

LANBIDE HEZIKETAKO PRESTAKUNTZA ZIKLOETAKO IKASLEEK DONOSTIAKO UDALAN PRAKTIKAK EGITEKO PROGRAMAREN OINARRI ARAUTZAILEAK.

BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA DE PRÁCTICAS DEL ALUMNADO DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN.

I. KAPITULUA

CAPÍTULO I

LANBIDE HEZIKETAKO PRESTAKUNTZA ZIKLOETAKO IKASLEEN PRAKTIKA AKADEMIKOEN PROGRAMA.

PROGRAMA DE PRÁCTICAS DEL ALUMNADO DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL.

1. Objektua eta xedea.

1. Objeto y finalidad.

Oinarri hauen objektua da Lanbide Heziketako prestakuntza zikloetako ikasleek Donostiako Udalaren lantokiko prestakuntza modulua egiteko programa arautzea, bertan ezartzen denaren arabera.

Es objeto de estas bases la regulación del programa para realizar el módulo de formación en centro de trabajo en el Ayuntamiento de San Sebastián para el alumnado de los centros educativos de Formación Profesional, de conformidad con lo que se establece en ellas.

Programa honen xedea da Lanbide Heziketako ikastetxeekin lankidetzan jardutea, ikasleen prestakuntzaren kalitatea hobetzeko, ikasketa planak osatuz ikasketatan jasotako jakintzaren aplikazio praktikoa eginez herri administrazioaren esparruan, eta prestakuntza bidean ikasleek izan dezaketen garapen profesionalari begira errealitate praktikoa erakutsi bideratuz.

La finalidad de este programa es la colaboración con los centros educativos de Formación Profesional para la mejora en la calidad de la formación del alumnado, completando sus planes de estudios mediante la aplicación práctica de sus conocimientos en el ámbito de la administración pública; y posibilitando, a su vez, el conocimiento de su realidad práctica de cara al posible desarrollo profesional de su formación.

2. Ezaugarriak.

2. Características.

Prestakuntza denez praktika hauen izaera, bertatik ez da inolaz ere eratorriko lan harreman batek sor ditzakeen betekizunik; eta praktiken edukiak ezin dira aitzaki izan Donostiako Udalaren lanpostuen berezko lan prestazioa haien bidez ordeztuko.

Dado el carácter formativo de las prácticas, de su realización no se derivarán, en ningún caso, obligaciones propias de una relación laboral, ni su contenido podrá dar lugar a la sustitución de la prestación laboral propia de puestos de trabajo del Ayuntamiento de San Sebastián.

Era berean, ikaslea Donostiako Udalaren plantillan sartuko balitz, praktikan egindako denbora ez da kontuan hartuko antzintasuna kontatzeko garaian.

Asimismo, en el caso de que el alumno o alumna se incorporase a la plantilla del Ayuntamiento de San Sebastián el tiempo de las prácticas no se computará a efectos de antigüedad.

3. Praktiken iraupena eta ordutegia.

3. Duración y horarios de las prácticas.

Praktiken iraupena erabakiko da kasu bakoitzean egin beharreko prestakuntza programaren arabera. Praktikak egiteko egutegia eta ordutegia praktiken ezaugarrien arabera eta Donostiako Udalaren baliabideen eta erabilgarritasunaren arabera ezarriko dira, indarrean dagoen araudiak xedatutakoari jarraiki.

La duración de las prácticas se determinará en función del programa formativo que vaya a realizarse. El calendario y horario de realización de las prácticas se establecerán de acuerdo con sus características y la disponibilidad del Ayuntamiento de San Sebastián, conforme a lo establecido en la normativa vigente.



4. Praktikak egitean parte hartuko duten pertsonak.

4. Personas intervinientes en la realización de las prácticas.

Oinarri hauen ondorioetarako, ulertuko da:

A los efectos de estas bases, se entenderá:

a) Tutorea: Ikastetxeko kide den irakaslea, Donostiako Udalean praktikak egiten dituen ikasleak egin beharreko prestakuntza programa garatu eta koordinatzeko ardura duena.

a) Tutora o tutor: Es el personal docente miembro del centro educativo encargado de desarrollar y coordinar el programa formativo a realizar por el alumnado durante su estancia en el Ayuntamiento de San Sebastián.

b) Instruktoarea: Donostiako Udalaren langilea, ikastetxeko tutorearekin ados jarrita prestakuntza plana ezartzeko ardura duena.

b) Instructora o instructor: es el personal del Ayuntamiento de San Sebastián encargado de establecer el plan formativo de común acuerdo con el tutor o tutora del centro educativo.

c) Koordinatzailea: Ikastetxearen eta Donostiako Udalaren arteko harremanak ezartzeaz eta garatzeaz arduratzen den pertsona, ikastetxekoa.

c) Coordinador o coordinadora: Es la persona del centro educativo encargada de establecer y desarrollar las relaciones entre el centro educativo y el Ayuntamiento de San Sebastián.

d) Donostiako Udaleko praktiketako programaren arduraduna: Udalaren solaskidea ikastetxeko koordinatzailearekin jarduteko, Udalean egiten den lantokiko prestakuntza modulua kudeatzeko eta garatzeko.

d) Responsable del programa de prácticas del Ayuntamiento de San Sebastián: Es la interlocutora o interlocutor de éste con el coordinador o coordinadora del centro educativo para la gestión y el desarrollo del módulo de formación en centro de trabajo en el Ayuntamiento de San Sebastián.

Giza Baliabideak Antolatzeko eta Kudeatzeko Zerbitzuaren Burua da Donostiako Udalaren praktiketako programaren arduraduna.

La jefa o jefe del Servicio de Organización y Gestión de Recursos Humanos es la persona responsable del programa de prácticas en el Ayuntamiento de San Sebastián.

5. Lankidetzarako akordioak.

5. Acuerdos de colaboración.

Donostiako Udalak eta lanbide heziketako prestakuntza zikloak ematen dituzten zentroek lankidetzarako akordioak sinatuko dituzte Donostiako Udalean lantokiko prestakuntza modulua egiteko baldintzak ezartzeko, lanbide modulu hau arautzen duen araudiaren arabera.

El Ayuntamiento de San Sebastián y los centros que imparten ciclos formativos de formación profesional suscribirán acuerdos de colaboración que recogerán las condiciones de realización del módulo de formación en centro de trabajo en el Ayuntamiento de San Sebastián, ajustándose a la normativa que regula este módulo profesional.

Sinatutako akordioan oinarrituta, egin beharreko prestakuntza programa bakoitzeko, akordio espezifiko bat sinatuko da egitekoa den praktikaren alderdi guztiak zehazteko.

Con base en el acuerdo de colaboración suscrito, por cada programa formativo a realizar, se suscribirá un acuerdo específico que recogerá los diferentes aspectos de la práctica a realizar.

Bi akordio horien ereduak I. eta II. Eranskinetan jasotzen dira, hurrenez hurren.

Los dos modelos de acuerdo se recogen en los anexos I y II, respectivamente.

6. Praktikak egiteko prozedura.

6. Procedimiento para realización de las prácticas.

Aurreko puntuan azaldutako lankidetzarako akordioa sinatuta duten ikastetxeek beren ikasleek Donostiako Udaleko lan zentroetan praktikak egi-

Los centros educativos que tengan suscrito el acuerdo de colaboración al que se refiere la base anterior solicitarán la realización de prácticas de

teko eskaera egingo dute; eta eskaerarekin batera aurkeztuko dute kasu bakoitzari dagokion prestakuntza programa, hezkuntza helburuak zehaztuko dituen.

su alumnado en los centros de trabajo del Ayuntamiento de San Sebastián, acompañando los programas formativos correspondientes, en los que se fijarán los objetivos educativos a desarrollar.

Giza Baliabideak Antolatzeko eta Kudeatzeko Zerbitzuaren ardura izango da Udalean jasotzen diren prestakuntza programen eskaerak tramitatzeko eta lantokiko prestakuntza modulua egiteko behar diren izapideak egitea.

El Servicio de Organización y Gestión de Recursos Humanos se encargará de tramitar las solicitudes de programas formativos recibidas y de efectuar las gestiones necesarias para la realización del módulo de formación en centro de trabajo.

Giza Baliabideak Antolatzeko eta Kudeatzeko Zerbitzuak dagokien zerbitzuetara bidaliko ditu jasotako eskaerak, prestakuntza programen esparru materiala kontuan izanda. Lantokiko prestakuntza modulua egiteko aukera eta ikasleen kopurua xede horretarako erabilgarri dauden baliabide pertsonal eta materialen arabera erabakiko da. Hala ere, jasotzen diren eskaera guztiei erantzuten saiatuko da Udala.

El Servicio de Organización y gestión de Recursos Humanos remitirá a los diferentes servicios las solicitudes recibidas, teniendo en cuenta el ámbito material de los programas formativos. La realización del módulo de formación en centro de trabajo así como el número de estudiantes que las puedan efectuar estarán condicionados a la disponibilidad de medios personales y materiales para atenderlas. No obstante, se procurará atender todas las solicitudes recibidas.

Antolaketa unitate batek prestakuntza programa bat aurrera eramatea onartzen duenean, Giza Baliabideak Antolatzeko eta Kudeatzeko Zerbitzuak, praktiketako programaren arduradunaren bitartez, eskaera egin duen ikastetxetik prestakuntza modulua koordinatzeaz arduratzen den pertsonari jakinaraziko dio, ikasleak hautatu eta tutoreak izendatzen dituzten.

Una vez aceptada la realización de los programas formativos por una unidad organizativa, el Servicio de Organización y Gestión de Recursos Humanos, a través de la persona responsable del programa de prácticas, lo comunicará a la persona coordinadora del módulo de formación del centro educativo solicitante, para que proceda a la selección del alumnado y a la designación de la tutora o tutor.

Donostiako Udalaren praktiketako programaren arduradunak izendatuko du praktiketako instruktorea. Donostiako Udalean praktika programaz arduratzen den pertsonak, ikastetxeko koordinatzaileak eta hautatutako ikasleak akordio espezifiko sinatuko dute, egitera doazen praktikaren funtsezko alderdiak zehazteko. Hautatutako ikasleak dokumentu bat sinatu beharko dute berriazko akordioa eta praktikak onartzen dituztela adierazteko (III. Eranskinean ematen da dokumentua).

La persona responsable del programa de prácticas en el Ayuntamiento de San Sebastián designará a la persona instructora de las prácticas. La persona responsable del programa de prácticas en el Ayuntamiento de San Sebastián, la persona coordinadora del centro educativo y el alumnado seleccionado suscribirán el acuerdo específico en el que se concretarán los aspectos fundamentales de la práctica a desarrollar. El alumnado seleccionado deberá suscribir el documento de aceptación del acuerdo específico y de la práctica que se incluye como anexo III.

7. Ikastetxeen betebeharrak eta konpromisoak.

7. Obligaciones y compromisos de los centros educativos.

Lankidetzak akordioa indarrean dagoen bitartean, ikastetxeen ardura izango da:

Durante la vigencia del acuerdo de colaboración será responsabilidad de los centros educativos:

1. Donostiako Udalean lantokiko prestakuntza modulua egingo duten ikasleak hautatzea.

1. Seleccionar al alumnado que vaya a realizar el módulo de formación en centro de trabajo en el Ayuntamiento de San Sebastián.



2. Tutore bat izendatzea Donostiako Udalaren in-
struktoarekin ados jarrita prestakuntza plana
ezarriko duena, eta prestakuntza programa gara-
tu eta koordinatuko duena, ikasleari jarraipena
egin eta laguntza emateko ardurarekin.

3. Donostiako Udalarekin eta hautatutako ikaslea-
rekin prestakuntza programa aurrera eramateko
behar diren dokumentuak sinatzea.

4. Eskola aseguruak sinatuta edukitzea; eta,
behar denean, baita aseguru osagarriak edo an-
tzeko polizak ere.

8. Donostiako Udalaren betebeharrak eta konpro-
misoak.

Lankidetzak akordioaren indarraldian Donostiako
Udalaren betebeharra izango da:

1. Praktiketako ikasle bakoitzari instrukto-
re bat izendatzea, lantokian prestakuntza koordi-
natu, garatu eta jarraipena egiteko; instrukto-
re horrek ikaslea orientatzeko, haren galderei erantzuteko
eta tutorearekin harremanak bermatzeko behar
adina dedikazio izango du.

2. Ikastetxearekin eta hautatutako ikasleekin
prestakuntza programa aurrera eramateko behar
diren dokumentuak sinatzea.

3. Aldez aurretik adostutako prestakuntza jardue-
ren programazioa betetzea eta, beharrezko bada,
haiek berrikustea.

4. Praktiketako ikasleari dagokion ikasketetarako
laguntza ordaintzea, ezarritako zenbatekoan, oi-
narri hauetako II. Kapituluan xedatzen denaren
arabera.

5. Ikasleari praktika egiteko behar dituen baliabi-
de materialak eskuratzea.

6. Praktiketako ikasleei laneko segurtasun eta hi-
gieneko gaietan aplikatu beharreko legeria bete-
tzen dela zaintzea.

7. Ikastetxeko tutoreari bidali beharreko amaiera-
ko txostena prestatzea, ikaslearen gaitasunei, m-
trebetasunei eta jarrerai buruzkoa.

2. Designar un tutor o tutora que se establecerá
el plan formativo de común acuerdo con el ins-
truktor o instructora del Ayuntamiento de San Se-
bastián, y desarrollará y coordinará el programa
formativo, encargándose del seguimiento y apoyo
al alumnado que lo realiza.

3. Suscribir con el Ayuntamiento de San Sebas-
tián y con la o el estudiante que haya sido selec-
cionado, los documentos necesarios para el de-
sarrollo del programa formativo correspondiente.

4. Tener suscritos los correspondientes seguros
escolares y, en su caso, seguros complementa-
rios o pólizas similares.

8. Obligaciones y compromisos del Ayuntamiento
de San Sebastián.

Durante la vigencia del acuerdo de colaboración
será obligación del Ayuntamiento de San Sebas-
tián:

1. Designar un instructor o instructora por cada
alumno o alumna en prácticas, para la coordina-
ción, desarrollo y seguimiento de la formación en
centro de trabajo, y con la dedicación necesaria
que garantice la orientación y consulta del alum-
nado, así como las relaciones con el tutor o tuto-
ra.

2. Suscribir con el centro educativo y con el alum-
nado que haya sido seleccionado, los documen-
tos necesarios para el desarrollo del programa
formativo correspondiente.

3. Cumplir la programación de actividades forma-
tivas previamente acordadas y, si fuese neces-
ario, la revisión de las mismas.

4. Abonar al alumnado en prácticas la bolsa o
ayuda al estudio correspondiente, en la cuantía
que se establezca, de conformidad con lo dis-
puesto en el capítulo II de estas bases.

5. Poner a disposición del alumnado los medios
materiales indispensables para la realización de
la práctica.

6. Velar por el cumplimiento de la legislación apli-
cable al alumnado en prácticas en materia de se-
guridad e higiene en el trabajo.

7. Elaborar un informe final acerca de las capaci-
dades, habilidades y actitudes del alumno o alum-
na a remitir al tutor o tutora del centro educativo.



9. Praktiketako ikasleen eskubideak eta betebeharrak.

1. Lantokiko prestakuntza modulua egiten ari diren bitartean, honako eskubideak izango dituzte ikasleek:

a) Aurretik adostutako prestakuntza jardueren programa egitekoa.

b) Instruktoreak egindako txostena eskuratzekoa: Txosten horretan espresuki aipatuko dira egindako jarduera, iraupena, eta, kasua denean, errendimendua.

c) Ikasketetarako laguntza gisa ekarpen ekonomiko bat jasotzekoa, oinarri hauetan xedatutakoaren arabera.

d) Donostiako Udalak emanda, laneko segurtasunari eta arriskuen prebentzioari buruzko araudia- ren gaineko informazioa jasotzekoa.

e) Desgaitasuna duten ikasleek, praktikak bateragarri egitekoa, desgaitasunarekin lotutako edo zeri- kusia duten jarduerekin edo egoera pertsonale- kin.

f) Indarrean dagoen araudian aurreikusitako gai- nerako eskubideak.

2. Era berean, eta praktika egiten ari diren bitar- tean, honako betebeharrak izango dituzte ika- sleek:

a) Lankidetzarako akordioko, akordio espezifikoko eta praktiketako prestakuntza programako termi- noak ezagutzea nahiz betetzea, instruktorearen jarraibideen arabera; eta berariazko akordioaren zein praktikaren onarpen dokumentua izenpetzea, II. eta III. Eranskinetan ageri diren eredu- en ara- bera, baita hura formalizatzeko behar diren gaine- rako agiriak ere.

b) Donostiako Udalean praktikan hastea ados- tutako datan; eta aurreikusitako ordutegia bete- tzea.

c) Programatutako prestakuntza jarduerak aurrera eramatea eta Donostiako Udalarekin adostutako jarduerak zintzo betetzea, programan ezarritako ildo- ei jarraiki.

9. Derechos y deberes del alumnado en prácti- cas.

1. Durante la realización del módulo de formación en centro de trabajo el alumnado tendrá los si- guientes derechos:

a) A la realización de la programación de activida- des formativas previamente acordadas.

b) A la obtención de un informe del instructor o de la instructora, con mención expresa de la activi- dad desarrollada, su duración y, en su caso, del rendimiento.

c) A percibir una aportación económica en con- cepto de bolsa o ayuda al estudio en los términos previstos en las presentes bases.

d) A recibir, por parte del Ayuntamiento de San Sebastián, información de la normativa de seguri- dad en el trabajo y prevención de riesgos labora- les.

e) A conciliar, en el caso de alumnado con disca- pacidad, la realización de las prácticas con aque- llas actividades y situaciones personales deriva- das o conectadas con la situación de discapaci- dad.

f) Aquellos otros derechos previstos en la norma- tiva vigente.

2. Asimismo y durante la realización de las prácti- cas el alumnado deberá atender al cumplimiento de los siguientes deberes:

a) Conocer y cumplir los términos del acuerdo de colaboración, del acuerdo específico y del progra- ma formativo de las prácticas, siguiendo las indi- caciones del instructor o instructora; y suscribir el documento de aceptación del acuerdo específico y de la práctica, según los modelos que se reco- gen en los anexos II y III, así como el resto de do- cumentos necesarios para su formalización.

b) Incorporarse al Ayuntamiento de San Sebas- tián en la fecha acordada y cumplir el horario es- tablecido.

c) Desarrollar las actividades formativas progra- madas y cumplir con diligencia las actividades acordadas con el Ayuntamiento de San Sebas- tián, conforme a las líneas establecidas en el pro- grama formativo.

d) Konfidentziasuna gordetzea Donostiako Udalaren barneko informazioari buruz; eta sekretu profesionala gordetzea egiten dituen jardueri dagokienez, praktika garaian eta amaitu ondoren.

e) Donostiako Udalaren politikarenganako errespetua erakustea.

f) Indarrean dagoen araudian aurreikusitako bestelako betebeharrak.

3. Aurreko apartatuan aurreikusitako betebeharrak bete ezean, praktika bertan behera utzi ahal izango da eta garaiz aurretik amaitu. Horretarako, Donostiako Udalak jakitera emango dio ikastetxeko lantokiko prestakuntza moduluaren koordinatzaileari, eta lankidetzarako akordioan eta lantokiko prestakuntza modulua egitea arautzen duen araudian aurreikusitakoaren arabera ebatziko da praktika garaiz aurretik eten behar den.

4. Ikasleak praktiketara joateari utzi ahal izango dio azterketak egiteko, instruktorearen aurrean justifikatuta hiru egun lehenago. Bestelako absentziak, arrazoi akademikoengatik nahiz bestelakoengatik sortuak, lehenbailehen ezagutarazi behar zaizkie instruktoreari eta tutoreari, eta baimendua izan beharko dira.

10. Ikastetxeko tutorearen eskubideak eta betebeharrak.

Ikastetxeak izendatzen duen tutoreak eskubidea izango du behar duen informazioa jasotzeko Donostiako Udalean prestakuntza zuzen garatzen ari den, eta baita ere, instruktorearekin eta ikaslearekin bilerak egiteko prestakuntza aldiaren aurretik, prestakuntzak irauten duen bitartean eta baita ondoren ere.

Era berean, betebeharrak hauek izango ditu:

a) Lantokiko prestakuntzako moduluaren jarraipena eta koordinazioa egitea, Donostiako Udalaren instruktorearekin koordinatuta.

b) Donostiako Udaleko praktikaldia ondo egiten ari dela baloratzea eta gainbegiratzea.

c) Prestakuntza programan egiten ari diren aldaketak baimentzea.

d) Konfidentziasuna gordetzea: Tutore lanetan

d) Guardar confidencialidad en relación con la información interna del Ayuntamiento de San Sebastián y guardar secreto profesional sobre sus actividades, durante su estancia y finalizada ésta.

e) Mostrar una actitud respetuosa hacia la política del Ayuntamiento de San Sebastián.

f) Cualquier otro deber previsto en la normativa vigente.

3. En caso de incumplimiento de los deberes previstos en el apartado anterior, la práctica podrá rescindirse anticipadamente. A tal efecto, el ayuntamiento de San Sebastián lo pondrá en conocimiento de la persona coordinadora del módulo de formación en centro de trabajo del centro educativo, debiendo resolverse en los términos previstos en el acuerdo de colaboración y en la normativa reguladora de la realización del módulo de formación en centro de trabajo.

4. El alumno o alumna podrá ausentarse de la práctica para la realización de exámenes, justificándolo con una antelación de tres días ante el instructor o instructora. Las restantes ausencias motivadas por razones académicas o de otra índole deberán ser puestas en conocimiento de su instructor o instructora, y de su tutora o tutor, debiendo ser autorizadas.

10. Derechos y deberes del tutor o tutora del centro educativo.

La tutora o tutor del centro educativo tendrá derecho a recabar la información necesaria sobre el desarrollo de la formación en el Ayuntamiento de San Sebastián, así como a establecer reuniones con el instructor o instructora del Ayuntamiento de San Sebastián y con el alumno o alumna antes, durante y después del periodo de realización de la formación.

Asimismo tendrá estos deberes:

a) Desarrollar y coordinar el programa formativo del módulo de formación en centro de trabajo, en relación y coordinación con el instructor o instructora del Ayuntamiento de San Sebastián.

b) Valorar y supervisar el correcto desarrollo de la formación en el Ayuntamiento de San Sebastián.

c) Autorizar las modificaciones que se produzcan en el programa formativo.

d) Guardar confidencialidad en relación con la in-

ezagutu lezakeen Donostiako Udalaren barneko informazioari buruz.

formación interna del Ayuntamiento de San Sebastián que conozca como consecuencia de su actividad como tutor o tutora.

e) Indarrean dagoen araudian aurreikusitako beste betebeharrak.

e) Cualquier otro deber previsto en la normativa vigente.

11. Donostiako Udalaren instruktorearen eskubideak eta betebeharrak.

11. Derechos y deberes del instructor o instructora del Ayuntamiento de San Sebastián.

1. Donostiako Udalak izendatzen duen instruktoreak eskubidea izango du informazioa jasotzeko praktikak erregulatzen dituen araudiaz, prestakuntza programaz eta hura garatzeko baldintzez.

1. La persona instructora designada por el Ayuntamiento de San Sebastián tendrá derecho a ser informada de la normativa que regula las prácticas así como del programa formativo y de las condiciones de su desarrollo.

2. Era berean, betebeharrak izango ditu:

2. Asimismo, tendrá los siguientes deberes:

a) Ikastetxeko tutorearekin ezartzea eta koordinatzea prestakuntza programan ezarritako jardueren garapenerako prestakuntza plaza; barne hartzen ditu: Praktika normaltasunez burutzeko egin beharreko aldaketak; eta gerta litezkeen gora-beheren komunikazioa eta konponbidea.

a) Establecer y coordinar con el tutor o tutora del centro educativo el plan de formación para el desarrollo de las actividades establecidas en el programa formativo, incluyendo aquellas modificaciones del mismo que puedan ser necesarias para el normal desarrollo de la práctica, así como la comunicación y resolución de posibles incidencias que puedan surgir.

b) Ikasleei harrera egitea, Donostiako Udalaren antolamendua eta funtzionamendua azaltzea; eta intereseko araudiaren berri ematea, bereziki lan segurtasun eta arriskuen esparruan.

b) Acoger al alumnado, informar de la organización y funcionamiento del Ayuntamiento de San Sebastián y de la normativa de interés, especialmente la relativa a la seguridad y riesgos laborales.

c) Egin beharreko jarduera antolatzea, prestakuntza programan ezarritakoaren arabera.

c) Organizar las actividades a realizar de conformidad con el programa formativo.

d) Ikaslearen jarduerak eta jarrerak gainbegiratzeko, praktikaren bilakaera orientatzea eta kontrolatzea.

d) Supervisar las actividades y actitudes del alumno o alumna, orientar y controlar el desarrollo de la práctica.

e) 12. oinarrian aipatutako amaierako txostena egitea.

e) Emitir el informe final a que se refiere la base 12ª.

f) Ikasleari praktikak egiteko behar duen prestakuntza osagarria ematea.

f) Proporcionar la formación complementaria que precise el o la estudiante para la realización de las prácticas.

g) Konfidentzialtasuna gordetzea instruktore gisa ikasleei buruz ezagutu duen edozein informaziorik dagokionez.

g) Guardar confidencialidad con cualquier información que conozca del alumnado como consecuencia de su actividad como instructor o instructora.

h) Donostiako Udalean diharduten bitartean laguntza eta arreta ematea ikasleei, Udalean egiten dituzten jardueretan sortzen zaizkien arazo profesionalen irtenbidea aurkitzeko.

h) Prestar ayuda y asistencia al alumnado durante su estancia en el Ayuntamiento de San Sebastián para la resolución de aquellas cuestiones de carácter profesional que pueda necesitar en el desempeño de las actividades que realiza.



i) Ikaslearen prestakuntza koadernoan gainbegiratzea eta adierazpenak idaztea, behar bada.

i) Supervisar y diligenciar, en su caso, el cuaderno de formación en centro de trabajo del alumno o alumna.

12. Instruktoarearen bitarteko txostena eta amaierakoa.

12. Informe final de la persona instructora.

Instruktoareak amaierako txosten bat egingo du praktikak bukatzen direnean, eta tutoreari eta ikasleari bidaliko die. Amaierako txosten horretan, ikasleak egindako orduen kopuruaz gain, ikaslearen gaitasunak, trebetasunak eta jarrerak baloratuko dira, Vi. Eranskinean ematen den baloratu-ko dira, Vi. Eranskinean ematen den ereduaren arabera.

El instructor o instructora realizará y remitirá al tutor o tutora de la universidad y a la alumna o alumno un informe final a la conclusión de las prácticas. En dicho informe, además del número de horas realizadas por el alumno o alumna, se valorarán las capacidades, habilidades y actitudes del alumnado, según modelo que se incorpora como anexo VI.

13. Datu pertsonalak.

13. Datos de carácter personal.

Praktiketako programa kudeatzeko jasotzen diren datu pertsonalak arau hauetan ezarritakoa betez tratatuko dira: 1999ko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoa, izaera pertsonaleko datuak babesteari buruzkoa; 2007ko abenduaren 21eko 1720/2007 Errege Dekretua, 15/1999 Lege Organikoa garatzeko erregelamendua onartzen duena; eta 2004ko otsailaren 25eko 2/2004 Legea, Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoa.

Los datos de carácter personal que sean recabados para la gestión del programa de prácticas se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de ésta y en la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

II. KAPITULUA

CAPÍTULO II

IKASKETARAKO LAGUNTZA

BOLSA O AYUDA AL ESTUDIO

14. Objektua eta onuradunak.

14. Objeto y personas beneficiarias.

Donostiako Udalak ikasketetarako laguntza bat ordainduko dio ikasle bakoitzari, praktikak egiteagatik sortzen zaizkien gastuak konpentsatzeko. Laguntza honen zenbatekoa praktikak egindako hilabete bakoitzeko 100 eurokoaren arabera kalkulatu da.

El Ayuntamiento de San Sebastián abonará a cada alumno o alumna una bolsa o ayuda al estudio para compensarle de los gastos ocasionados por la realización de las prácticas. El importe de esta ayuda se calculará a razón de 100€ por mes de prácticas realizadas.

Laguntza hori ez da inolako ordainsaria edo soldata; eta ordainketa egiten duenean aplikatze-koak diren obligazio fiskalak eta Gizarte Segurantzari buruzkoak beteko ditu Donostiako Udalak.

Esta ayuda no supone remuneración o salario alguno y en su abono el Ayuntamiento de San Sebastián cumplirá con las obligaciones fiscales y en materia de Seguridad Social que resulten aplicables.

Ikasketetarako laguntzen onuradun izan daitezke lantokiko prestakuntza moduluak Donostiako Udalaren lan zentroetan egiten dituzten Lanbide Heziketako prestakuntza zikloetako ikasleak.

Podrá beneficiarse de las ayudas al estudio el alumnado que realice el módulo de formación en los ciclos formativos de Formación Profesional en los centros de trabajo del Ayuntamiento de San Sebastián.



15. Baliabide ekonomikoak.

Ikasketetarako laguntzetarako jarritako baliabide ekonomikoak Donostiako Udalaren aurrekontu orokorretan gai horretarako ezarritako aurrekontu krediturik aterako dira. Aurrekontu ekitaldi baten barruan ikasketetarako emango diren laguntzen bolumen osoa ez da handiagoa izango kontsignazio hori baino; edo kontsignazio horren eguneratzea baino, aurrekontu aldaketak onartzen ba dira. Organo eskudunak urtero onartuko du indarrean dagoen ekitaldiari dagokion zenbatekoa.

15. Recursos económicos

Los recursos económicos destinados a estas ayudas procederán del correspondiente crédito presupuestario establecido en los presupuestos del Ayuntamiento de San Sebastián. El volumen total de las ayudas al estudio a conceder dentro de un ejercicio presupuestario no superará la citada consignación o la que resulte de su actualización, en el caso de que se aprueben modificaciones presupuestarias. Anualmente se aprobará por el órgano competente el importe correspondiente al ejercicio en curso.

16. Laguntza emateko eta ordaintzeko prozedura.

Ikasketetarako laguntzak emateko prozedura lehia bidezko esleipen zuzena da; eta Donostiako Udalean praktikak bukatzean, eskaera egiten duten lantokiko prestakuntza moduluko ikasle guztientzat izango da.

16. Procedimiento de concesión y abono.

El procedimiento de concesión de las ayudas al estudio es el de adjudicación directa con concurrencia y alcanzará a todo el alumnado que realice el módulo de formación en centro de trabajo y que efectúe la correspondiente solicitud al finalizar las prácticas en el Ayuntamiento de San Sebastián.

Ikasketetarako laguntzaren zenbatekoa ordainketa bakar baten bidez egingo da praktikak bukatzean, ikasleei aurreko gastuak konpentsatzeko. Ordainketa egingo da aurrez instruktoreak egiaztatuta behar diren jarduerak egin direla, prestakuntza programaren arabera egin ere. Kasu batean, dena delako hilabeteetan praktiketan egindako egunen arabera hainbatatuko da.

El importe de la ayuda al estudio se hará efectivo mediante un abono único a la finalización de las prácticas, para compensar al alumnado de los gastos ocasionados. Se efectuará previa justificación por la persona instructora de la realización de la actividad conforme al programa formativo. En su caso, se prorrateará en función de los días de prácticas realizados en el mes de que se trate.

Ikasketetarako laguntzen eskaerak horretarako ezarritako ereduetan formalizatuko dira -IV. eta V. Eranskinetan-, praktika bukatzeko unean.

Las solicitudes de concesión de las ayudas al estudio se formalizarán en los modelos establecidos al efecto -se adjuntan como anexos IV y V-, en el momento de finalizar la práctica.

Ikasleek berriarazko eta ardurapeko adierazpen hau jaso beharko dute eskaeran: Ez daudela sartuta diru laguntzen onuradun izateko debeku arrazoietan, zeintzuk aipatzen baititu 13.2. artikuluan, 38/2003 Diru Laguntzei buruzko Lege Orokorrak.

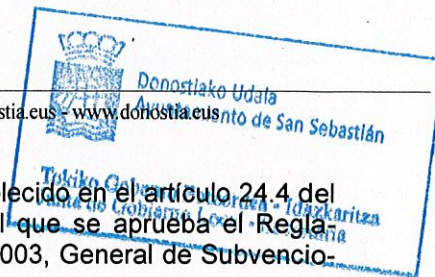
Los alumnos y alumnas deberán recoger en la solicitud la declaración expresa y responsable de no estar incursos en las causas de prohibición para obtener la condición de persona beneficiaria de las ayudas, que se señalan en el art. 13.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Orobat erantsi beharko dituzte beren zerga betebeharrak betetzean eta Gizarte Segurantzaren aurrean egunean daudelako ziurtagiriak.

Asimismo, deberán adjuntar los certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Onuradun bakoitzari ematekoa den zenbatekoa 3.000 € baino gutxiago denean, V. Eranskinak daukan ardurapeko adierazpena egin daiteke ziurtagiriaren ordean: Hots, zerga betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak betetzen direla egiaz-

Cuando la cuantía a otorgar a cada persona beneficiaria no supere el importe de 3.000 €, la declaración responsable contenida en el anexo V sustituirá a la presentación de las certificaciones de acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de con-



tu 24.artikuluko 4 zenbakian 38/2003 Diru Laguntzen Lege Orokorraren Erregelamenduak, 887/2006 E.D.ren bidez onartua.

formidad con lo establecido en el artículo 24.4 del R.D. 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Giza Baliabideak Antolatzeko eta Kudeatzeko Zerbitzuak izapidetuko ditu eskaera horiek.

El Servicio de Organización y Gestión de Recursos Humanos se encargará de la gestión de las solicitudes.

17. Laguntza emateko ebazpena.

17. Resolución de la concesión.

Lehendakaritzako eta Gardentasuneko, Giza Baliabideetako eta Berrikuntzako Zinegotzi Ordezkaría izango da ikasketetarako laguntzak emateko eta ordainketak egiteko organo eskuduna.

El Concejal o Concejala Delegada de Presidencia y Transparencia, Recursos Humanos e Innovación será el órgano competente para resolver la concesión de las ayudas al estudio y efectuar su abono.

Laguntza ematea eta ordaintzea onartzen duen hileko ebazpena indibidualki jakinaraziko zaie interesdunei, 2015eko urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Herri Administrazioen araubide Juridikoaren eta administrazio Prozedura Erkideari buruzkoak, 41. artikuluan aurreikusitako moduan.

La resolución que apruebe su concesión y abono se notificará individualmente a las personas interesadas en los términos previstos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Laguntzak emateko prozedura ebazteko eta ebazpena jakinarazteko ezartzen den gehieneko epea bi hilabetekoa da, laguntza eskaerak aurkeztu direnetik kontatzen hasita.

El plazo máximo que se establece para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión de las ayudas es de dos meses desde la presentación de las solicitudes de las ayudas.

Aurreko paragrafoan adierazitako gehieneko epea igarotzen bada ebazpena jakinarazi gabe, interesdunek ulertu ahal izango dute eskaera ezetsi egin zaiela, administrazioaren isiltasunagatik.

Transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior sin haberse notificado la resolución, las personas interesadas podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

Hiru ilean behin argitaratuko da Donostiako Udalen egoitza elektronikoko (www.donostia.eus) iragarki taulan ikasketetarako laguntza hauen onuradunen zerrenda.

Será objeto de publicación trimestral en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Sebastián www.donostia.eus, la relación de personas beneficiarias de las ayudas al estudio.

18. Laguntzen bateragarritasuna.

18. Compatibilidad de las ayudas.

Laguntza hauek bateragarriak izango dira beste edozein administrazio publikok xede berarekin ezarritako beste edozein laguntzarekin, baldin eta diruz lagundutako jardueraren kostua gainditzen ez bada. Hala ere, horrek ez du baldintzatzen beste diru laguntzen araudiek xedatu dezaketena.

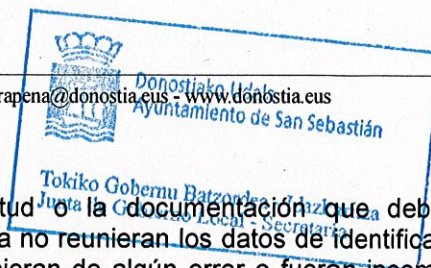
Estas ayudas serán compatibles con cualquier otra que se establezca para el mismo fin por cualquier otra administración pública, siempre que no se rebase el costo de la actividad subvencionada, y sin perjuicio de lo que al respecto pudiera establecer la normativa reguladora de las otras subvenciones concurrentes.

Diruz lagundutako jarduera beste diru laguntza batzuekin finantzatu denean, horien zenbatekoa eta jatorria justifikatu beharko dira.

Cuando la actividad subvencionada haya sido financiada con otras subvenciones, deberá justificarse su importe y procedencia.

19. akatsen zuzenketa eta dokumentazio osagarria.

19. Subsanación y documentación complementaria.



Eskaeran edo eskaerarekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioan identifikazio datuak falta badira, akatsen bat badute edo osatu gabe badaude, praktiketako ikasleari errekerimendua egingo zaio: antzemandako akatsak zuzen ditzan hamar eguneko epean; adieraziz, horrela egin ezean, eskaeran atzera egindakotzat joko dela.

Si la solicitud o la documentación que debe acompañarla no reunieran los datos de identificación, adolecieran de algún error o fueran incompletas, se requerirá al alumno o alumna en prácticas, para que en el plazo de diez días subsane los defectos detectados, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido o desistida de su petición.

20. Ez-betetzeak.

20. Incumplimientos.

Donostiako Udalean lantokiko prestakuntza modulua egiten ari den ikasleak ez baditu betetzen oinarri hauetan jasotako betebeharrak, laguntza ekonomikoa jasotzeko eskubidea galduko du.

En el caso de que el alumnado que realice el módulo de formación en centro de trabajo en el Ayuntamiento de San Sebastián incumpla sus deberes recogidos en estas bases perderá el derecho a la percepción de la ayuda económica.

Praktikak irauten duten bitartean ikaslea agertzen ez bada, justifikaziorik gabe, ikasketetarako laguntza gisa ematen zaion zenbatekotik dagokion proportzioan kenduko zaio; eta hori 9.3 oinarrian aurreikusitako garaiz aurreko praktika amaitzea eragotzi gabe.

Las ausencias injustificadas del alumnado durante el periodo de duración de las prácticas se deducirán proporcionalmente de la cantidad que corresponde en concepto de ayuda al estudio, y ello sin perjuicio de la rescisión anticipada prevista en la base 9.3.

Praktika bertan behera uzten bada arau hausteengatik, ikasleak jasotako zenbateko guztiak itzuli beharko ditu, gehi haien gaineko berandutza interesak.

Si los incumplimientos originasen la rescisión de la práctica, el alumnado deberá reintegrar la totalidad de las cantidades percibidas más los correspondientes intereses de demora.

21. Ikasleen betebeharrak eta konpromisoak.

21. Obligaciones y compromisos del alumnado.

Ikasleek ikasketetarako laguntza onartzeak esan nahi du bete egin beharko dituztela izaera orokorrean oinarri hauetan ezarritako betebeharrak eta, halaber, 2003ko azaroaren 17ko 38/2003 Diru Laguntzei buruzko Lege Orokorra; eta Lege hori garatzen duen 2006ko uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuaren bitartez onartutako Erregelamenduak ezarritakoak.

La aceptación de la ayuda al estudio por el alumnado implica la sujeción a las obligaciones establecidas con carácter general en las presentes bases, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su reglamento de desarrollo, aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio.

Xedapen iragankorra.

Disposición transitoria.

Oinarri hauetako II. Kapituluan ezarritako laguntzak, lehendik sinatutako akordioak direla-eta, 2017ko urtarrilaren 1etik aurrera Donostiako Udalean prestakuntza-praktikak egiten ari diren ikasleei emango zaizkie.

Las ayudas previstas en el Capítulo II de estas Bases serán de aplicación a los alumnos en prácticas que, en virtud de acuerdos suscritos con anterioridad, se encontraran realizando prácticas formativas en el Ayuntamiento de San Sebastián a partir del 1 de enero de 2017.

I. ERANSKINA

LANKIDETZARAKO AKORDIOA, LANBIDE HEZIKETAKO PRESTAKUNTZA ZIKLOETAKO IKASLEEK DONOSTIAKO DUDALEAN LANTO-KIKO PRESTAKUNTZA MODULUA EGITEKO.

Donostian, 20...ko.....ren.....an.

ELKARTUAK

Batetik,.....jauna/andrea,
.....gisa.

Eta bestetik, Juan Ramón Viles Mitxelena jauna, Donostiako Udalaren Lehendakariak eta Gardenasuneko, Giza Baliabideetako eta Berrikuntza-ko Zinegotzi Ordezkaria, erakunde horren izenean eta ordezkaritzan.

Hitzarmen hau sinatzeko behar den legezko gaitasuna elkarri aitortua,

ADIERAZTEN DUTE

Donostiako Udalak lankidetzan dihardu lanbide heziketako hezkuntza zentroekin, ikasleen prestakuntza osoa lagundu nahirik, lanbidearen errealtatera hurbiltzeko praktikak egin ahal izateko aukera eskainiz, ikasleen gaitasunak garatu daitezkeen, besteak beste, gerora herri administrazio baten esparruan lan egiteko bidea errazteko.

Hitzarmen honen helburua da ikasle horiei aukera ematea Donostiako Udalean prestakuntza programak egin ditzaten, titulua lortzeko eskatzen diren prestakuntza eta gaitasunak osatzeko. ikasketa planak osatzeko.

Azaldutakoagatik, bi alderdiek ADOSTEN DUTE hezkuntza lankidetzarako hitzarmen hau sinatzea, ondorengo klausulen arabera:

KLAUSULAK

Lehena. Objektua.

Lankidetzarako akordio honen objektua da Lanbide Heziketako prestakuntza zikloetako ikasleek

ANEXO I

ACUERDO DE COLABORACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTRO DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN, EN LOS CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL.

En San Sebastián, a ... dede 20...

SE REÚNEN

De una parte, D./D^a.,
en su calidad de

Y de otra, D./D^a.,
Concejal/a Delegado/a de Presidencia y Transparencia, Recursos Humanos e Innovación del Ayuntamiento de San Sebastián, que actúa en su nombre y representación.

Reconociéndose mutua capacidad legal necesaria para suscribir este acuerdo

MANIFIESTAN

Que el Ayuntamiento de San Sebastián colabora con los centros educativos de formación profesional para contribuir a la formación integral de su alumnado, posibilitando la realización de prácticas académicas que lo acercan a la realidad profesional, desarrollando sus competencias, con el objeto, entre otros, de facilitar su inserción laboral en el ámbito de una administración pública.

Que el objetivo del acuerdo de colaboración es posibilitar a este alumnado la realización del módulo de formación en centro de trabajo en el Ayuntamiento de San Sebastián, para completar así su formación y la adquisición de competencias requeridas en el título.

Por lo expuesto, ambas partes acuerdan suscribir el presente acuerdo de colaboración educativa de acuerdo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. Objeto.

Es objeto del presente acuerdo de colaboración regular los términos generales en que se desa-

Donostiako Udalaren zentroetan egingo duten lantokiko prestakuntza moduluaren baldintza orokorrak arautzea.

rollará el módulo de formación en centro de trabajo del alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional, en el Ayuntamiento de San Sebastián.

Akordio honi ezarriko zaizkio Lanbide Heziketako prestakuntza zikloetako ikasleek Donostiako Udalean praktika programa egiteko oinarri arautzaileak, dokumentu honen eraginkortasun epean indarrean daudenak.

Son de aplicación al presente acuerdo de colaboración las bases reguladoras del programa de prácticas del alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional en el Ayuntamiento de San Sebastián que se hallen en vigor durante la efectividad de este documento.

Bigarren. Praktiketako programaren kudeaketa.

Segunda. Gestión del programa de prácticas.

Donostiako Udalaren Giza Baliabideak Antolatzeko eta Kudeatzeko Zerbitzuak kudeatuko du praktikak egiteko programa.

La gestión del programa de prácticas se realizará por el Servicio de Organización y Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de San Sebastián.

Donostiako Udalak erabakiko du zenbat praktika programa egingo diren bere lan zentroetan, kasu bakoitzean lantokiko prestakuntza modulua egiteko izenpetzen diren berariazko akordioetan ezarritako leku, iraupen eta ordutegiz, prestakuntza planaren ezaugarrien eta haren erabilgarritasunen arauz, indarrean dagoen araudiak xedatutakoari jarraituz.

El Ayuntamiento de San Sebastián establecerá el número de prácticas a realizar en sus centros de trabajo, en el lugar, con la duración y el horario que se establezcan en los acuerdos específicos que se suscriban para el desarrollo del módulo de formación en centro de trabajo, atendiendo a las características del plan formativo y a sus disponibilidades, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Hirugarrena. Donostiako Udalaren eta praktiketako ikaslearen arteko harremana.

Tercera. Relación entre el Ayuntamiento de San Sebastián y el alumnado en prácticas.

1. Praktikak izaeraz prestakuntzako jarduera direnez, praktikak egiteagatik ez da laneko harremanik sortuko; eta praktiken edukiak ez du aukerarik emango lanpostu batean egiten den lana ordeztzeko.

1. Dado el carácter formativo de las prácticas, de su realización no se derivaran obligaciones propias de una relación laboral, ni su contenido podrá dar lugar a la sustitución de la prestación propia de un puesto de trabajo.

Era berean, ikaslea Donostiako Udalaren plantillan sartuko balitz, praktiketan egindako denbora ez da kontuan hartuko antzintasuna kontatzeko garaian.

2. Asimismo, y en el caso de que el o la estudiante se incorporase a la plantilla del Ayuntamiento de San Sebastián, el tiempo de las prácticas no se computará a efectos de antigüedad.

Laugarrena. Donostiako Udalaren betebeharrak.

Cuarta. Obligaciones del Ayuntamiento de San Sebastián.

1. Praktiketako ikasle bakoitzari instruktore bat izendatzea, prestakuntza koordinatu, garatu eta jarraipena egiteko; instruktore horrek ikaslea orientatzeko, haren galderei erantzuteko eta tutorearekin harremanak bermatzeko behar adina dedikazio izango du.

1. Designar un instructor o instructora por cada alumno o alumna en prácticas, para la coordinación, desarrollo y seguimiento de la formación en centro de trabajo, y con la dedicación necesaria que garantice la orientación y consulta del alumnado, así como las relaciones con el tutor o tutoría.

2. Ikastetxearekin eta hautatutako ikasleekin prestakuntza programa aurrera eramateko behar diren dokumentuak sinatzea.

2. Suscribir con el centro educativo y con el alumnado que haya sido seleccionado, los documentos necesarios para el desarrollo del programa.

ma formativo correspondiente.

3. Aldez aurretik adostutako prestakuntza jardueren programazioa betetzea eta, beharrezko bada, haiek berrikustea.

4. Praktiketako ikasleari dagokion ikasketarako laguntza ordaintzea.

5. Ikasleari praktika egiteko behar dituen baliabide materialak eskuratzea.

6. Praktiketako ikasleei laneko segurtasun eta higieneko gaitan aplikatu beharreko legeria betetzen dela zaintzea.

7. Ikastetxeko tutoreari bidali beharreko amaierako txostena egitea, ikaslearen gaitasunei, trebetasunei eta jarrereri buruz.

Bosgarrena. Ikastetxearen betebeharrak.

1. Donostiako Udalean lantokiko prestakuntza modulua egingo duten ikasleak hautatzea.

2. Tutore bat izendatzea Donostiako Udalaren instrukturekin ados jarria prestakuntza plaza ezarriko duena, eta prestakuntza programa garatu eta koordinatu duena, ikasleari jarraipena egin eta laguntza emateko ardurarekin.

3. Donostiako Udalarekin eta hautatutako ikaslearekin prestakuntza programa aurrera eramateko behar diren dokumentuak sinatzea.

4. Eskola aseguruak sinatuta edukitzea; eta, behar denean, baita aseguru osagarriak edo antzeko polizak ere.

Seigarrena. Donostiako Udalaren instrukturearen eskubideak eta betebeharrak.

Donostiako Udalak izendatzen duen instruktureak eskubideak izango du informazioa jasotzeko praktikak erregulatzen dituen araudiaz, prestakuntza programaz eta hura garatzeko baldintzez.

Era berean, betebeharrak hauek izango ditu.

1. Ikastetxeko tutorearekin ezartzea eta koordinatzea prestakuntza programan ezarritako jardueren

3. Cumplir la programación de actividades formativas previamente acordadas y, si fuese necesario, la revisión de las mismas.

4. Abonar al alumnado en prácticas la bolsa o ayuda al estudio correspondiente.

5. Poner a disposición del alumnado los medios materiales indispensables para la realización de la práctica.

6. Velar por el cumplimiento de la legislación aplicable al alumnado en prácticas en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

7. Elaborar un informe final acerca de las capacidades, habilidades y actitudes del alumno o alumna, a remitir al tutor o tutora del centro educativo.

Quinta. Obligaciones del centro educativo.

1. Seleccionar al alumnado que vaya a realizar el módulo de formación en centro de trabajo en el Ayuntamiento de San Sebastián.

2. Designar un tutor o tutora que establecerá el plan formativo de común acuerdo con el instructor o instructora del Ayuntamiento de San Sebastián, y desarrollará y coordinará el programa formativo, encargándose del seguimiento y apoyo al alumnado que lo realiza.

3. Suscribir con el Ayuntamiento de San Sebastián y con el o la estudiante que haya sido seleccionado o seleccionada, los documentos necesarios para el desarrollo del programa formativo.

4. Tener suscritos los correspondientes seguros escolares y, en su caso, seguros complementarios o pólizas similares.

Sexta. Derechos y deberes del instructor o instructora del Ayuntamiento de San Sebastián.

La persona instructora designada por el Ayuntamiento tendrá derecho a ser informada de la normativa que regula las prácticas así como del programa formativo y de las condiciones de su desarrollo.

Asimismo tendrá los siguientes deberes:

1. Establecer y coordinar con el tutor o tutora del centro educativo el plan de formación para el de-

garapenerako prestakuntza plana; barne hartzen ditu: praktika normaltasunez burutzeko egin beharreko aldaketak; eta gerta litezkeen gorabeheren komunikazioa eta konponbidea.

sarrollo de las actividades establecidas en el programa formativo, incluyendo aquellas modificaciones del mismo que puedan ser necesarias para el normal desarrollo de la práctica, así como la comunicación y resolución de posibles incidencias que puedan surgir.

2. Ikasleei harrera egitea, Donostiako Udalaren antolamendua eta funtzionamendua azaltzea; eta intereseko araudiaren berri ematea, bereziki lan segurtasun eta arriskuen esparruan.

2. Acoger al alumnado, informar de la organización y funcionamiento del Ayuntamiento de San Sebastián y de la normativa de interés, especialmente la relativa a la seguridad y riesgos laborales.

3. Egin beharreko jarduera antolatzea, prestakuntza programan ezarritakoaren arabera.

3. Organizar las actividades a realizar de conformidad con el programa formativo.

4. Ikaslearen jarduerak eta jarrerak gainbegiratzeko, praktikaren bilakaera orientatzea eta kontrolatzea.

4. Supervisar las actividades y actitudes del alumno o alumna, orientar y controlar el desarrollo de la práctica.

5. Donostiako Udalean lanbide heziketako prestakuntzak zikloetako ikasleek praktikak egite programaren 12. oinarrian aipatutako amaierako txostena egitea.

5. Emitir el informe final al que se refiere la base 12ª del programa de prácticas del alumnado de los ciclos formativos de formación profesional en el Ayuntamiento de San Sebastián.

6. Ikasleari praktikak egiteko behar duen prestakuntza osagarria ematea.

6. Proporcionar la formación complementaria que precise el o la estudiante para la realización de las prácticas.

7. Konfidentzialtasuna gordetzea instruktore gisa ikasleei buruz ezagutu duen edozein informaziorik dagokionez.

7. Guardar confidencialidad con cualquier información que conozca el alumnado como consecuencia de su actividad como instructor o instructora.

8. Donostiako Udalean diharduten bitartean laguntza eta arreta ematea ikasleei, Udalean egiten dituzten jardueretan sortzen zaizkien arazo profesionalen irtenbidea aurkitzeko.

8. Prestar ayuda y asistencia al alumnado durante su estancia en el Ayuntamiento de San Sebastián para la resolución de aquellas cuestiones de carácter profesional que pueda necesitar en el desempeño de las actividades que realiza.

9. Ikaslearen prestakuntza koadernoan gainbegiratzeko eta adierazpenak idazteko, behar bada.

9. Supervisar y diligenciar, en su caso, el cuaderno de formación en centro de trabajo del alumno o alumna.

Zazpigarrena. Ikastetxeko tutorearen eskubideak eta betebeharrak.

Séptima. Derechos y deberes del tutor o tutora del ciclo formativo de formación profesional.

Ikastetxeak izendatzen duen tutoreak eskubidea izango du behar duen informazioa jasotzeko Donostiako Udalean prestakuntza zuzen garatzen ari den, eta baita ere, instruktorearekin eta ikaslearekin bilerak egiteko prestakuntza aldiaren aurretik, prestakuntzak irauten duen bitartean eta baita ondoren ere.

El tutor o tutora del centro educativo tendrá derecho a recabar la información necesaria sobre el desarrollo de la formación en el Ayuntamiento de San Sebastián, así como a establecer reuniones con el instructor o instructora del Ayuntamiento de San Sebastián y con el alumno o alumna antes, durante y después del período de realización de la formación.

Era berean, betebeharrak izango ditu:

Asimismo tendrá estos deberes:

- | | |
|--|---|
| <p>1. Lantokiko prestakuntza moduluaren programa garatzea eta koordinatzea, Donostiako Udalaren instruktorearekin koordinatuta.</p> <p>2. Donostiako Udalaren prestakuntza egoki egiten ari dela baloratzea eta gainbegiratzea, eta prestakuntza programaren garapenari buruzko informazioa jasotzea.</p> <p>3. Praktiken jarraipen efektiboa egitea, Donostiako Udalaren instruktorearekin koordinatuta.</p> <p>4. Prestakuntza programan egiten ari diren aldaketak baimentzea.</p> <p>5. Konfidentzialtasuna gordetzea: Tutore lanetan ezagutu lezakeen Donostiako Udalaren barneko informazioari buruz.</p> <p>6. Indarrean dagoen araudian aurreikusitako beste betebeharrak.</p> <p><i>Zortzigarrena. Praktiketako ikasleen eskubideak eta betebeharrak.</i></p> <p>Ikasleek honako eskubideak izango dituzte:</p> <p>1. Aurretik adostutako prestakuntza jardueren programazioa egitea.</p> <p>2. Instruktoreak egindako txostena eskuratzekoa: Txosten horretan espresuki aipatuko dira egindako jarduera, iraupena, eta, kasua denean, errendimendua.</p> <p>3. Ikasketetarako laguntza gisa ekarpen ekonomiko bat jasotzekoa, praktika hauen oinarri arautzailetan xedatutakoaren arabera.</p> <p>4. Donostiako Udalak emanda, laneko segurtasunari eta arriskuen prebentzioari buruzko araudia- ren gaineko informazioa jasotzekoa.</p> <p>5. Desgaitasuna duten ikasleek, praktikak bateragarri egitekoa, desgaitasunarekin lotutako edo zeri- kusia duten jarduerekin edo egoera pertsonale- kin.</p> <p>6. Indarrean dagoen araudian aurreikusitako gai- nerako eskubideak.</p> | <p>1. Desarrollar y coordinar el programa formativo del módulo de formación en centro de trabajo, en relación y coordinación con el instructor o instructora del Ayuntamiento de San Sebastián.</p> <p>2. Valorar y supervisar el correcto desarrollo de la formación en el Ayuntamiento de San Sebastián, y recabar información sobre el desarrollo del programa formativo.</p> <p>3. Hacer un seguimiento efectivo de las prácticas, coordinándose con la persona instructora del Ayuntamiento de San Sebastián.</p> <p>4. Autorizar las modificaciones que se produzcan en el programa formativo.</p> <p>5. Guardar confidencialidad en relación con la información interna del ayuntamiento de San Sebastián que conozca como consecuencia de su actividad como tutor o tutora.</p> <p>6. Cualquier otro deber previsto en la normativa vigente.</p> <p><i>Octava. Derechos y deberes del alumnado en prácticas.</i></p> <p>El alumnado tendrá los siguientes derechos:</p> <p>1. A la realización de la programación de actividades formativas previamente acordadas.</p> <p>2. A la obtención de un informe del instructor o de la instructora con mención expresa de la actividad desarrollada, su duración y, en su caso, del rendimiento.</p> <p>3. A percibir una aportación económica en concepto de bolsa o ayuda al estudio, en los términos previstos en las bases reguladoras de las presentes prácticas.</p> <p>4. A recibir, por parte del Ayuntamiento, información de la normativa de seguridad en el trabajo y prevención de riesgos laborales.</p> <p>5. A conciliar, en el caso del alumnado con discapacidad, la realización de las prácticas con aquellas actividades y situaciones personales derivadas o conectadas con la situación de discapacidad.</p> <p>6. Aquellos otros derechos previstos en la normativa vigente.</p> |
|--|---|



Era berean, honako betebeharrak izango dituzte ikasleek:

Asimismo, el alumnado deberá atender al cumplimiento de los siguientes deberes.

1. Lankidetzarako akordio honetako, akordio espezifikoko eta praktiketako prestakuntza programako terminoak ezagutzea nahiz betetzea, instruktorearen jarraibideen arabera; eta akordio espezifikokoaren zein praktikaren onarpen dokumentua izenpetzea, baita hura formalizatzeko behar diren gainerako agiriak ere.

1. Conocer y cumplir los términos del acuerdo de colaboración, del acuerdo específico y del programa formativo de las prácticas, siguiendo las indicaciones del instructor o instructora; y suscribir el documento de aceptación del acuerdo específico y de la práctica así como el resto de documentos necesarios para su formalización.

2. Donostiako Udalean praktiketan hasia adostutako datan; eta aurreikusitako ordutegia betetzea.

2. Incorporarse al Ayuntamiento de San Sebastián en la fecha acordada y cumplir el horario establecido.

3. Programatutako prestakuntza jarduerak aurrera eramatea eta Donostiako Udalarekin adostutako jarduerak zintzo betetzea, prestakuntza programan ezarritako ildoei jarraiki.

3. Desarrollar las actividades formativas programadas y cumplir con diligencia las actividades acordadas con el Ayuntamiento de San Sebastián, conforme a las líneas establecidas en el programa formativo.

4. Konfidentzialtasuna gordetzea Donostiako Udalen barneko informazioari buruz; eta sekretu profesionala gordetzea egiten dituen jardueren dagokienez, praktika garaian eta amaitu ondoren.

4. Guardar confidencialidad en relación con la información interna del Ayuntamiento de San Sebastián y guardar secreto profesional sobre sus actividades, durante su estancia y finalizada ésta.

5. Donostiako Udalen politikarenganako errespetua erakustea.

5. Mostrar una actitud respetuosa hacia la política del Ayuntamiento de San Sebastián.

6. Laneko segurtasun eta higiene gaietan aplikagarri den legedia betetzea.

6. Cumplir la legislación aplicable en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

7. Indarrean dagoen araudian aurreikusitako bestelako betebeharrak.

7. Cualquier otro deber previsto en la normativa vigente.

Aipatu betebeharrak bete ezean, praktika bertan behera utzi ahal izango da eta garaiz aurretik amaitu. Horretarako, ikastetxeak edo Donostiako Udalak horren berri eman beharko diote akordio honen hamabigarren klausulan xedatzen den Jarraipen Batzordeari; eta batzorde horrek erabaki beharko du, gehienez ere 10 eguneko epean, praktika garaiz aurretik eten behar den ala ez.

En caso de incumplimiento de estos deberes, la práctica podrá rescindirse anticipadamente. A tal efecto, el centro educativo o el Ayuntamiento de San Sebastián deberán ponerlo en conocimiento de la Comisión de Seguimiento establecida en la cláusula duodécima del presente acuerdo, que deberá resolver sobre la procedencia de la rescisión anticipada de la práctica de que se trate en el plazo máximo de 10 días.

Ikasleak praktiketara joateari utzi ahal izango dio azterketak egiteko, instruktorearen aurrean justifikatuta hiru egun lehenago. Bestelako absentziak, arrazoi akademikoengatik nahiz bestelakoengatik sortuak, lehenbailehen ezagutarazi behar zaizkie instruktoreari eta tutoreari, eta baimenduta izan beharko dira.

El alumno o alumna podrá ausentarse de la práctica para la realización de exámenes, justificándolo con una antelación de tres días ante el instructor o instructora. Las restantes ausencias motivadas por razones académicas o de otra índole deberán ser puestas en conocimiento de su instructor o instructora, y de su tutora o tutor, debiendo ser autorizadas.

Bederatzigarrena. Erantzukizuna eta aseguruak.

Novena. Responsabilidades y seguros.

Ikastetxeak hitzartuta edukiko du derrigorrezko

El centro educativo deberá tener concertado el

eskola aseguru eta beste aseguru osagarri bat, istripuena eta erantzukizun zibilarena, estaltzeko ikasleak lantokian edo lantokirako bidean izan ditzakeen istripuak, nahiz ikasleak praktikak egin bitartean eragin ditzakeenak.

seguro escolar obligatorio y otro complementario de accidentes y de responsabilidad civil para cubrir los daños que puedan producirse al alumnado en el centro de trabajo o en el desplazamiento al mismo así como los que el alumnado pueda ocasionar por la realización de las prácticas.

Hamargarrena. Laguntza.

Décima. Bolsa o ayuda.

Lantokiko prestakuntza modulua egiten duten ikasleei Donostiako Udalak ikasketarako laguntza bat ordainduko die, praktikak egiteagatik sortzen zaizkien gastuak konpentsatzeko. Ordainketak egitean indarrean dagoen legeriak ezarritako obligazio fiskalak eta Gizarte Segurantzari buruzkoak beteko dira.

La realización del módulo de formación en centro de trabajo conllevará el abono por el Ayuntamiento de San Sebastián de una ayuda al estudio para compensar al alumnado de los gastos ocasionados por la realización de las prácticas. Su abono conllevará el cumplimiento por el Ayuntamiento de San Sebastián de las obligaciones fiscales y de seguridad Social establecidas en la legislación vigente.

Hamaikagarrena. Ikasleen datuen babesa.

Undécima. Protección de datos del alumnado.

Praktikak Donostiako Udalean egiten dituzten ikasleen datuak eta tutorearenak akordio honen xedeetarako bakarrik erabiliko dira.

Los datos del alumnado que desarrolla sus prácticas en el Ayuntamiento de San Sebastián y del tutor o tutora serán utilizados a los exclusivos fines del presente acuerdo.

Hamabigarrena. Jarraipen Batzordea.

Duodécima. Comisión de seguimiento.

1. Praktikak egitean edo akordioa betetzean gerta litezkeen gorabeherak eta arazoak konpontzeko, Jarraipen Batzorde bat eratuko da: Ikastetxeko bi bi ordezkari eta Donostiako Udalaren bi kidek osatua.

1. Para la resolución de las incidencias que puedan plantearse en el desarrollo de las prácticas o en el cumplimiento del acuerdo, se establecerá una Comisión de Seguimiento, formada por dos representantes del centro educativo y otros dos miembros del Ayuntamiento de San Sebastián.

2. Batzorde hori eratutakoan, alderdi sinatzaileak txandaka izango dira batzordeburu; eta lehenengo txanda ikastetxeari egokituko zaio.

2. Al constituirse esta Comisión, su presidencia se desempeñará alternativamente por las partes firmantes, asignando al centro educativo el turno inicial.

Hamahirugarrena. Akordioaren indarraldia.

Decimotercera. Vigencia del acuerdo.

1. Akordio honen indarraldia mugagabea izango da sinatzen den egunen hasita; baina alderdi sinatzaileetako edozeinek salatu ahal izango du, hemen itundutako akordioa indarrik gabe utzi nahi duen ikasturtea hasi aurretik.

1. El presente acuerdo tendrá una vigencia indefinida desde la fecha de su firma, si bien podrá ser denunciado por cualquiera de las partes firmantes con antelación al inicio del curso académico en el que se pretenda no surta efecto lo aquí pactado.

2. Hitzarmenaren salaketa idatziz egin beharko da; eta ez du eraginik izango salaketa egiten denean dagoeneko egiten ari diren praktiketan, praktikak garaiz aurretik eteteko zortzigarren klausulan ezarritakoari kalterik gabe.

2. La denuncia del acuerdo deberá ser escrita y no afectará a las prácticas que ya se vinieran realizando en el momento de efectuarla, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula octava para la rescisión anticipada de las prácticas.

Eta ados daudenaren frogan, hitzarmen hau sinatzen dute bi aletan, arestian aipatuko leku eta

Y en prueba de conformidad, se firma el presente acuerdo por duplicado, en el lugar y fecha seña-

Giza Baliabideak Antolatze eta Kudeatzeko Zerbitzua
Servicio de Organización y Gestión de Recursos Humanos

Ijentea, 1 - Tel. 943481013 - 943481000 - Faxe 943481143 - DonostiaUdalaPlangintzaetaGarapena@donostia.eus - www.donostia.eus
20003 Donostia / San Sebastián

egunean,

lados en el encabezamiento.

Sin.:

Fdo.:

Ikastetxeko

Del Centro Educativo.

Sin.: Juan Ramon Viles Mitxelena

Fdo.: Juan Ramon Viles Mitxelena

LEHENDAKARITZAKO ETA GARDENTASUNE-
KO, GIZA BALIABIDEAK ETA BERRIKUNTZAKO
ZINEGOTZI ORDEZKARIA

CONCEJAL/A DELEGADO/ DE PRESIDENCIA Y
TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS E
INNOVACIÓN

10740n XVI





II. ERANSKINA

ANEXO II

AKORDIO ESPEZIFIKOA,.....IKAS- TETXEAREN ETA DONOSTIAKO UDALAREN ARTEKOA, LANTOKIKO PRESTAKUNTZA MO- DULU BAT AURRERA ERAMATEKO

ACUERDO ESPECÍFICO PARA EL DESARRO- LLO DE UN MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTRO DE TRABAJO ENTRE Y EL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN

.....jauna/andreak,
.....gisa,
eta, Juan Ramon Viles Mitxelena jaunak, Donos-
tiako Udalaren Lehendakartzako eta Gardentasu-
neko, Giza Baliabideetako eta Berrikuntzako Zine-
gotzi Ordezkarria, Donostiako Udalaren izenean
eta ordezkaritzan:

D./D^a., en su condición
de

y D. Juan Ramón Viles Mitxelena, Concejal/a De-
legado/a de Presidencia y Transparencia, Recur-
sos Humanos e Innovación, en nombre y repre-
sentación del Ayuntamiento de San Sebastián:

Lantokiko prestakuntza, moduluko prestakuntza
programa bat garatzeko, akordio espezifiko hau
sinatzen dute, Lanbide Heziketako prestakuntza
zikloetako ikasleek Donostiako Udalean prakti-
kak egiteko programaren oinarri arautzaileei ja-
rraiki.

Suscriben este acuerdo específico para el desa-
rrollo de un proyecto formativo, perteneciente al
módulo de formación en centro de trabajo de
acuerdo con lo previsto en las bases reguladoras
del programa de prácticas del alumnado de los
ciclos formativos de Formación Profesional en el
Ayuntamiento de San Sebastián.

1. programan parte hartuko duen ikaslea:

1. Alumno o alumna participante en el programa:

2. Donostiako Udalaren instruktorea:

2. Persona instructora del Ayuntamiento de San
Sebastián:

3. Ikastetxeko tutorea:

3. Persona tutora del centro educativo:

4. Ikastetxeko prestakuntzako modulua koordina-
tzen duen pertsona:

4. Persona coordinadora del módulo de Forma-
ción del centro educativo:

5. Donostiako Udalaren praktiketako programaren
arduraduna.

5. Responsable del programa de prácticas del
Ayuntamiento de San Sebastián.

6. Prestakuntza programa:

6. Programa formativo:

Hezkuntzako helburuak:

Objetivos educativos:

IKASLEAK ESKURATU BEHARREKO OINA-
RRIZKO GAITASUNAK:

COMPETENCIAS BÁSICAS A ADQUIRIR POR
EL O LA ESTUDIANTE:

1.-

1.-

2.-

2.-

IKASLEAK ESKURATU BEHARREKO GAITA-
SUN GENERIKOAK:

COMPETENCIAS GENÉRICAS A ADQUIRIR
POR EL O LA ESTUDIANTE:

1.-

1.-

2.-

2.-

**IKASLEAK ESKURATU BEHARREKO GAITA-
SUN ESPEZIFIKOAK:**

**COMPETENCIAS ESPECÍFICAS A ADQUIRIR
POR EL O LA ESTUDIANTE:**

1.-

1.-

2.-

2.-

7. Prestakuntza plana:
Garatu beharreko jarduerak edo zereginak:

7. Plan formativo:
Actividades o tareas a desarrollar:

1.-

1.-

2.-

2.-

8. Prestakuntza programa garatzeko lekua:

8. Lugar donde se desarrollará el programa formativo:

9. Prestakuntza programaren iraupena eta ordu kopurua:

9. Duración y dedicación horaria del programa formativo:

10. Praktika bertan behera utzi ahal izango da ikasleak betetzen ez baditu Donostiako Udalean Lanbide Heziketako prestakuntza zikloetako ikasleek praktikak egiteko programaren 9. oinarri arautzailean aurreikusitako betebeharrak.

10. La práctica podrá rescindirse anticipadamente en los casos de incumplimiento de los deberes previstos para el alumnado en la base 9 de las bases reguladoras del programa de prácticas del alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional en en el Ayuntamiento de San Sebastián.

11. Ikasleak praktiketara joateari utzi ahal izango dio azterketak egiteko, instruktorearen aurrean justifikatuta hiru egun lehenago.

11. El alumno o alumna podrá ausentarse de la práctica, para la realización de exámenes, justificándolo ante su instructor o instructora con una antelación de tres días.

Bestelako absentziak, arrazoi akademikoengatik nahiz bestelakoengatik sortuak, lehenbailehen ezagutarazi behar zaizkie instruktoreari eta tutoreari, eta baimenduta izan beharko dira.

Las restantes ausencias motivadas por causas académicas o de otra índole deberán ser puestas en conocimiento de su instructor o instructora y de su tutora o tutor, cuanto antes sea posible, debiendo ser autorizadas.

12. Praktikak egiteagatik sortutako gastuak konpentsatzeko ikasketetarako laguntza euro izango da.

12. La bolsa o ayuda económica al estudio para compensar los gastos ocasionados por la realización de la práctica asciende a.....€.

13. Praktiketako ikasleen datuak akordio honen xedeetarako bakarrik erabiliko ditu Donostiako Udalak.

13. Los datos del alumnado en prácticas serán utilizados por el Ayuntamiento de San Sebastián exclusivamente para fines de este acuerdo.

Ikasleak baimena ematen dio ikastetxeari eta Donostiako Udalari, bere datuak laga eta trata ditzaten aurreko paragrafoan adierazitako ondorioetarako.

El alumno o alumna autoriza a su centro educativo y al Ayuntamiento de San Sebastián para que sus datos sean cedidos y tratados a los efectos del párrafo anterior.

14. Alderdien eskubide eta betebeharre dagokienez, Lanbide Heziketako prestakuntza zikloetako ikasleek Donostiako Udalean praktikak egiteko programaren oinarri arautzaileetan xedatutakoa

14. En cuanto a los derechos y deberes de las partes, se estará a lo dispuesto en las bases reguladoras del programa de prácticas académicas del alumnado de los ciclos formativos de Forma-

Giza Baliabideak Antolatzeko eta Kudeatzeko Zerbitzua
Servicio de Organización y Gestión de Recursos Humanos

Ijentea, 1 - Tel. 943481013 - 943481000 - Faxe 943481143 - DonostiaUdalaPlangintzaetaGarapena@donostia.eus - www.donostia.eus
20003 Donostia / San Sebastián

beteko da.

ción Profesional en el Ayuntamiento de San Sebastián.

15. Akordio espezifikiko honen iraupena praktikak irauten duten bitartekoa izango da.

15. La vigencia de este convenio específico coincidirá con el período de duración de las prácticas.

Hori sinatzen dute, hiru aletan, Donostian, 20.....ko,.....ren.....an.

Lo que se firma, por triplicado, en San Sebastián, ade.....de 20..

Ikastetxearen aldetik,

Por el centro educativo,

Donostiako Udalaren aldetik,

Por el Ayuntamiento de San Sebastián,

Ikaslelak,

La alumna o alumno,





III. ERANSKINA

AKORDIO ETA PRAKTIKA ONARTZEA

Ikaslearen izen-abizenak:

Ikaslearen NAN zk.:

Ikaslearen titulazioa:

ADIERAZTEN DU

Ezagutzen duela Donostiako Udalarekin lantokiko prestakuntza modulua egiteko sinatutako lankide-tzarako akordioa, berari dagokion guztian; eta prestakuntza programa egiteko sinatutako akordio espezifikoarekin ezagutzen duela.

Hitzarmen horietatik eta aplikatzekoa den arauditik sortutako betebeharrak betetzeko konpromisoa hartzen duela.

Unibertsitateari eta Donostiako Udalari baimena ematen diela bere datuak laga edo trata ditzaten hitzarmenean ezarritakoaren arabera.

Data eta sinadura:

ANEXO III

ACEPTACIÓN ACUERDO Y PRÁCTICA

Nombre y apellidos del alumno o alumna:

D.N.I. del alumno o alumna:

Titulación del alumno o alumna:

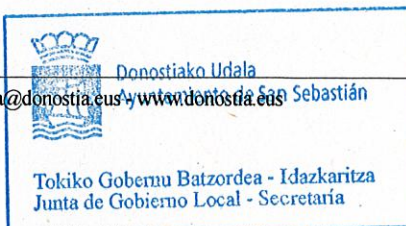
MANIFIESTA

Que conoce los términos del acuerdo de colaboración suscrito con el Ayuntamiento de San Sebastián para la realización del módulo de formación en centro de trabajo en éste en todo lo que le afecta, así como del acuerdo específico para la realización del programa formativo.....

Que se compromete al cumplimiento de los deberes que se derivan tanto de los acuerdos como de la normativa aplicable.

Que autoriza a su centro educativo y al Ayuntamiento de San Sebastián a que sus datos sean cedidos o tratados conforme a lo establecido en el acuerdo.

Fecha y firma:



IV. ERANSKINA

ANEXO IV

IKASKETETARAKO LAGUNTZAREN ESKAERA, 3.000€ BAINO GEHIAGO DENEAN

SOLICITUD DE AYUDA AL ESTUDIO SUPERIOR A 3.000€

Ikaslearen izen-abizenak:

Nombre y apellidos del alumno o alumna:

Ikaslearen NAN zk.:

D.N.I. del alumno o alumna:

Ikaslearen titulazioa:

Titulación del alumno o alumna:

Prestakuntza programa:

Programa formativo:

Prestakuntza programaren hasierako eta amaie-
rako datak:

Fecha inicio y finalización prácticas:

Banku kontuaren datuak:

Datos cuenta bancaria:

ARDURAPEKO ADIERAZPENA

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Ez dagoela sartuta onuradun izateko debeku arra-
zoietan, zeintzuk aipatzen baititu 13.2 artikuluan
38/2003 Legeak, Diru laguntzen buruzko Lege
Orokorra.

Que no incurre en ninguna de las causas de
prohibición para obtener la condición de persona
beneficiaria que se señalan en el art. 13.2 de la
Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Zerga betebeharrak eta Gizarte Segurantzareki-
koak egunean dituela egiaztatzen duten ziurtagi-
riak eranstean ditu.

Que aporta los certificados de hallarse al corrien-
te en el cumplimiento de sus obligaciones tributa-
rias y frente a la Seguridad Social.

BAI / EZ

SI / NO

Berriazko baimena ematen duela laguntza ku-
deatzen duen administrazio publikoari lagatzeko
persona onuradunak zerga betebeharrak guztiak be-
tetzen dituela egiaztatzen duen informazioa.

Que autoriza expresamente la cesión a la Admi-
nistración Pública gestora de la ayuda de la infor-
mación que acredite que la persona beneficiaria
cumple con sus obligaciones tributarias.

BAI / EZ

SI / NO

ESKAERA

SOLICITUD

Goian azaldutako praktika egiteagatik sortutako
gastuak konpentsatzeko laguntza
gisaeuroko zenbatekoa ordain die-
zaiotela, Lanbide Heziketako prestakuntza zikloe-
tako ikasleek Donostiako Udalean praktika akade-
mikoak egiteko programaren oinarri arautzaileeta-
ko II. Kapituluaren ezarritakoaren arabera.

Que se le abone un importe de €, co-
rrespondiente a la ayuda para compensación de
gastos ocasionados por la realización de la prác-
tica arriba descrita, en los términos establecidos
en el capítulo II de las bases reguladoras del pro-
grama de prácticas del alumnado de los ciclos
formativos de Formación Profesional en el Ayun-
tamiento de San Sebastián.

Data eta sinatura:

Fecha y firma:

Giza Baliabideak Antolatze eta Kudeatzeko Zerbitzua
Servicio de Organización y Gestión de Recursos Humanos

Ijentea, 1 - Tel. 943481013 - 943481000 - Faxa 943481143 - Donostia Udalea Plangintza eta Garapena @donostia.eus, www.donostia.eus
20003 Donostia / San Sebastián



Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

V. ERANSKINA

ANEXO V

IKASKETETARAKO LAGUNTZAREN ESKAERA, 3.000€ EDO GUTXIAGO DENEAN

SOLICITUD DE AYUDA AL ESTUDIO NO SUPERIOR A 3.000€

Ikaslearen izen-abizenak:

Nombre y apellidos del alumno o alumna:

Ikaslearen NAN zk.:

D.N.I. del alumno o alumna:

Ikaslearen titulazioa:

Titulación del alumno o alumna:

Prestakuntza plana:

Programa formativo:

Praktiken hasierako eta amaierako datak:

Fecha inicio y finalización prácticas:

Banku kontuaren datuak:

Datos cuenta bancaria:

ARDURAPEKO ADIERAZPENA

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Betetzen dituela 38/2003 Legeak, Diru Laguntzei buruzko Lege Orokorra, 13.2 artikuluan aipatzen dituen betekizun guztiak, dokumentu honetan eskatzen duen ikasketetarako laguntza eskuratzeko.

Que cumple todos los requisitos que se indican en el art. 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones para la obtención de la ayuda al estudio que solicita en este documento.

Bereziki, egunean dituela bere zerga betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak.

En particular, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

ESKAERA

SOLICITUD

Goian azaldutako praktika egiteagatik sortutako gastuak konpentsatzeko laguntza gisaeuroko zenbatekoa ordain diezaiotela, Lanbide Heziketako prestakuntza zikloetako ikasleek, Donostiako Udalean praktikak egiteko programaren oinarri arautzaileetako II. Kapituluaren ezarritakoaren arabera.

Que se le abone un importe mensual de..... € correspondiente a la ayuda para compensación de gastos ocasionados por la realización de la práctica arriba descrita, en los términos establecidos en el capítulo II de las bases reguladoras del programa de prácticas del alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional en el Ayuntamiento de San Sebastián.

Data eta sinadura:

Fecha y firma:



Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

ANEXO VI

VI. ERANSKINA

INSTRUKTOREAREN AMAIERAKO EBALUAZIO TXOSTENA

INFORME DE EVALUACIÓN FINAL DE LA PERSONA INSTRUCTORA

Datu orokorrak:

Praktikaren izena:

Instruktoarea:

Tutorea:

Ikaslea:

Titulazioa:

Egindako jarduera:

Departamentua:

Zerbitzua:

Laneko zentroa:

Praktikaren hasiera:

Praktikaren amaiera:

Praktika orduak guztira:

Jardueraren azalpen laburra:

Egindako lanak:

Egindako lanen azalpena:

1.-

2.-

Datos generales:

Denominación de la práctica:

Persona instructora:

Persona tutora:

Alumno o alumna:

Titulación:

Actividad desarrollada:

Departamento:

Servicio:

Centro de trabajo:

Inicio de la práctica:

Finalización de la práctica:

Número total de horas de la práctica:

Breve descripción de la actividad:

Tareas desarrolladas:

Descripción de tareas desarrolladas

1.-

2.-



INSTRUKTOREAREN BALIOESPENA

VALORACIÓN DE LA PERSONA INSTRUCTORA

<u>Balioetsi beharreko esparruak</u>	<u>Balioespena</u> (5 bikain - 1 gaizki)	<u>Parámetros a valorar</u>	<u>Valoración</u> (5 excelente - 1 mal)
Gaitasun teknikoak.....		Capacidad técnica.....	
Ikasketarako gaitasuna.....		Capacidad aprendizaje.....	
Lanen administrazioa.....		Administración de trabajos.....	
Komunikazio gaitasunak, ahoz zein idatziz (*).....		Habilidades de comunicación oral y escrita (*).....	
Arduraren zentzumena.....		Sentido de la responsabilidad.....	
Egokitzeko erraztasuna.....		Facilidad de adaptación.....	
Sormena eta ekimena.....		Creatividad e iniciativa.....	
Inplikazio pertsonala.....		Implicación personal.....	
Motibazioa.....		Motivación.....	
Kritikak onartzeko gaitasunak.....		Receptividad a las críticas.....	
Puntueltasuna.....		Puntualidad.....	
Lan ingurumenarekiko harremanak.....		Relaciones con el entorno laboral.....	
Taldean lan egiteko gaitasunak.....		Capacidad de trabajo en equipo.....	
Beste alderdi esanguratsuak		Mención de otros aspectos que se consideren oportunos	
<u>Praktikaren balioespen orokorra.....</u>		<u>Valoración global de la práctica.....</u>	

(*) Desgaitasuna duten ikasleen kasuan, ahoz, mintzatzeko zailtasunak badituzte, trebetasun horretarako autonomia maila azaldu behar da, eta horretarako baliabide tekniko edo humanoren bat behar ote duen.

(*) En el caso de alumnos o alumnas con discapacidad que tengan dificultades de expresión oral, deberá indicarse el grado de autonomía para esta habilidad y si requiere de algún tipo de recurso técnico o humano para ello.

Data eta instruktorearen sinadura

Fecha y firma de la persona instructora