



Don Santiago Galván Gómez, Tercer Teniente de Alcaldesa, Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de la Muy Noble y Leal Ciudad de Jerez de la Frontera

**CERTIFICA** Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de enero de 2019, al particular 3 del Orden del Día, adoptó el siguiente acuerdo:

**"PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS LABORALES DE FORMACIÓN ENTRE LA ESCUELA SUPERIOR VIVES DE LA CIUDAD DE BRUJAS (BÉLGICA) Y EL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA, PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS FORMATIVAS"**

En este particular del Orden del Día, se conoce la siguiente propuesta del Área de Gobierno de Tenencia de Alcaldía de Empleo, Recursos Humanos y Deportes:

"Habiendo presentado la Escuela Superior Vives de Brujas (Bélgica) al Ayuntamiento de Jerez el siguiente Convenio de Prácticas Laborales para la Formación de una alumna de último curso de Turismo y Gestión de Recreación, y considerando la misma de interés tanto para nuestra ciudad como para los alumnos/as, se eleva el citado Convenio a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

La propuesta se acompaña de un Informe jurídico favorable de fecha 3 de enero de 2019 y de una memoria justificativa de fecha 2 de enero de 2019, firmado por la Jefa de Departamento de Gestión de Personal de donde depende la unidad organizativa encargada de la gestión municipal de las prácticas que avala la necesidad del convenio.

Como se desprende de dicho Convenio, la relación que se establece entre el Ayuntamiento de Jerez y el estudiante que realiza las prácticas en sus dependencias **no tiene naturaleza laboral**, ni de ella se derivará obligación alguna de carácter laboral.

Por otro lado el Ayuntamiento de Jerez **NO realizará aportación económica alguna en concepto de retribución, ni por cualquier otro concepto**, por las prácticas formativas que realicen los alumnos del Centro en el marco del citado convenio, por lo tanto Ayuntamiento de Jerez solo acogerá alumnos en Prácticas para los que no existe obligación de abonar cantidad alguna por las prácticas, tal y como establece la estipulación cuarta del convenio que se propone firmar, extremo que se ha puesto en conocimiento del Centro.

Y atendiendo a las atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Por todo ello **SE PROPONE**

**PRIMERO.-** Aprobar el contenido del Convenio de Cooperación Educativa entre la **Escuela Superior Vives de Brujas (Bélgica)** y el **Ayuntamiento de Jerez de la Frontera** para la realización de prácticas formativas, para que alumnos de dicho centro puedan realizar sus prácticas académicas en este Ayuntamiento de Jerez, y cuyo tenor literal es el siguiente:

- 1) "Los estudiantes del último año de la Formación de Turismo y Gestión de Recreación tienen que efectuar unas prácticas laborales durante 15 semanas.
- 2) El Convenio de prácticas solo es válido durante periodo de prácticas: de **04/03/2019** hasta **14/06/2019**. En caso de que el periodo de prácticas se vea interrumpido por enfermedad u otra forma de ausencia legalmente aceptada o concedida, ella estudiante está obligado/a a avisar al coordinador de prácticas y al tutor de prácticas desde el primer día de ausencia. En caso de enfermedad o

	Código Cifrado de Verificación: XZ19Z9E0D1Y19W4 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/">https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/</a>		
Firma	Secretario de la Junta de Gobierno Local	FECHA	14/01/2019
XZ19Z9E0D1Y19W4			

- accidente laboral es obligatorio entregar el certificado médico dentro de un plazo de dos días al coordinador de prácticas. El tutor se pone de acuerdo con ella becario/a para recuperar la ausencia; el /la becario/a informa al coordinador de prácticas sobre este acuerdo.
- 3) Ella Becario/a acatará los horarios laborales, periodos vacacionales y demás rutinas de aplicación al resto de empleados de la misma empresa o del mismo departamento con un mínimo de 35 horas a la semana y un máximo de 40 horas a la semana.
  - 4) Modalidades de la tarea de prácticas :
    - Horario semanal de 5 días o semana laboral según acuerdo interno. Trabajo de fin de semana con recompensa.
    - Ella estudiante no puede ejercer un cargo directivo.
    - Las prácticas no son remuneradas.
    - Ella becario/a no tiene necesidad de estar registrado en el archivo de personal.
    - La empresa de prácticas no tiene la obligación de contribuir a la seguridad social.
    - Ella estudiante no tiene permitido pedir otros momentos libres.
  - 5) Las tareas impuestas serán de modo que contribuyan a la profesionalidad del/de la estudiante.
  - 6) No está permitida ninguna colocación laboral en empresas dirigidas por familiares directos o familia política. Si tal fuera el caso, la colocación laboral no sería válida.
  - 7) La empresa de prácticas indica un tutor de prácticas, quién será la persona de contacto para el coordinador de prácticas, este último indicado por la escuela superior.
  - 8) Frente al estudiantela el tutor de prácticas se compromete a :
    - Formar al estudiante.
    - Informar regularmente al/a la estudiante de su rendimiento y su funcionamiento en la empresa.
    - Evaluar al/a la estudiante e indicar en qué medida realiza las competencias de la formación; en la segunda mitad del período de prácticas, el coordinador de prácticas de Vives entregará un formulario de evaluación que el tutor de la empresa rellena y envía para el fin del periodo de prácticas.
    - Informar al coordinador de prácticas de la escuela si ella estudiante estuviera ausente sin previo aviso.
    - Informar al coordinador de prácticas de una actitud o conducta inaceptable del/de la estudiante.
  - 9) Tareas del/de la estudiante:
    - Ella estudiante sigue las directrices prácticas, que ha recibido con antelación.
    - Ella estudiante lleva un diario en el que enumera y describe semanalmente sus actividades.
    - Ella estudiante redacta un informe de las prácticas, en el que da un resumen de las actividades del lugar de prácticas y las tareas que tiene que efectuar. Contrario al diario mencionado arriba, aquí es importante ilustrar las diferentes tareas hechas. Desde luego es importante compilar material, ordenarlo y aclararlo con lo cual ella estudiante puede demostrar qué ha logrado en sus prácticas.
    - Dos veces hay que completar un informe de autoevaluación, que servirá de base para la conversación con el tutor de prácticas. Ella estudiante redacta un informe de la conversación y lo entrega al coordinador de prácticas.
      - I. Plazo establecido entregar primer informe: semana 5
      - II. Plazo establecido entregar segundo informe: semana 10.
    - Existe un claro acuerdo de confidencialidad con ella becario/a sobre cualquier información a la que tenga acceso durante su periodo de formación.
  - 10) En caso de que ella becario/a termine contrato o periodo de prácticas de forma prematura, no obtendrá su título.
  - 11) Durante la ejecución del presente convenio de prácticas, ella becario/a está asegurado/a por la escuela como sigue:
    - Contra los accidentes de trabajo en la empresa de prácticas (seguro de accidentes en el trabajo, contratado con la compañía Axa Begum, con número de póliza 010.720.159.449).
    - Contra los accidentes en el camino a la y de la plaza de prácticas (seguro de daños personales, contratado con la compañía Ethias Verzekeringen, con número de póliza 45.290.008). Según las cláusulas de la póliza, el asegurador prevé una participación en los gastos médicos después de que ella estudiante haya contactado con su mutua.
    - Contra los riesgos a terceros (seguro de responsabilidad civil, contratado con la compañía Ethias, con número de póliza 45.292.760)."

	Código Cifrado de Verificación: XZ19Z9E0D1Y19W4 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/">https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/</a>	
	Firma Secretario de la Junta de Gobierno Local	FECHA 14/01/2019
 XZ19Z9E0D1Y19W4		

**SEGUNDO.-** Facultar a la Primera Teniente de Alcaldesa del Área de Gobierno de Empleo, Recursos Humanos, Deporte, Educación y Juventud, para la firma del mismo, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldesa en su Resolución de fecha 23 de octubre de 2015 sobre suscripción de convenios de colaboración con instituciones públicas o privadas en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

La Junta de Gobierno Local, visto el informe emitido por los servicios jurídicos del Área de Gobierno de Tenencia de Alcaldía de Empleo, Recursos Humanos y Deportes, así como la Memoria Justificativa emitida por el Servicio de Recursos Humanos, por unanimidad acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos".

Y para que así conste y surta efectos, expido el presente, que firmo con la salvedad del art. 206 del R.O.F. en la Ciudad de Jerez de la Frontera.

	Código Cifrado de Verificación: XZ19Z9E0D1Y19W4 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/">https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/</a>		
Firma	Secretario de la Junta de Gobierno Local	FECHA	14/01/2019
 XZ19Z9E0D1Y19W4			