

**CONVENIO ENTRE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO Y LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO (MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL–SECRETARÍA DE ESTADO DE POLÍTICA TERRITORIAL) PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES DE DICHA UNIVERSIDAD EN LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ASTURIAS.**

De una parte, **D. ALFONSO LÓPEZ MUÑIZ**, Vicerrector de Estudiantes de la Universidad de Oviedo, por delegación del Sr. Rector Magnífico según lo establecido en la Resolución de 5 de marzo de 2021 (BOPA 12-III-2021), por la que se aprueban las funciones y la estructura general de gobierno del Rectorado, en nombre y representación de dicha Universidad, y con domicilio institucional en la Calle San Francisco, 3, 33003, de Oviedo, y con C.I.F. núm. Q-3318001-I. Teléfono: 985 10 40 90. E-mail: practicasexternas@uniovi.es.

Y de otra parte, **D<sup>a</sup>. MIRYAM ÁLVAREZ PÁEZ**, Secretaria General de Coordinación Territorial, nombrada por Real Decreto 271/2019, de 12 de abril, en nombre y representación del Ministerio de Política Territorial, dado el supuesto de suplencia de la personal titular de la Secretaría de Estado de Política Territorial contemplado en la Disposición adicional segunda del Real Decreto 683/2021, de 3 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Política Territorial.

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

**EXPONEN**

**PRIMERO.-** Que según lo previsto en el 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, 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 Universidad, 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 Universidad 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) en la suscripción del presente convenio se basa en el convencimiento de que la acogida de los estudiantes en la Delegación 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.

## CLÁUSULAS

### PRIMERA.- Objeto.

Este Convenio tiene por objeto la realización de prácticas académicas externas, curriculares o extracurriculares, en la Delegación del Gobierno en Asturias por parte de los estudiantes que cursen estudios oficiales de Grado/Máster 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 al clausula 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 Oviedo.

#### **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.

Las prácticas académicas externas, extracurriculares, derivadas de este convenio tendrán una duración máxima de 600 horas.

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

#### **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 Delegación del Gobierno en Asturias 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 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 Universidad de Oviedo 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 Delegación del Gobierno en Asturias 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 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 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 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 del Gobierno y la Universidad.

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 del Gobierno.**

La Delegación del Gobierno en Asturias, 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 Universidad 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 Universidad de Oviedo.**

La Universidad de Oviedo se compromete a:

- a) Remitir a la Delegación 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 del Gobierno en Asturias 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 las obligaciones en materia de Seguridad Social (en particular, alta en el Régimen General de la Seguridad Social y afiliación) que la normativa vigente establezca respecto de los estudiantes participantes en las prácticas.

#### **OCTAVA.- Naturaleza de la relación entre el alumnado y la Delegación del Gobierno.**

La relación entre la Delegación 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 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 Quinta del Real Decreto-Ley 28/2018, de 28 de diciembre, para la revalorización de las pensiones públicas y otras medidas urgentes en materia social, laboral y de empleo y su normativa de desarrollo, correspondiendo a la Universidad –y no a la Administración General del Estado– el cumplimiento de las mismas.

#### **NOVENA.- Seguro. Cobertura de riesgos.**

El estudiante que participe en el programa de prácticas en la Delegación 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 del Gobierno. Si conforme dispone la cláusula octava, resultaran de aplicación al estudiante en prácticas las obligaciones en materia de seguridad social reguladas en la disposición adicional quinta del Real Decreto-ley 28/2018 y en la normativa que lo desarrolle, los citados seguros no resultarán precisos si la normativa aplicable previera para los supuestos regulados en la disposición la cobertura por parte del Sistema Nacional de Salud de la prestación de asistencia sanitaria. La Universidad deberá tener cubierto con un seguro la responsabilidad civil las incidencias que pudieran derivarse de la realización de las prácticas en la Delegación 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 del Gobierno.

#### **DÉCIMA.- Régimen de permisos.**

El régimen de permisos del estudiante será consensuado entre el tutor académico de la Universidad 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 Universidad 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 Universidad 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 universidad 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 Universidad 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 Universidad se compromete a citar como colaboradora a la Delegación del Gobierno en la publicidad que realice sobre el Título de Graduado o Máster Universitario con el que se relacionan las prácticas formativas. La participación de la Delegación del Gobierno en Asturias 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 del Gobierno, designados por su Secretario General, y dos representantes de la Universidad, 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 (modificado en este punto por el Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre), 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 Universidad, 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 DE OVIEDO,**

EL RECTOR  
PD RESOLUCIÓN DE 5 DE MARZO DE 2021  
(BOPA 12-III-2021)  
EL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES DE LA  
UNIVERSIDAD DE OVIEDO

D. ALFONSO LÓPEZ MUÑIZ  
(firmado electrónicamente)

**POR EL MINISTERIO DE POLÍTICA  
TERRITORIAL,**

EL SECRETARIO DE ESTADO DE POLÍTICA  
TERRITORIAL. P.S. (REAL DECRETO 683/2021,  
DE 3 DE AGOSTO, POR EL QUE SE DESARROLLA  
LA ESTRUCTURA ORGÁNICA BÁSICA DEL  
MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL), LA  
SECRETARIA GENERAL DE COORDINACIÓN  
TERRITORIAL,

D<sup>a</sup>. MIRYAM ÁLVAREZ PÁEZ  
(firmado electrónicamente)



## 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 Delegación 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 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 Universidad.

Firmado:

El estudiante,

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



## 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 estudiante,

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



### ANEXO III

#### PROYECTO FORMATIVO

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

#### JURADO PROVINCIAL DE EXPROPIACIÓN:

- 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 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.
- 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.

#### UNIDAD DE COORDINACIÓN CONTRA LA VIOLENCIA SOBRE LA MUJER

- Conocer el sistema de coordinación de información y recursos destinados a la protección de las mujeres en situación de riesgo y de la posibilidad de seguimientos individualizados.



- Advertir y reconocer los medios de apoyo a la protección integral de las víctimas de violencia de género, identificando los recursos que funcionan en la Comunidad Autónoma destinados a la referida protección y los perfiles de mayor vulnerabilidad.
- Conocer el mecanismo de seguimiento de las situaciones de violencia de género, especialmente las calificadas de mayor riesgo.
- Reconocer la estructura básica de los informes periódicos de seguimiento de la violencia de género y la respuesta institucional.
- Conocer los mecanismos de coordinación interinstitucional.
- Diferenciar los recursos y servicios de la Administración General del Estado para la atención de las situaciones de trata de mujeres con fines de explotación sexual.

#### 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 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.*

#### 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.

#### ÁREA DE SANIDAD Y POLÍTICA SOCIAL

- Conocer las principales actividades en materia de vigilancia y control de los posibles riesgos para la salud derivados del transporte internacional de viajeros y medios de transporte internacional:
  - Función asistencial: riesgos sanitarios en viajes y administración/recomendación de vacunas. Certificado Internacional de Vacunación de la OMS.
  - Controles higiénico-sanitarios: control y vigilancia de medios de transporte internacional en los puertos de Gijón y Avilés y Aeropuerto de Asturias.
  - Policía Sanitaria Mortuoria: control y vigilancia del traslado internacional de cadáveres y restos humanos.
  - Aplicación del Reglamento Sanitario Internacional.
  - Gestión de tasas: vacunación y controles higiénico-sanitarios.
- Conocer las principales actividades en materia de vigilancia y control de los posibles riesgos para la salud derivados de la importación, exportación o tránsito de mercancías:
  - Control y Vigilancia higiénico-sanitaria de instalaciones fronterizas de control sanitario de mercancías.
  - Tramitación de autorizaciones de instalaciones fronterizas de control sanitario: PIF, Recintos Aduaneros Habilitados (RAH) y almacenes de aprovisionamiento marítimo.
  - Inspección, control de las condiciones higiénico-sanitarias y cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas técnico-sanitarias vigentes de productos alimenticios y alimentarios en importación, exportación y tráfico internacional.



- Expedición de certificados e información sanitaria.
- Gestión de autorización de alta en aplicaciones SISAEX IV y TRACES a los operadores económicos.
- Inspección para la concesión de licencias de funcionamiento, modificación y/o revalidación de dichas licencias, de industrias fabricantes o importadoras de medicamentos, productos sanitarios, cosméticos y biocidas.
- Control sanitario a la importación de medicamentos, productos sanitarios, cosméticos y biocidas.
- Control sanitario a la exportación de medicamentos.
- Información y tramitación de solicitudes del Programa de Vacaciones y Termalismo Social del IMSERSO.

#### ALTA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN

- Conocer las principales actividades realizadas, destacando:
  - Información acerca de la homologación/convalidación de títulos académicos extranjeros a efectos académicos.
  - Tramitación de expedientes de homologación/convalidación de estudios extranjeros.
  - Elaboración de propuestas de homologación/convalidación de estudios extranjeros no universitarios cursados en países con los que España tiene suscrito convenio.
  - Expedición de volantes para la matrícula condicional en centros docentes o inscripción en exámenes oficiales, a requerimiento del interesado.
  - Registro y entrega de títulos universitarios españoles, previa petición del interesado en el centro donde efectuó los estudios.
  - Entrega de credenciales de homologación/convalidación de estudios extranjeros por sus correspondientes españoles.
  - Información acerca del reconocimiento y/o acreditación de títulos universitarios y de Formación Profesional, y sus efectos profesionales en el espacio europeo.
  - Información acerca de los ministerios responsables de los reconocimientos profesionales y de las competencias de la comunidad autónoma en materia de Formación Profesional.
  - Tramitación de los reconocimientos/acreditaciones profesionales en el ámbito del Ministerio de Educación.
  - Tramitación y reconocimiento, a efectos laborales, de los estudios cursados en el extranjero equivalentes a 2º o 3º de la Educación Secundaria Obligatoria.



- Tramitación y resolución de solicitudes de equivalencias a efectos laborales de planes de estudios españoles extinguidos a los actualmente vigentes.
- Colaboración e información en la gestión de becas de educación, ayudas, concursos y premios del Ministerio de Educación.
- Información acerca de los planes de estudios nacionales, autonómicos y de las convocatorias del Ministerio de Educación.
- Información acerca de itinerarios educativos y formativos, así como de las diferentes vías de acceso a los estudios reglados y no reglados.
- Reconocimiento de firmas en documentos académicos como trámite previo a su legalización para que surtan efecto en otros Estados.

#### ÁREA DE FOMENTO

- Conocer las principales actividades sancionadoras:
  - En aplicación de la legislación del Sector Ferroviario, tramitación de expedientes sancionadores por: Infracciones cometidas por los viajeros en los trenes. Invasión en zonas de dominio, servidumbre o afección en los terrenos del ferrocarril.
  - En aplicación de la legislación del Sector Carreteras, tramitación de expedientes de para-lización de obras y demolición por invasión en zonas de dominio, servidumbre o afección en los terrenos de carreteras del Estado; y resolución de sancionadores de la misma materia por faltas leves.
- Advertir la labor de coordinación entre los distintos servicios no integrados del Ministerio de Fomento con la Delegación de Fomento.
- Conocer el sistema de autorización de los expedientes de derribo y reedificación, y garantía del derecho de retorno de los inquilinos en las condiciones legalmente previstas.
- Familiarizarse con el Instituto Geográfico Nacional y las principales actividades que realiza:
  - Información geográfica básica a instituciones públicas o privadas.
  - Asistencia técnica en materia de información geográfica relativa a Cartografía, Geodesia, Geofísica o Astronomía.
  - Coordinación y desarrollo de actividades de difusión de la cartografía (colegios, ferias del libro...).
  - Participación en comisiones de seguimiento de convenios IGN-Comunidad Autónoma.
  - Delimitaciones territoriales y replanteo de líneas límite. Coordinación con la Comunidad Autónoma en la actualización de la Base de datos.



- Actualización de la cartografía de series nacionales, cartografía derivada, cartografía temática y bases de información geográfica.
- Control y mantenimiento de la red sismica y de las redes geodésicas y de nivelación.
- Comercialización de los productos del Instituto Geográfico Nacional y del Centro Nacional de Información Geográfica en la “Casa del Mapa”.

#### ÁREA DE INDUSTRIA

- Elaboración de expedientes de expropiación forzosa y/o servidumbre de paso a gasoductos, oleoductos e instalaciones eléctricas de producción y transporte de energía eléctrica.
- Elaboración de expedientes e informe de autorización, declaración de utilidad pública y aprobación de proyectos de gasoductos y oleoductos, centrales eléctricas, subestaciones y líneas de transporte de energía eléctrica.
- Autorización de puesta en marcha de gasoductos, oleoductos e instalaciones eléctricas tramitadas en la Delegación del Gobierno en Asturias.
- Información y documentación relativa a patentes y marcas.
- Expedición de certificado de puesta en práctica de patentes y modelos de utilidad.
- Redacción de informe técnico en los expedientes de consumidor eventual / habitual y depósitos de explosivos.
- Autorización y puesta en marcha de fábricas de explosivos, depósitos y polvorines auxiliares.
- Autorización y registro de empresas de voladuras especiales.
- Elaboración de informes de expedientes de autorización de establecimientos de venta y talleres de productos pirotécnicos y fuegos artificiales.

#### ÁREA DE AGRICULTURA Y PESCA

- Control de pruebas de pesca efectuadas por buques de nueva construcción.
- Certificados de reconocimiento de equipos de pesca.
- Tramitación de expedientes sancionadores por infracciones de pesca marítima.
- Licencias y permisos especiales de pesca.
- Autorizaciones para pesca de especies protegidas y concursos o competiciones.
- Seguimiento y evaluación de cursos de formación a trabajadores del sector pesquero.
- Tramitación de solicitudes de alta en el censo de la flota pesquera operativa por nueva construcción.



- Control y certificaciones de exportaciones e importaciones de sanidad vegetal y sanidad animal. Controles veterinarios de productos de origen animal.
- Inspecciones razas de vacuno asturianas. Certificación del origen de las canales y carnes con destino a la exportación.
- Control y seguimiento del Programa de Ayuda Alimentaria a los más necesitados.
- Certificado de exportación de sidra y bebidas alcohólicas.
- Control y seguimiento de campañas alimentarias.
- Seguimiento de Convenios de Colaboración entre el Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente y la Comunidad Autónoma.
- Certificados de cursos para personas del medio rural subvencionados por el Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente.
- Tramitación de solicitudes de créditos para gasóleo subvencionados por el Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente.
- Control y levantamiento de actas de programas de recepción de alimentos.
- Controles de modernización de explotaciones y control de ayudas para instalación a jóvenes agricultores.
- Gestión técnico-facultativa de servicios agronómicos y entrega de boletines.
- Seguros agrarios

