



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

[www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org)

## **CRITERIOS PARA EL ACCESO A PRÁCTICAS BECADAS EN EMPRESAS PARA JÓVENES DESEMPLEADOS/AS PARTICIPANTES EN PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ**

### **INTRODUCCIÓN**

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz a través de su Departamento de Empleo y del Servicio de Juventud y en el marco del III Plan joven municipal 2013-2015, presenta una línea de acción denominada «Emancipación y autonomía referentes a los ámbitos de empleo».

Ambos departamentos municipales han diseñado conjuntamente en el marco de dicho III Plan Joven la acción denominada PRIMERA EXPERIENCIA LABORAL, destinada a favorecer las primeras experiencias laborales entre las personas jóvenes, mediante acuerdos con empresas, promoviendo la realización de prácticas becadas para personas jóvenes de manera que se facilite su primera experiencia laboral.

En base a esta acción se ha diseñado **un proyecto piloto de prácticas becadas** para jóvenes desempleados/as con edades comprendidas entre 18 y 30 años, formadas en programas de formación profesional para el empleo organizados por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

### **1.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA**

La dotación presupuestaria para este plan será de un total de 18.000 € incluidos en la partida presupuestaria del Departamento de Empleo 21.123.3220 48969 denominada Ayudas prácticas becadas del ejercicio 2014

Las prácticas becadas tendrán una duración de tres meses, con una jornada para la persona participante de 6 horas al día

### **2.- BECAS**

Se concederán 11 becas.

Las prácticas becadas se desarrollarán en los siguientes sectores prioritarios de actividad:

- 1.- Rehabilitación y construcción sostenible
- 2.- Innovación, sostenibilidad y empleo verde
- 3.- Tecnologías de la información y la comunicación
- 4.- Industria y automoción
- 5.- Servicios a las personas, a la comunidad, servicios en general

Las becas por la realización de las prácticas supondrán un ingreso neto para las personas participantes de 500 € mensuales, aplicándose la reglamentación derivada de la aplicación del Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el



Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación, en desarrollo de lo previsto en la disposición adicional tercera de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de la Seguridad Social.

De igual forma estas prácticas en empresa se acogerán al Real Decreto 1543/2011, que regula las prácticas no laborales en empresas, en lo que afecta a las características del colectivo, objetivo de las prácticas y seguimiento y autorización de los participantes.

### **3.- CONVENIO DE PRÁCTICAS**

Para las personas que vayan a desarrollar una práctica en una empresa o entidad se suscribirá el correspondiente convenio de prácticas.

Los convenios se firmarán por el/la Concejal delegado del Departamento de Empleo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, por el representante legal de la Empresa y/o Entidad y por la persona que realizará la práctica.

Las condiciones particulares de cada convenio se establecerán en las diferentes cláusulas del mismo, así como en los correspondientes anexos, que serán realizados en función de las peculiaridades de cada práctica.

Consecuentemente, en los anexos se especificará al menos, aspectos como tareas, proyecto a desarrollar en el periodo de prácticas, tutoría y seguimiento y/o cualquier otra cuestión que pueda ser considerada de interés.

### **4.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS SOLICITANTES**

Podrán participar en libre concurrencia y a través del correspondiente proceso selectivo, todas las personas que hubieran realizado cursos de formación para el empleo organizados por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y que cumpla en su totalidad con las condiciones siguientes:

- 1.- Estar empadronado/a en Vitoria-Gasteiz
- 2.- Estar desempleado/a inscrito/a como demandante de empleo en el Servicio Público Lanbide y no ser perceptor/a de la prestación o subsidio por desempleo
- 3.- Tener entre 18 y 30 años en el momento de formalizar la inscripción
- 4.- Haber realizado y finalizado con aptitud algún curso de formación profesional para el empleo organizado por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, con una duración mínima de 200 horas y que dicho curso hubiera finalizado en 2013 o 2014.
- 5.- No haber cotizado a la Seguridad Social en los epígrafes o categorías vinculados a la formación recibida o a su formación reglada
- 6.- Tener titulación de Formación profesional o titulación universitaria media o superior o Certificado de Profesionalidad, en el momento de iniciar la formación.

### **5.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

Las personas beneficiarias deberán cumplir durante el periodo de prácticas las obligaciones siguientes:



- Si una vez aceptada, renuncia a la misma no podrá optar a otra práctica dependiente del mismo proyecto.
- Incorporarse a la Empresa y/o Entidad para la que haya sido seleccionada, en el plazo que se estipule en el convenio de prácticas, salvo que cuente con autorización expresa de aplazamiento.
- Cumplir el horario pactado con la empresa o entidad para la realización de las prácticas, recogido en el correspondiente convenio de prácticas.
- Ejecutar las tareas y/o proyecto de trabajo que esté determinado en el convenio de prácticas.
- Cumplir las normas de Prevención de Riesgos Laborales.
- Desarrollar eficazmente el plan de trabajo previsto en el convenio de prácticas y seguir las orientaciones de la tutoría de prácticas. Con el fin de lograr una mejor capacitación de las personas en prácticas, y con consentimiento de las partes implicadas, se podrán modificar las líneas de trabajo inicialmente previstas.
- Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los que pueda acceder en el desarrollo de la práctica.
- Durante las prácticas las personas beneficiarias estarán obligadas, si fuera necesario, a comunicar a la persona tutora del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, mediante escrito razonado lo siguiente:
  - o Ausencia de la persona nombrada como tutora de las prácticas por parte de la empresa.
  - o Las incidencias que puedan producirse como consecuencia de la inadecuación de las prácticas que realice, siempre que dichas incidencias estén relacionadas directamente con las mismas.
- Cumplimentar debidamente la encuesta valorativa de las prácticas.
- Estar al corriente de las cotizaciones correspondientes a la Seguridad Social

#### **6.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ**

- Comunicar a la persona seleccionada la concesión de la beca y expedirle la acreditación de la misma.
- Cotizar a la Seguridad Social la cantidad correspondiente por las personas que realizan las prácticas becadas
- Nombrar a una persona responsable de la tutorización de cada una de las prácticas.
- Realizar el correspondiente seguimiento y evaluación de las prácticas

#### **7.- OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS Y/O ENTIDADES**



- Comunicar al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, cuantas incidencias se produzcan durante el desarrollo de la práctica.
- No tener con la persona becario ningún tipo de vinculación o relación, estatutaria o contractual, ni cubrir con esta persona ningún puesto de trabajo definido en la estructura ordinaria de la empresa, ni ninguna tarea o contenidos propios de la actividad cotidiana y regular de la empresa.
- Cumplir con las normas vigentes en todo lo relativo a Prevención de Riesgos Laborales.
- Designar una persona que tutorice la práctica, que deberá ser un/a profesional de la plantilla de la Empresa y/o Entidad. Ésta asignará las funciones a realizar por la persona en prácticas, asistiéndole en lo que fuese preciso y evaluando su aprovechamiento.
- Fijar el plan de prácticas.
- Complimentar la Encuesta de evaluación de las Prácticas.
- Firmar el documento acreditativo de las prácticas

## **8.- DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

Las personas beneficiarias de los convenios en prácticas tendrá derecho a:

- Quedar asimilados a trabajadores/as por cuenta ajena, a efectos de su inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social.
- Tener garantizado el personal de tutoría que corresponda en cada caso (del Ayuntamiento y de la empresa)
- Realizar el proyecto y/o tareas para las que ha sido seleccionada.
- Cobrar la beca estipulada.

## **9.- TUTORIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS**

Para cada convenio de prácticas existirán, al menos, dos personas que realicen las funciones de tutoría de las prácticas (una por parte de la Empresa o Entidad y otra por parte del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz), pudiendo ampliarse el número de ellas si el volumen de actividad a desarrollar así lo hace aconsejable.

Corresponderá a la persona tutora de la empresa atender a quienes realizan las prácticas, velar por que tenga un ubicación digna y acorde a las condiciones de seguridad e higiene necesarias, resolver cuantas dudas le surjan y evaluar su actividad y dedicación.

Corresponderá a la tutoría por parte del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, velar porque la actividad diseñada se lleve a cabo de manera oportuna, resolver cuantas dudas le surjan en el transcurso de las prácticas, establecer contactos con la persona tutora de la Empresa siempre que sea aconsejable y expedir la acreditación de las prácticas realizadas



## **10.- INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL**

El alumnado no tendrá, en ningún caso, vinculación o relación laboral con la Empresa y/o Entidad por lo que no se podrá formalizar contrato de trabajo entre el alumnado y la empresa durante el desarrollo de las prácticas; si bien es cierto, que en cualquier momento por parte de la empresa se puede renunciar a la situación legal de prácticas para formalizar un contrato con la persona.

## **11.- INCOMPATIBILIDADES**

La realización de las prácticas becadas reguladas en estas bases es incompatible con la realización de prácticas en empresas bajo cualquier tipo de convenio o programa, en el mismo periodo y con el mismo fin; o con ningún otro trabajo remunerado o con el cobro de la prestación o subsidio por desempleo.

En caso de que alguna de estas circunstancias concorra en las personas seleccionadas, éstas deberán ponerlo en conocimiento de la persona que tutoriza la práctica por parte del ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, siendo responsable, en caso de omisión o engaño, de los perjuicios que pueda sufrir la persona, la empresa y/o Entidad o el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

## **12.- SUSPENSIÓN DE LA PRÁCTICA Y RENUNCIA**

El periodo de realización de las prácticas solo se interrumpirá por causas motivadas (enfermedad, traslado a otra ciudad, encontrar trabajo, otras.), aunque por dichas causas no se prolongará en ningún caso el periodo previsto de duración de las mismas.

Si durante el periodo de realización de las prácticas la Empresa y/o Entidad considera que existe falta de interés y/o adaptación a la organización por parte de quien las realiza, ésta lo comunicará a la persona designada por el Ayuntamiento que tutorice la misma, para establecer las actuaciones a seguir.

La renuncia a una práctica becada deberá hacerse por escrito.

## **13.- CERTIFICACIÓN**

A las personas que realicen las prácticas formativas se les expedirá la acreditación correspondiente, firmada y sellada tanto por la persona responsable de la empresa y/o Entidad, como por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

## **14.-- PROCEDIMIENTO**

**1º.-** Corresponde al Departamento de Empleo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz la gestión de las becas previstas en las presentes bases, a cuyo efecto se constituirá una Comisión de Selección y Seguimiento integrada por la Dirección del Departamento de Empleo, la Jefatura de la Unidad de Formación, y el Técnico/a responsable de la acción formativa realizada por el/la candidata/a, que será la encargada del análisis y evaluación de las solicitudes presentadas, previo informe del personal técnico de la Unidad de Formación.

**2º.-** La concesión o denegación de las becas se realizará previa propuesta de la Comisión de Selección y seguimiento mediante Resolución individualizada de la Concejala Delegada del Departamento de Empleo. Las Resoluciones se adoptarán de forma continuada, según el orden de recepción de las solicitudes.



Se realizara a través de convocatoria pública en la que podrán participar todas las personas que cumplan los requisitos establecidos en el punto 4 de las presentes bases

El procedimiento para la selección y evaluación de las candidaturas será el siguiente, tal y como se ha señalado y estará compuesto por:

- .- El Director del Departamento de Empleo
- .- El Jefe de Formación del Departamento de Empleo
- .- Técnico/a responsable de la acción formativa realizada por el/la candidata/a

- 1.- Recepción de la solicitud de candidatos/as interesados/as
- 2.- Comprobación de los requisitos de las candidaturas presentadas
- 3.- Selección de los candidatos admitidos al proyecto

Para la selección final de las candidaturas se aplicarán los siguientes criterios:

#### **Criterios objetivos (hasta 10 puntos)**

- 1.- Valoración de currículum.- hasta 2 puntos:

Cursos relacionados con la actividad de la práctica: 0,1 punto por cada 50 horas, hasta un máximo de 1 punto.

- Idiomas: Con perfiles acreditables B1 (0,3 puntos), B2 (0,5 puntos), C1 (0,7 puntos), C2 (1 punto), hasta un máximo de 1 punto

- 2.- Tiempo en desempleo.- hasta 5 puntos (a razón de 0,5 puntos por cada mes de desempleo registrado)

3.- Aportación de empresas interesada en acoger al alumno/a en prácticas, debidamente acreditada por la propia empresa (1 punto)

- 4.- Calificación en el curso de formación para el empleo realizado en el Ayuntamiento.- hasta 2 puntos. ALTO: 2 puntos, MEDIO: 1 punto, BAJO: 0 puntos

Una vez realizada la evaluación por la Comisión, aplicando los criterios señalados, formulará la propuesta de resolución que elevará al órgano competente

#### **15.- INICIO DE LAS PRÁCTICAS**

Todas las prácticas deberán iniciarse antes del 31 de diciembre de 2014.

#### **16.- TUTORÍA Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO**

Tras la adjudicación de la práctica, se asignará el tutor/a municipal, que realizará el seguimiento de la persona participante y el tutor/a de la empresa, que realizarán el seguimiento de la persona becada y se establecerá un equipo de Seguimiento constituido por técnicos de los servicios de Juventud y de formación y Empleo, que realizarán el seguimiento del proyecto



### **17.- ABONO DE LAS BECAS**

El abono de las mismas se realizará a mes vencido. El último pago se realizará previa comprobación por parte del Ayuntamiento del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión de la beca, a cuyo fin se emitirá el correspondiente informe de justificación por el órgano gestor.

### **18.- DOCUMENTACION PRECEPTIVA**

Las solicitudes se formalizarán en el modelo de solicitud que figura en el **Anexo I** y deberán venir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento Nacional de Identidad
- Ficha de alta de terceros (**Anexo II**)
- Currículo indicando cursos e idiomas con la documentación oficial al respecto de la justificación
- Informe de periodos de inscripción en Lanbide
- Otra documentación evaluable

### **19.- PUBLICIDAD DE LAS PRESENTES BASES**

Las presentes Bases serán publicadas en los tablones del Departamento de Empleo, así como en la página web municipal una vez aprobadas.

### **20.- REGIMEN SUPLETORIO**

En lo no previsto en las presentes bases, así como el régimen de infracciones, sanciones y responsabilidad subsidiaria, será de aplicación la Ordenanza Reguladora de Subvenciones, y Ayudas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (BOTH A Nº 5, de 13 de enero de 2006), la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley 30/1992, de Procedimiento Administrativo Común, así como el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba, el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.