



Instrucció 3/2022, de 26 de juliol, de la directora general de Funció Pública sobre pràctiques acadèmiques externes extracurriculars de l'alumnat de la UIB en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

L'article 6 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, disposa que correspon al conseller competent en matèria de funció pública el desenvolupament general, la coordinació, el control i l'execució de la política establerta pel Consell de Govern en matèria de personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma, dins l'àmbit d'aplicació de la Llei esmentada.

L'Estatut de l'estudiant universitari, aprovat pel Reial decret 1791/2010, de 30 de desembre, reconeix, respectivament, en els articles 8 i 9, el dret específic dels estudiants de grau i de màster a «disposar de la possibilitat de realització de pràctiques, curriculars o extracurriculars, que es poden fer en entitats externes i en els centres, estructures o serveis de la universitat, segons la modalitat prevista i garantint que serveixin a la finalitat formativa d'aquestes» (lletra f) i a «comptar amb tutela efectiva, acadèmica i professional [...] en les pràctiques externes que es prevegin en el pla d'estudis» (lletra g). D'altra banda, l'article 24 d'aquest Estatut regula les pràctiques acadèmiques externes, la tipologia i les característiques generals, així com l'extensió d'aquestes pràctiques a totes les persones estudiants matriculades en qualsevol ensenyament impartit per les universitats o els centres que hi estan adscrits.

Les practiques acadèmiques externes actualment es regulen, principalment, pel Reial decret 592/2014, d'11 de juliol, pel qual es regulen les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris, i per la normativa que estableix cada universitat.

Amb la finalitat de facilitar les pràctiques externes de l'alumnat de la Universitat de les Illes Balears (UIB, d'ara en endavant) en l'Administració de la CAIB, dia 21 de d'octubre de 2021 la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat va subscriure un conveni amb la institució esmentada.

Amb l'objectiu de desenvolupar l'aplicació pràctica del conveni esmentat i de posar a l'abast les pautes d'actuació que s'han de seguir perquè es puguin

desenvolupar les pràctiques extracurriculars a l'Administració de la CAIB, és considera oportú emetre aquesta Instrucció.

Per tot el que s'ha exposat, d'acord amb el que estableix l'article 21 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i l'apartat 3 de la disposició addicional desena de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, emet la següent

Instrucció

1. Objecte

1. Aquesta Instrucció té per objecte establir les pautes d'actuació perquè l'alumnat de la UIB pugui dur a terme pràctiques externes extracurriculars a l'Administració de la CAIB.

2. Les pràctiques extracurriculars són activitats formatives que les persones estudiants de titulacions de grau o de postgrau duen a terme amb caràcter voluntari per completar la seva formació acadèmica. Tot i que tenen els mateixos objectius que les pràctiques externes curriculars, no estan incloses en el pla d'estudis corresponent.

2. Àmbit d'aplicació

2.1 Aquesta Instrucció és d'aplicació a les conselleries de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i als organismes autònoms que hi estan adscrits.

2.1 Aquesta Instrucció no és aplicable a les pràctiques externes de les titulacions exigides per desenvolupar funcions pròpies de llocs de feina de personal estatutari o de personal docent.

2.3. Aquesta Instrucció tampoc és aplicable a les beques o ajuts que es convoquen i adjudiquen d'acord amb el Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de subvencions, o amb la resta de normativa que sigui vigent en matèria de foment.

3. Proposta de pràctiques externes extracurriculars a l'alumnat de la UIB

3.1 La Secretaria General, o l'òrgan competent de l'organisme autònom, ha de trametre una proposta a la direcció general competent en matèria de funció pública en què es deixi constància de:

- a) Els estudis que hagi d'estar cursant l'alumne o alumna.

- b) La relació entre les funcions pròpies del perfil professional relatiu als estudis que la persona interessada estigui cursant i les competències i funcions assignades a la conselleria o l'organisme autònom.
- c) La unitat concreta on es durien a terme les pràctiques.
- d) La persona de la unitat que actuaria com a tutor o tutora. Ha de ser una persona amb experiència professional i amb els coneixements necessaris per dur a terme una tutela efectiva.
- e) Si hi ha un període preferent perquè es desenvolupin les pràctiques i, en cas afirmatiu, especificar-ho.
- f) La disponibilitat d'un espai físic on ubicar la persona en pràctiques i dels mitjans tècnics i materials necessaris per desenvolupar les pràctiques (ordinador, taula, etc.).
- g) Que la conselleria o l'organisme autònom disposa del crèdit necessari en les partides pressupostàries corresponents per fer front a les despeses inherents al desenvolupaments de les pràctiques (ajuda a l'estudi, retencions en concepte d'IRFPF i cotització a la Seguretat Social).

4. Conformitat per a la selecció l'alumnat

Un cop analitzada la proposta tramesa la Direcció General de Funció Pública ha de comunicar la conformitat o disconformitat amb la proposta tramesa a l'ens promotor de les pràctiques.

5. Selecció de l'alumnat i esborrany del pla de pràctiques

5.1 En el cas que es rebi la conformitat, l'ens promotor de les pràctiques ha d'enregistrar l'oferta a la pàgina web del Departament d'Orientació i Inserció Laboral (DOIP, d'ara en endavant) de la Fundació Universitat Empresa de les Illes Balears.

5.1 El DOIP ha de dur a terme les gestions pertinents i fer, si escau, la preselecció de les persones candidates.

5.3 Un cop feta la preselecció, el DOIP ha de trametre, a través de la secció DOIP Virtual Empreses de la Fundació, els currículums a la persona de contacte de l'ens promotor de les pràctiques.

5.2 L'ens promotor de les pràctiques ha d'incloure en el procés de selecció a totes les persones preseleccionades i una vegada finalitzat el procés ha de comunicar el resultat a totes elles. També ha d'informar del resultat de la selecció al DOIP (a través del DOIP Virtual Empreses).

5.3 El DOIP ha de preparar l'annex/pla de pràctiques, d'acord amb el model que s'estableix com a annex al Conveni de 21 d'octubre de 2021.

6. Autorització del pla de pràctiques

6.1 L'ens promotor de les pràctiques ha de trametre l'esborrany del pla de pràctiques a la Direcció General competent en matèria de Funció Pública.

6.2 Un cop autoritzat l'annex, pot esser subscrit per la persona designada com a tutora per l'Administració de la CAIB, la persona estudiant i la persona designada tutora per la UIB.

6.3 Un cop signat l'annex/pla de pràctiques:

a) L'ens promotor ha de trametre una còpia a la Direcció General competent en matèria de Funció Pública

b) Les pràctiques es poden iniciar. No obstant això, ha d'haver passat una setmana des de la comunicació de la persona seleccionada per part de l'ens promotor, perquè aquestes puguin començar.

7. Aspectes que s'han de tenir en compte pel que fa a les pràctiques externes i curriculars

7.1 La direcció general competent en matèria de funció pública ha de comunicar al Servei de Prevenció de Riscs Laborals les dades necessàries perquè aquesta unitat compleixi les funcions que té assignades.

7.2 El desenvolupament de les pràctiques acadèmiques externes, atès el caràcter formatiu que tenen, no dóna lloc, en cap cas, a obligacions pròpies d'una relació laboral. En cap cas pot donar lloc a la substitució laboral pròpia de llocs de treball.

7.3 La durada, total i diària, de les pràctiques extracurriculars no pot superar el màxim d'hores establertes per la normativa d'aplicació.

7.4 En qualsevol moment, si hi ha causes que ho justifiquin, l'annex/pla de pràctiques es pot modificar o rescindir per iniciativa de qualsevol de les parts.

La rescissió ha de ser comunicada a la Direcció General competent en matèria de Funció Pública.

La modificació ha de ser autoritzada per la Direcció General competent en matèria de Funció Pública.

7.5 En cas que, amb posterioritat, la persona estudiant s'incorpori a l'Administració mitjançant els sistemes d'ingrés o de provisió de llocs de feina prevists normativament, el temps de les pràctiques no s'ha de computar com a serveis previs a efectes de triennis.

7.6 La realització de pràctiques no pot tenir la consideració de mèrit per accedir a la funció pública.

7.7 La persona tutora designada per l'Administració de la CAIB ha de ser una persona amb experiència professional i amb els coneixements necessaris per dur a terme una tutela efectiva.

Aquesta persona té els drets i els deures que s'estableixen en els articles 9 i 16 de la normativa de pràctiques de la UIB. També té dret a l'obtenció d'un certificat acreditatiu de la tasca realitzada.

7.8 La persona que dugui a terme les pràctiques té accés solament a les dades de caràcter personal que siguin necessàries per dur-les a terme, amb el deure de complir el que estableix en la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

8. Ajuda a l'estudi, alta en el Règim General de la Seguretat Social i assegurances

8.1 L'Administració de la CAIB ha d'abonar mensualment a la persona estudiant seleccionada una quantia econòmica en concepte de borsa o ajuda a l'estudi.

8.2 Aquesta quantia ha de ser per l'import fixat pel DOIP com a quantia mínima per aquest concepte. En cap cas, es pot superar aquest import.

Per a l'any 2022 l'import brut mensual que s'ha de satisfer en concepte d'ajuda a l'estudi és el següent:

- 90 € si es du a terme una hora diària.
- 180 € si es duen a terme dues hores diàries.
- 270 € si es duen a terme tres hores diàries.
- 360 € si es duen a terme quatre hores diàries.
- 450 € si es duen a terme cinc hores diàries.

- 540 € si es duen a terme sis hores diàries (només durant els períodes no lectius).
- 630 € si es duen a terme set hores diàries (només durant els períodes no lectius).

8.3 L'Administració de la CAIB ha d'aplicar sobre la quantia de l'ajuda a l'estudi la retenció de l'IRPF que correspongui normativament.

8.4 L'Administració de la CAIB ha tramitar l'alta de la persona estudiant en el Règim General de la Seguretat Social, de conformitat amb el Reial decret 1493/2011, de 24 d'octubre, pel qual es regulen els termes i les condicions d'inclusió en el Règim General de la Seguretat Social de les persones que participen en programes de formació, o normativa que el substitueixi.

L'Administració de la CAIB ha de cotitzar per aquelles conceptes i contingències determinades per la normativa d'aplicació.

8.5 Les despeses que suposen l'abonament de l'ajuda a l'estudi, les retencions en concepte d'IRPF i l'ingrés de quotes a la Seguretat Social s'han de fer a càrrec de les partides pressupostàries de l'ens promotor de les pràctiques que corresponguin.

8.6 Les persones que duguin a terme les pràctiques extracurriculars a l'Administració de la CAIB estan cobertes, en cas d'accident, malaltia o infortuni familiar, per l'assegurança escolar en els terminis i les condicions que estableix la legislació vigent. Les persones estudiants de més de 28 anys estan cobertes per la pòlissa sanitària contractada per la UIB.

La responsabilitat civil de danys a tercers que pugui ocasionar la persona en pràctiques queda garantida per la pòlissa que la UIB té subscrita a aquests efectes.

9. Responsables del desenvolupament de les pràctiques

El tutor o tutora i la persona responsable de la unitat de personal dels òrgans on es duguin a terme les pràctiques externes han de vetllar per al bon desenvolupament de l'activitat formativa i, especialment, que tenguí exactament la durada que es fixi a l'annex-pla de pràctiques externes extracurriculars.

Palma, a 26 de juliol de 2022
La Directora General de Funció Pública

Carmen Palomino Sánchez

