



## **PLAN DE ESTANCIAS 2016**

### **Condiciones Generales**

#### **Duración y jornada**

Las prácticas tendrán una duración mínima de 300 horas (aproximadamente 3 meses) y una duración máxima de 900 horas (aproximadamente 9 meses) improrrogables. La jornada de desarrollo de las prácticas será de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas (25 horas semanales).

La persona en práctica disfrutará de un número de días de descanso proporcional al número de meses de duración de la estancia, a razón de 2 días por cada mes de estancia. La estancia quedará temporalmente en suspenso durante el periodo vacacional de la persona tutora responsable de su formación.

#### **Compromisos que adquiere el IAPH**

- No cubrir con las estancias en prácticas ningún puesto de trabajo, dado que la relación en práctica no implica ningún tipo de vinculación o relación laboral contractual.
- Designar una persona tutora de prácticas, con experiencia profesional y con los conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva. Ésta asignará las funciones a realizar por las personas en prácticas durante el desarrollo de las mismas, asistiéndoles en lo que fuere preciso y evaluando su aprovechamiento.
- Poner al frente del Plan de Estancias al Centro de Formación y Difusión del IAPH como responsable académico del mismo, para labores de acogida, información, seguimiento y defensa de los intereses de las personas en práctica.
- Facilitar a las personas en práctica el uso de los medios materiales existentes en sus instalaciones, siempre que sean necesarios para el desarrollo del trabajo a realizar durante la práctica.
- Cumplir las normas vigentes en materia de seguridad y de riesgos laborales e informar de las mismas a las personas en prácticas.
- Facilitar la formación teórica general de la persona en estancia proporcionándole la documentación oportuna. Esta formación estará relacionada en general con la gestión de los Bienes Culturales en Andalucía y sus instituciones y en particular con el trabajo a desarrollar por cada persona en práctica.
- Poner a disposición de la persona en estancia un día a la semana para que voluntariamente lo pueda dedicar a la formación teórica en el mismo lugar donde se desarrolla la estancia.
- Facilitar información en materia de orientación profesional y al empleo.

#### **Funciones de la persona tutora**

- Elaboración de un programa de trabajo que contemple los siguientes aspectos: objetivos, contenidos, actividades a desarrollar, evaluación, temporalización y recursos materiales a disposición de la práctica.
- Facilitar la integración de la persona en práctica en el centro o proyecto de trabajo al que se adscribe.
- Prever el material necesario para el óptimo desarrollo de la práctica para que estén disponibles desde el momento de su incorporación.
- Seguimiento de las actividades incluidas en el programa de trabajo.
- Resolver las dudas que le surjan a la estancia en las tareas vinculadas a la práctica.
- Asistir a la estancia en los asuntos de carácter administrativo y velar por el correcto desarrollo de sus relaciones administrativas con el órgano competente.



- Dar el visto bueno, mediante firma, a la memoria final que ha de entregar la persona en prácticas que tutoriza.
- Finalizado el periodo de la estancia en práctica, la persona tutora deberá emitir un informe sobre la actividad desarrollada por la estancia, en el que se expliciten los contenidos formativos de la práctica, el periodo de duración, el Centro/Área/Departamento/Proyecto a la que ha estado adscrita, y la valoración del aprendizaje mediante formulario de evaluación diseñado a tal efecto.

### **Obligaciones de las personas en práctica**

- Desarrollar eficazmente las actividades en que consistan las prácticas y seguir las orientaciones de la persona encargada de la tutorización de las mismas, siempre que estén relacionadas con las líneas de trabajo correspondientes.
- Cumplir el horario acordado.
- Cumplir el orden y disciplina interna de la Institución.
- Cuidar el material e instrumental técnico a su cargo.
- Respetar las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- Elaborar una memoria final.
- Las estancias en práctica serán responsables del deber de secreto para con la institución de acogida. En el caso de que desee utilizar información que haya obtenido como consecuencia de la estancia para trabajos de docencia, investigación o difusión, deberá obtener previamente la autorización del IAPH, haciendo mención a la colaboración fruto del Plan de Estancias y se comprometerá a entregar una copia de los mismos al IAPH, que podrá utilizarla con los mismos fines.

### **Memoria de la estancia**

Al finalizar el período prácticas, la estancia deberá elaborar una memoria que debe entregar al tutor para su visto bueno quien, posteriormente, la remitirá al Centro de Formación y Difusión para la elaboración del correspondiente Certificado que deberá ser firmado por la dirección del IAPH.

### **Seguro**

Las personas en práctica contarán con un seguro de accidente de trabajo durante el periodo de duración de la estancia.

### **Ausencia de remuneración económica**

La persona en prácticas deberá contar con recursos suficientes que permitan el normal desarrollo de su estancia. El IAPH no dispone de partida presupuestaria a tal efecto.

### **Ausencia de vinculación laboral**

La persona en práctica no tendrán en ningún caso vinculación o relación laboral con la institución.

### **Finalización justificada de la estancia**

El IAPH se reserva el derecho a poner fin a la estancia de forma justificada, en el momento en que lo considere oportuno.