Universidad de Valladolid
Vicerrectorado
Campus Universitario
"Duques de Soria"

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

CONVENIO ENTRE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID Y LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO (MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA – SECRETARÍA DE ESTADO DE POLÍTICA TERRITORIAL) PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES DEL CAMPUS UNIVERSITARIO DUQUES DE SORIA DE DICHA UNIVERSIDAD EN LA SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SORIA.

En Madrid, a 22 OCT 2018

De una parte, **Dña. MARÍA ÁNGELES SOBALER SECO, Vicerrectora de Estudiantes** de la Universidad de VALLADOLID en adelante UVA, con CIF nº Q 4718001C, como representante de ésta, según lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y el Acuerdo 104/2003, de 10 de julio, de la Junta de Castilla y León (BOCYL nº 136 de 16 de julio) por el que se aprueban los Estatutos de la menionada Universidad, así como la Resolución Rectoral de 23 de mayo de 2018 por la que se delegan determinadas competencias del Rector en diversos órganos unipersonales de la Universidad (BOCYL nº 119 de 21 de junio de 2018).

De otra parte, **D. JOSÉ IGNACIO SÁNCHEZ AMOR**, Secretario de Estado de Política Territorial (Real Decreto 658/2018, de 22 de junio), en nombre y representación del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, competente en la organización territorial del Estado, y en virtud de las facultades para celebrar convenios, que se reconocen en el artículo 62.2.g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 12 y 15.2 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, los planes de estudios conducentes a la obtención del título de Grado/Máster Universitario contendrán una formación teórica y práctica y entre esta formación práctica podrán incluirse prácticas externas. En este sentido, es necesario que la Universidad de Valladolid, 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 Universidad, 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 presente Real Decreto 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 UVA tiene 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 Función Pública) en la suscripción del presente Convenio se basa en el convencimiento de que la acogida de los estudiantes en la Subdelegación del Gobierno en Soria 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.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto.

Este Convenio tiene por objeto la realización de prácticas académicas externas, curriculares o extracurriculares, en la Subdelegación del Gobierno en Soria por parte de los estudiantes que cursen estudios oficiales de Grado/Master en el Campus de Soria en esta Universidad, 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 la cláusula tercera del presente Convenio.

Podrán participar en el desarrollo de prácticas externas, estudiantes que se encuentren matriculados en las mismas conforme a lo indicado en el correspondiente plan de estudios y/u otras normas fijadas al respecto por la Universidad y, que hayan superado el 50% de los créditos de las enseñanzas universitarias oficiales cursadas en la Universidad de Valladolid.

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 todos los grados/master que se imparten en el Campus Universitario Duques de Soria.

Las prácticas académicas externas, extracurriculares, derivadas de este Convenio tendrán una duración entre 150 y 750 horas.

Los periodos y horarios de realización de las prácticas se compaginarán con la organización y funcionamiento de la Subdelegación del Gobierno en Soria.

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 Universidad comunicará a la Subdelegación del Gobierno en Soria 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 18 personas, 3 por Centro y por curso académico.

En el plazo de quince días naturales desde la recepción de dicha previsión, los responsables de la 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 UVA 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 Universidad 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 Subdelegación del Gobierno en Soria 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 Subdelegación 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 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:

- Iniciar la práctica en la fecha y condiciones acordadas.
- Cumplir los horarios y seguir las normas fijadas.
- Realizar con diligencia y aprovechamiento las actividades de las prácticas, de acuerdo con el programa y condiciones específicas aprobadas.
- Comunicar al tutor de la Subdelegación del Gobierno cualquier incidencia que afecte al desarrollo de la práctica formativa.
- 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.
- No explotar aquellos trabajos realizados en la práctica sin la autorización expresa de la Subdelegación del Gobierno y la Universidad, ni durante el periodo que dure ésta, ni una vez finalizada.
- Otras que puedan establecerse de común acuerdo entre la Subdelegación del Gobierno y la Universidad.

El estudiante que realice prácticas en la 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 Subdelegación del Gobierno en materia de confidencialidad y protección de datos de carácter personal (Anexo II).

SEXTA.- Obligaciones de la Subdelegación del Gobierno.

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

- Disponer de los recursos necesarios para el desarrollo de las prácticas.
- Designar al tutor de la Subdelegación del Gobierno y los representantes que le correspondan en la Comisión de Seguimiento del presente Convenio.
- Dar conformidad o proponer las modificaciones que estime pertinentes a la previsión de la Universidad que se recoge en la cláusula tercera.
- 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 Universidad de Valladolid.

La Universidad de Valladolid se compromete a:

- Remitir a la 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.
- 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.
- 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 Subdelegación del Gobierno en Soria antes del comienzo de las prácticas.

- Tener suscritos, antes del comienzo del periodo de prácticas, los seguros a los que se hace referencia en la cláusula novena del presente Convenio.

OCTAVA.- Naturaleza de la relación entre el alumnado y la Subdelegación del Gobierno.

La relación entre la 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 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.

NOVENA.- Seguro. Cobertura de riesgos.

El estudiante que participe en el programa de prácticas en la 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 Subdelegación del Gobierno. La Universidad deberá tener cubierto con un seguro la responsabilidad civil las incidencias que pudieran derivarse de la realización de las prácticas en la 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 Subdelegación del Gobierno.

DÉCIMA.- 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 Universidad se compromete a citar como colaboradora a la Subdelegación del Gobierno en la publicidad que realice sobre el Título de Graduado, Máster Universitario con el que se relacionan las prácticas formativas. La participación de la Subdelegación del Gobierno en Soria se hará acompañar de la leyenda “Gobierno de España”.

UNDÉCIMA.- 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 Subdelegación del Gobierno, designados por su Secretario General, y dos representantes de la Universidad, designados por el Vicerrector del Campus de Soria, se reunirá al menos una vez durante la vigencia del presente Convenio, sin perjuicio de que, con carácter potestativo y a instancia de las partes se reúna en más ocasiones.

DUODÉCIMA.- 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.

DÉCIMOTERCERA.- 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 no resultará eficaz hasta su inscripción en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal y su publicación en el Boletín Oficial del Estado; por tanto, los 4 años de vigencia se computan desde la concurrencia de ambas circunstancias.

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.

DECIMOCUARTA.- 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 Convenios 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; debiendo salvaguardarse, en todo caso, los derechos de los estudiantes en prácticas.

DECIMOQUINTA.- 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.

DECIMOSEXTA.- Régimen de Protección de Datos personales.

Respecto a los datos de carácter personal que puedan recabarse y tratarse para hacer efectivo el presente convenio, las partes se obligan a cumplir el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, General de Protección de Datos y demás normativa que resulte de aplicación.

Del tratamiento de los datos de carácter personal se dará la correspondiente información a los interesados, con el contenido que contempla la legislación referenciada de protección de datos de carácter personal.

Cada parte será responsable de sus correspondientes tratamientos de datos de carácter personal y del absoluto respeto a la normativa de protección de datos.

La entidad colaboradora, en su condición de cesionaria de los datos personales comunicados por la Universidad, asumirá las obligaciones inherentes a tal condición conforme con dicha normativa.

Y, en prueba de conformidad y para la debida constancia de todo lo convenido, las partes firman el presente Convenio en ejemplar triplicado y en todas sus hojas, en el lugar y fecha al principio indicados.

POR LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID.
La Vicerrectora de Estudiantes,

Dña. María Ángeles Sobaler Seco

POR EL MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA,
El Secretario de Estado de Política Territorial,

D. José Ignacio Sánchez Amor

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 Universidad.
- Conocer y cumplir el proyecto formativo de las prácticas siguiendo las indicaciones del tutor asignado por la Subdelegación del Gobierno bajo la supervisión del tutor académico de la Universidad.
- Mantener contacto con el tutor académico de la Universidad 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 Subdelegación 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 Subdelegación 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 Subdelegación del Gobierno y guardar secreto profesional sobre sus actividades, durante su estancia y finalizada ésta.
- Mostrar, en todo momento, una actitud respetuosa hacia la política de la Subdelegación 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 Subdelegación del Gobierno y la Universidad.

Firmado:
El estudiante,
D. _____

ANEXO II

CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El estudiante otorga el consentimiento para que la Universidad ceda sus datos a la Subdelegación del Gobierno que lo acoge para la finalidad prevista en el Convenio, consentimiento que puede revocar en cualquier momento. La Universidad es la responsable del tratamiento de los datos y como tal garantiza los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en cuanto a los datos facilitados. Tanto la Universidad como la Subdelegación del Gobierno que acoge al estudiante se comprometen a respetar la confidencialidad de los datos y a utilizarlos de acuerdo con dicho fin.

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 Subdelegación del Gobierno y a los que puede tener acceso por motivo de las funciones inherentes a su actividad.

Firmado:
El estudiante,

D. _____

ANEXO III

PROYECTO FORMATIVO

Durante su estancia en la Subdelegación del Gobierno, el alumno conocerá, intervendrá y participará en las actividades que se desarrollan 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.
- Instruir la tramitación de los expedientes en reclamación de intereses de demora.
- Tramitación de los Recursos de Reposición: trámite de alegaciones.
- Reconocer, identificar y desglosar los diversos conceptos indemnizatorios.
- Toda 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 éstos 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.
- 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.

SERVICIO DE ASUNTOS JURÍDICOS:

- 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.

SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES Y RÉGIMEN INTERIOR:

- 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 Función Pública 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 Función Pública y del Ministerio del Interior.
- Colaboración en el Proceso de Elecciones Sindicales de Funcionarios.

ÁREA DE TRABAJO E INMIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA:

- *Asistencia Sanitaria a trabajadores españoles en el extranjero y a sus familias en Espa*ña: 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.*

OFICINA DE EXTRANJERÍA:

- 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.

COMISIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA

- Conocer la documentación que integra un expediente en materia de asistencia jurídica gratuita.
- Participar en la preparación de la documentación que se examina en cada sesión que celebra la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita.
- Asistir como oyente a las sesiones de la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita.
- Hacer el seguimiento de todos los trámites posteriores a la celebración de la Comisión (resoluciones, solicitudes de información, alegaciones, recursos, notificaciones).

GABINETE DE PRENSA

DOCUMENTACIÓN:

- Tratamiento de la información de la prensa escrita para su datación y archivo digital.
- Localización y recuperación de informaciones de periódicos digitales de cualquier ámbito territorial que afecten a la Administración General del Estado para su datación y archivo.
- Realización de resúmenes de informativos y magazines de radios locales para aclarar y contrarrestar con celeridad informaciones sobre temas de los distintos servicios periféricos de la Administración del Estado en Soria.
- Realización de resúmenes de programas de la televisión regional y local sobre temas que afecten al Gobierno de España y que tengan vinculación con la provincia.
- Control de la información sobre la provincia que aparece en las agencias de información a las que tenemos acceso.

GENERACIÓN DE INFORMACIÓN:

- Elaboración de notas de prensa que divulguen actuaciones de la Administración General del Estado en Soria.
- Búsqueda de información a requerimiento de los medios de comunicación sobre aspectos de los que sea competente la Administración General del Estado.
- Preparación y organización de ruedas de prensa.
- Organización de los aspectos relacionados con la comunicación en actos del Gobierno de España en Soria, fundamentalmente de sus servicios periféricos.

UNIDAD DE AGRICULTURA:

- Control y seguimiento del Programa de Ayuda Alimentaria a los más necesitados.
- Control y seguimiento de campañas alimentarias.
- Seguimiento de Convenios entre el Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente y la Comunidad Autónoma.
- Controles de modernización de explotaciones y control de ayudas para instalación a jóvenes agricultores.
- Control y seguimiento de programas plurirregionales de formación dirigidos a los profesionales del medio rural.
- Control y seguimiento de actividades específicas de especial interés para impulsar el papel de las mujeres en el desarrollo rural.
- Informes sobre concesiones de aprovechamientos de aguas.
- Propuesta de inversiones y recepción de obras e instalaciones en la Red Básica de almacenamiento del FEGA.
- Inspección y control de encuestas sobre superficies y rendimientos de cultivos en España (ESYRCE).
- Control de obras del Programa Nacional de Desarrollo Rural.
- Control de proyectos del MAPAMA, y su ejecución, de reparación de caminos rurales.
- Informes para evaluación de impacto ambiental de proyectos.
- Relaciones con el sector agroalimentario (OPA's y Empresas).

PROTECCIÓN CIVIL:

- Envío de avisos ante la previsión de fenómenos meteorológicos adversos.
- Comunicación a la Dirección General de Protección Civil y Emergencias de los accidentes que se produzcan con mercancías peligrosas.
- Tramitación de expedientes de ayudas, en base al RD 307/2005 de 18 de marzo por el que se regulan las subvenciones en atención a determinadas necesidades derivadas de situaciones de emergencia o de naturaleza catastrófica.
- Apoyo en los diferentes procesos electorales.
- Tramitación de expedientes de la Red Radio de Emergencia (REMER).