención de riesgos laborales de la misma.
- Desarrollar el proyecto formativo y cumplir con diligencia las actividades acordadas con la Delegación del Gobierno conforme a las líneas establecidas en el mismo.
- Elaborar la memoria final de las prácticas una vez finalizado el período de prácticas, que entregará a su tutor académico, en la que deben recogerse las circunstancias relativas a la realización de las prácticas, atendiendo a lo dispuesto en el Real Decreto 592/2014, de 11 de julio.
- Guardar confidencialidad en relación con la información interna de la Delegación del Gobierno y guardar secreto profesional sobre sus actividades, durante su estancia y finalizada ésta.
- Mostrar, en todo momento, una actitud respetuosa hacia las actividades desarrolladas en la Delegación del Gobierno salvaguardando el buen nombre de la Universidad a la que pertenece.
- Cualquier otro deber previsto en la normativa vigente o que pueda establecerse de común acuerdo entre Delegación del Gobierno y la UPV/EHU.

Firmado: El/La estudiante, d./dña. \_\_\_\_\_

## ANEXO II

### Cláusula de protección de datos de carácter personal y confidencialidad

El alumno manifiesta conocer la comunicación de sus datos personales a la entidad colaboradora en calidad del responsable del tratamiento con la finalidad del desarrollo de las prácticas, pudiendo ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición ante dicho responsable.

El estudiante se compromete a guardar plena confidencialidad respecto a los datos de carácter personal incorporados a los ficheros de los que es responsable la Delegación del Gobierno y a los que puede tener acceso por motivo de las funciones inherentes a su actividad.

Firmado: El/La estudiante, d./dña. \_\_\_\_\_

## ANEXO III

### Proyecto formativo

Durante su estancia en la Delegación y Subdelegaciones del Gobierno del Gobierno, el alumno conocerá, intervendrá y participará en las actividades que se desarrollan, entre otras, en las áreas o ámbitos de actividad siguientes:

#### *Jurado Provincial de Expropiación Forzosa*

- Conocer la documentación que integra un expediente expropiatorio: trámites.
- Conocer el contenido del expediente de justiprecio y tramitarlo, incluido recurso de reposición y Contencioso Administrativo.
- Conocer el funcionamiento de las sesiones del Jurado en materia de rústica y asistencia como oyente a dichas sesiones.
- Conocer y colaborar en la tramitación de los expedientes en reclamación de intereses de demora.
- Conocer la tramitación de los Recursos de Reposición: trámite de alegaciones.
- Reconocer, identificar y desglosar los diversos conceptos indemnizatorios.
- Reconocer la tramitación de los recursos Contencioso Administrativos: recepcionar la solicitud de remisión del expediente de justiprecio al Tribunal Superior de Justicia,

emplazar ante la Sala a las partes interesadas en los expedientes, remisión de estos a la Sala: formalidades.

– Asistir como oyente en las sesiones del Jurado en materia urbana, conocer la estructuración del orden del día de la sesión según los vocales convocados a cada punto, conocer la integración en el Jurado en calidad de vocales técnicos de los funcionarios-arquitectos designados por los municipios cuando actúan como Administración Expropiante.

– Reconocer contenidos: Expedientes anulados por sentencia, expedientes iniciados a instancia del expropiado, extralimitación en la expropiación sobre el proyecto expropiatorio, expedientes mixtos con parte urbana y parte rústica, recursos de reposición y recurso extraordinario de revisión.

– Conocer la materia de expropiación forzosa, desde una visión general –tanto en fases y procedimientos como en perspectiva técnico-jurídica– y desde una específica, la de los titulados de su especialidad que actúan como Vocales en el Jurado.

– Conocer el contenido del expediente de justiprecio y ser capaz de cooperar en su tramitación, incluyendo también otros procedimientos como el recurso de reposición, el contencioso administrativo, la reclamación de intereses, y la reversión.

– Reconocer, identificar y desglosar los diversos conceptos indemnizatorios.

– Conocer el funcionamiento de la preparación y celebración de las sesiones del Jurado (se prevé la asistencia como oyente a dichas sesiones).

– Aplicar los conocimientos adquiridos en la elaboración de informes de valoración, en la materia de su especialidad, al modo de las personas que ocupan las Vocalías técnicas, ponentes en los acuerdos del Jurado.

### *Servicio de Asuntos Jurídicos*

Reconocer procedimientos y contenidos sobre:

– Tramitación de los expedientes de autorización de actividades con armas de fuego que tengan lugar fuera de los campos, polígonos o galerías de tiro debidamente autorizadas.

– Tramitación de expedientes de sanciones administrativas, seguridad ciudadana y seguridad privada.

– Tramitación de sanciones en diferentes materias: Armas (tenencia, uso, custodia, carencia de la documentación requerida para las armas reglamentaria), Drogas (tenencia ilícita y consumo público de drogas en lugares públicos y tolerancia de dicho consumo ilegal o tráfico en locales o establecimientos públicos) y Espectáculos deportivos.

– Las prácticas a realizar por los estudiantes, en este Servicio, estarán directamente relacionados con las competencias de este centro, relativas a Autorizaciones Administrativas y Procedimiento Sancionador.

Autorizaciones administrativas:

– Conocimiento de la materia, y la realización de los diferentes trámites relativos al procedimiento en curso, entre ellos: autorizaciones en materia de Armas y Explosivos, Derecho de Reunión, Seguridad Privada, Auxilio de Fuerza.

Procedimiento sancionador:

– Adquisición de conocimiento relativo a las diferentes materias sancionadoras competenciales, entre ellas: Seguridad Ciudadana (Drogas, Armas, Explosivos), Seguridad Privada, Violencia en el Deporte, Metales Preciosos, incluyendo la tramitación de las diferentes fases de cada uno de los procedimientos sancionadores, utilizando los aplicativos diseñados al respecto.

– Capacidad de distinguir, para cada hecho sancionable, la legislación aplicable y el tipo infractor, así como los requisitos legales del procedimiento y de cada una de sus fases, de manera que pueda y entienda la trazabilidad desde la denuncia inicial hasta la

finalización del expediente, en casuísticas diversas (vía judicial, vía recurso administrativo, vía apremio...).

### *Servicio de Asuntos Generales y Régimen Interior*

Reconocer procedimientos y contenidos sobre:

- Gestión y tramitación de los Procedimientos en materia de personal funcionario y laboral, tales como relaciones con la Junta de Personal y preparación de informes y estadísticas, adscripciones provisionales, expedientes de compatibilidad, de actividades públicas y privadas, instrucción de los expedientes e informe en relación con las solicitudes, iniciación de expedientes disciplinarios, formalización de ceses y tomas de posesión en los puestos de trabajo, procedimientos de jubilación por edad y por incapacidad y, en este último supuesto, remisión al Equipo de Valoración de Incapacidades de los funcionarios en incapacidad temporal en los plazos legalmente fijados, elaboración de propuestas de resolución, recepción de alegaciones, elaboración de Resoluciones sobre Jubilación, remisión a los órganos judiciales de los expedientes recurridos.

- Expedientes de averiguación de causas en los supuestos de accidentes laborales, enfermedades profesionales, fallecimientos o incapacidad en acto de servicio, prolongación de la permanencia en el servicio activo, licencias y permisos, reducciones de Jornada, reconocimientos de trienios, excedencias, certificados de méritos para concursos de traslados.

- Mantenimiento y Gestión del sistema informático de gestión de personal (BADARAL) y de la Base de Datos del Registro Central de Personal (Oficina delegada del RCP).

- Coordinación y Gestión de actividades de Formación: coordinación de las actividades de Formación descentralizadas del Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática en el ámbito de la Delegación del Gobierno y sus Áreas Funcionales y de las actividades de Formación descentralizadas del INAP en el ámbito de los servicios periféricos de la AGE.

- Gestión de los Procesos Electorales Sindicales laborales Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática y del Ministerio del Interior.

- Colaboración en el Proceso de Elecciones Sindicales de Funcionarios.

### *Área de Trabajo e Inmigración y Extranjería*

Reconocer procedimientos y contenidos sobre:

- Asistencia Sanitaria a trabajadores españoles en el extranjero y a sus familias en España: Tramitación de Altas, Bajas, cobros de impagados, estadísticas, etc.

- Certificado de emigrantes retornados: Emisión de certificados de emigrante retornado: a los españoles que acrediten haber trabajado en el extranjero y así lo soliciten.

- Pensiones Asistenciales por Ancianidad a favor de los españoles emigrantes retornados: Tramitación de los correspondientes expedientes en los que se informa de las pensiones, se gestionan e informan las solicitudes y se envían a la Dirección General de la Ciudadanía Española en el Exterior, que reconocen estas prestaciones.

- Ayudas y subvenciones correspondientes a los Programas de Actuación a favor de los españoles emigrantes y retornados: Tramitación de los expedientes de las solicitudes presentadas e información sobre las diferentes ayudas y subvenciones.

- Contratación colectiva de trabajadores en origen: Ofertas genéricas y nominativas de empleo de carácter estable y ofertas de empleo de carácter temporal.

- Tramitación de expedientes sancionadores por contratación irregular de trabajadores extranjeros.

## Competencias de la propia área:

- Elaboración de la propuesta de resolución en relación con la responsabilidad del Estado sobre los salarios de tramitación y sus cuotas de cotización a la Seguridad Social.
- Atención a la emigración. Emisión de Certificados de Emigrantes Retornados. Información y gestión de ayudas a emigrantes retornados.
- Tramitación de ayudas dirigidas a atender situaciones de extraordinaria necesidad de españoles retornados.

## Competencias de la Oficina Extranjería:

- Autorización y renovación de residencia temporal y trabajo por cuenta propia y ajena.
- Autorizaciones para trabajar y excepciones a las mismas, de residencia temporal no lucrativa y reagrupación familiar, de arraigo y otras circunstancias excepcionales, de residencia de larga duración y larga duración Unión Europea, de estancia por estudios, movilidad de alumnos, prácticas no laborales o servicios de voluntariado y autorización de trabajo a titulares de esta autorización, de residencia y trabajo del contingente anual de trabajadores extranjeros, y de residencia de menores.
- Expedición y renovación de la Tarjeta de Residencia de Familiar de la Unión Europea.
- Informes gubernativos para visados de estudios, tratamiento médico y vacaciones de menores y para adopciones internacionales.
- Resolución de los procedimientos administrativos sancionadores derivados de Actas de Infracción de la Inspección de Trabajo, en los casos de contratación de trabajadores extranjeros sin la correspondiente autorización administrativa.
- Resolución de los procedimientos administrativos de expulsión contratación colectiva de trabajadores en origen.

## *Oficina de Extranjería*

### Reconocer procedimientos y contenidos sobre:

- Recepción de la declaración de entrada y tramitación de las prórrogas de estancia, de la Tarjeta de Identidad de Extranjero, autorizaciones de residencia, autorizaciones de trabajo y excepciones a la obligación de obtener autorización de trabajo, autorizaciones de regreso, así como la expedición y entrega de aquéllas.
- La recepción de la solicitud de cédula de inscripción y de título de viaje para la salida de España, así como su expedición y entrega.
- Tramitación de los procedimientos sancionadores por infracciones a la normativa en materia de extranjería y en régimen comunitario y de los recursos administrativos que procedan.
- Información, recepción y tramitación de la solicitud de protección internacional y de las solicitudes del estatuto de apátrida.
- Tramitación de las solicitudes de tarjeta de residencia familiar de ciudadano de la Unión Europea y de certificados de inscripción de los ciudadanos de la Unión Europea en el Registro Central de Extranjeros, cuya expedición y entrega corresponde a los servicios policiales de la Oficina.

## *Área de Sanidad*

El personal en formación será responsable de la ejecución de forma correcta de los siguientes procesos:

- Comprobación de la relación de expedientes y decomisos entregados cada día para su procesamiento, muestreos, pesos, apariencia.

- Procesar a través de los métodos presuntivos las muestras.
- Procesar las muestras por cromatografía (FID, masas) e identificación de las muestras.
- Procesar sustancias que necesitan ser cuantificadas.
- Anotar los resultados en las hojas de trabajo de laboratorio.
- Expresar los resultados de una forma normalizada.
- Entregar las hojas de laboratorio adecuadamente informadas al tutor para su revisión.
- Archivar junto con las relaciones los cromatogramas y demás evidencias del proceso analítico.
- El manejo adecuado de los equipos del laboratorio. Nociones de mantenimiento y calibración de equipos. Todo ello sometido al procedimiento de confidencialidad de nuestro manual de calidad.
- Manejo del instrumental de un laboratorio de estupefacientes.
- Aplicación de técnicas analíticas cualitativas y cuantitativas.

#### *Área de Protección Civil*

Con carácter general las actividades de prácticas a realizar en la Unidad de Protección Civil de la Subdelegación del Gobierno, estarán relacionadas con las actividades de estudio, investigación y desarrollo de aplicaciones y análisis propias del área de trabajo, centrándose en:

- Análisis y valoración estadística de situaciones de riesgo acaecidas.
- Determinación de la probabilidad de ocurrencia mediante estadística convencional y/o técnica de explotación de datos masivos «Big Data».
- Desarrollo e implementación de aplicaciones informáticas de diagnóstico, análisis, valoración y gestión de riesgos.
- Estudios sobre la viabilidad, desarrollo e implementación de sistemas de alerta temprana «*early warning systems*».
- Estudios sobre participación social y voluntariado de protección civil y su encaje en los modelos administrativos español y europeo. Necesidades formativas y materiales, estructura, financiación y operatividad.
- Actividades de prospectiva de nuevas situaciones de riesgo en el marco del actual proceso de desarrollo tecnológico y de fenómenos meteorológicos adversos.

Dada la amplia variedad de objetivos en los que se sustenta parte de la actividad de protección civil, el perfil formativo de los alumnos responderá a esa variedad, teniendo cabida, los currículos de formación técnica (ingenieros, arquitectos y tecnólogos), los procedentes de disciplinas científicas experimentales (matemáticos, ambientólogos, físicos, químicos, biólogos o geólogos) o de las ciencias sociales y económicas (sociólogos, psicólogos, economistas o geógrafos, derecho o humanidades), adaptándose la labor a realizar por el alumno/a en cada caso a su perfil curricular.

#### *Área de Agricultura y Pesca*

- Apoyo en los diferentes jurados provinciales de expropiación forzosa de rústica en el País Vasco.
- Apoyo en el control de encuestas sobre superficies y rendimientos de cultivos (ESYRCE).
- Apoyo en la elaboración de informe de concesión de aprovechamiento de aguas.
- Conocimiento del servicio de inspección y certificación vegetal en el Comercio internacional.
- Se orientan estas actividades, preferentemente, a los estudiantes con las siguientes formaciones: Grado en Ingeniería Agrícola, Grado en Ingeniería de las

Industrias Agrarias y Alimentarias, Grado en Ingeniería Agrícola y Agroambiental, Máster Universitario en Ingeniería Agronómica y Grado en Ingeniería Agroalimentaria.

#### *Área de Alta Inspección de Educación*

– Conocer el Área de la Alta Inspección de Educación como Área funcional integrada en la Delegación del Gobierno y su dependencia orgánica del Ministerio de Educación y Formación Profesional, su estructura organizativa, su funcionamiento y el papel que desempeña en materia de inspección del sistema educativo.

– Conocer y colaborar en las tareas de comprobación y observancia de los principios y normas constitucionales y demás normas básicas que desarrollan el artículo 27 de la Constitución a través de:

- El seguimiento de la normativa publicada en la Comunidad Autónoma del País Vasco que afecte a las normas básicas en materia educativa.

- El seguimiento de las normas publicadas en el «Boletín Oficial del Estado» que supongan normas básicas en el campo de la educación a cumplir por las diferentes Administraciones educativas.

– Reconocer e identificar la estructura básica del sistema educativo español para poder dar una buena información a los ciudadanos.

– Conocer y aprender a elaborar los informes sobre la legislación que promulga la Consejería de Educación y afecta a normativa básica.

– Contribuir a dar respuesta a consultas formuladas, posibles quejas o denuncias de los ciudadanos y comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos por el Estado en la ordenación general del sistema educativo.

– Identificar y seleccionar aquellas noticias educativas que incidan en temas de garantías del derecho a la educación.

– Observación y comprensión del procedimiento de legalización de y reconocimiento de firmas de documentos universitarios que surtan efectos en el extranjero.

– Colaboración en la entrega de títulos universitarios, información de la acreditación y reconocimiento de títulos españoles para ejercer profesiones reguladas por la Unión Europea.

– Conocer y poder ofrecer información sobre los diferentes programas y proyectos que lleva a cabo el Estado y que afectan a los centros educativos.

– Análisis y colaboración en la difusión de la Ley de Educación en vigor: Ley Orgánica por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, LOMLOE, así como su desarrollo en el ámbito autonómico.

#### *Área de Fomento*

– Gestión de los servicios integrados de transportes y carreteras, realizando funciones de incoación y tramitación de expedientes sancionadores, otorgamiento de autorizaciones, tramitación de las solicitudes de tarjetas de transporte de mercancías de servicio privado complementario o tramitación de los expedientes de indemnización por responsabilidad patrimonial debidos a datos imputables al estado de las carreteras.

– Intervención en legalidad ferroviaria y viaria del dominio público y posibles expedientes sancionadores por construcciones ilegales en esos dominios.

– Inspección y control de los transportes internacionales a efectos de comprobar si los vehículos de transporte de mercancías cumplen todos los requisitos técnicos y administrativos para realizar dicha función en la Unión Europea.

– Elaborar guías o protocolos para el procedimiento sancionador.

– El perfil de estudio más adecuado es el de un estudiante de Derecho.

## *Instituto Geográfico Nacional*

- Prestar servicios de asistencia técnica en materia de información geográfica y comercialización de productos cartográficos y realizar el control y mantenimiento de la red sísmica y de las redes geodésicas y de nivelación.
- Realizar estudios topográficos para la delimitación de los límites municipales, provinciales y autonómicos. Hay un convenio para ello con la Comunidad Autónoma de Cantabria y de Castilla la Mancha.
- El perfil de estudios más adecuado es un alumno de geografía o topografía.

## *Área de Industria y Energía*

- Participar en la tramitación de diversos procedimientos en materia de instalaciones energéticas.
- Expedientes relativos a la puesta en marcha de centrales de producción eléctrica y de líneas eléctricas y gaseoductos, así como su reforma o ampliación.
- Declaraciones de utilidad pública de gasoductos, oleoductos e instalaciones eléctricas de producción y transporte de energía eléctrica.
- Procedimientos de homologación y normalización de bienes y productos industriales.
- Tramitar o informar de la concesión de autorizaciones sobre explosivos, cartuchería y pirotecnia.
- Expedición de certificados de aptitud para el manejo de explosivos.
- Autorización y gestión de trabajos de minería y obra civil.
- Expedientes de fábricas de armas de guerra y explosivos.
- Realizar tareas relacionadas con la propiedad industrial.

## *Unidad contra la Violencia de la Mujer*

- Realizar el seguimiento de recursos y de la respuesta institucional frente a la violencia sobre la mujer por razón de género: violencia de género, violencia sexual, acoso, trata, mutilación genital femenina y matrimonios forzados.
- Seguimiento y coordinación de los recursos y servicios de la Administración General del Estado para la atención de las situaciones de violencia de género en el territorio, colaborando asimismo con las administraciones autonómicas y locales competentes en materia de violencia de género.
- Seguimiento personalizado de cada situación de violencia de género y apoyo en su territorio, así como actuaciones en relación con las víctimas mortales por violencia de género.
- Participación en las campañas de información, sensibilización y prevención de la violencia de género, junto a la promoción y colaboración en la formación de profesionales.
- Actuaciones en materia de trata de mujeres con fines de explotación sexual, así como en el ámbito de otras formas de violencia contra las mujeres: mutilación genital femenina, matrimonios forzados, etc.
- Promoción y colaboración en la formación y especialización de profesionales.
- Aplicación de los protocolos de actuación y procedimientos correspondientes.

## *Prensa y Comunicación*

- Gestión del correo electrónico de prensa, filtrando las notas de prensa que llegan al contenedor desde los 22 ministerios y enviando a los medios de comunicación las que afecten a la Comunidad Autónoma en el País Vasco, previa consulta a la directora de Comunicación.
- Elaboración del dossier de prensa diario de la Subdelegación del Gobierno, seleccionando las noticias de interés en la prensa escrita y medios digitales.

- Elaboración y envío a los subdelegados del Gobierno del resumen de lo publicado por las agencias de noticias cada mediodía.
- Redacción de notas de prensa y convocatorias de la Subdelegación del Gobierno y la Delegación del Gobierno en el País Vasco en base a las indicaciones de la Directora de Comunicación, el/la Delegado/a del Gobierno y el/la Subdelegado/a del Gobierno.
- Coordinación con el resto de gabinetes de prensa de las demás Subdelegaciones del Gobierno en la Comunidad Autónoma, cuando sea necesario, para acciones conjuntas de comunicación.
- Acompañamiento al delegado y al subdelegado en visitas, ruedas de prensa, convocatorias, reuniones, etc., cuando sea necesario y atención a los periodistas.
- Toma de fotografías, audios y vídeos durante los actos públicos de ambos, edición y remisión a los medios de comunicación, cuando se le requiera.
- Revisión y corrección de discursos.
- Participación en la gestión de las Redes Sociales de la Delegación del Gobierno en el País Vasco y/o de la Subdelegación del Gobierno en función de las necesidades del servicio.