

ANNEX: CONVENI ESPECÍFIC DE COL·LABORACIÓ ENTRE EL DEPARTAMENT Dep. Cultura Generalitat de Catalunya, Direcció General del Patrimoni Cultural I LA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA

1. Dades de la persona estudiant	
Nom i cognoms: Ana Sanmiguel De la Fuente	
Estudis als quals està matriculat: Arqueologia	
DNI/NIE/Passaport: _____	
Adreça: _____	
Telèfon i adreça electrònica: _____	
Número afiliació Seguretat Social (si s'escau): _____	

2. Dades de les pràctiques	
Tipus de pràctiques: Extracurriculars	
Centre docent: Facultat de Filosofia i Lletres	
Nom i codi del programa: Arqueologia	
Nombre de crèdits: ECTS	

3. Projecte formatiu
Objectius educatius, tasques i competències a desenvolupar: Estada en pràctiques per la formació de l'alumne/a en el coneixement de la gestió administrativa del patrimoni arqueològic i paleontològic de Catalunya i de les diferents tasques desenvolupades pel Servei d'Arqueologia i Paleontologia relacionades amb la protecció, intervenció, estudi, conservació, difusió i divulgació científica d'aquest. Mostrar la gestió que exigeix la protecció, estudi, conservació i difusió del patrimoni arqueològic i paleontològic completant la teoria apresada a la Universitat. Demostrar el pes del patrimoni en el referent històric de la societat. - Poder dur els coneixements adquirits a la pràctica i ajudar a completar la seva formació com a futurs professionals.
Competències genèriques: Coneixement general de l'administració pública autonòmica. Aplicar els coneixements en la feina diària. Diferenciar el pes de cada pas del procediment administratiu en la tramitació d'expedients. Ser responsable d'un treball i de la importància de la qualitat d'aquest. Organitzar el temps davant d'una feina a desenvolupar.
Competències específiques: Coneixement de la dinàmica i funcionament general de la unitat administrativa de destinació. Conèixer i familiaritzar-se amb la legislació vigent en matèria de Patrimoni Arqueològic i Paleontològic. Coneixement dels diferents programes i aplicatius, de les diferents bases de dades disponibles i de la informació en xarxa emprada. Coneixement de la tramitació d'expedients d'intervencions arqueològiques i paleontològiques. Coneixement de la tramitació i la gestió administrativa d'informes i memòries científiques. Coneixement de plans i programes de dinamització i posada en valor del Patrimoni Arqueològic i Paleontològic. Models de gestió i models d'intervenció.
Activitats que s'han de desenvolupar: L'estudiant es formarà, sota la supervisió de la persona tutora, participant també en les tasques de suport següents: Explotació de dades procedents de l'Inventari del Patrimoni Arqueològic i Paleontològic català i dels informes i de les memòries d'intervenció en jaciments arqueològics i paleontològics. Desenvolupament de protocols i informes d'actuacions que puguin afectar el patrimoni arqueològic o paleontològic gestionat per la unitat de destinació, pel que fa al planejament urbanístic i/o obres derivades de plans i projectes.

4. Durada, horari i període de realització
Horari: Entre les 09:00 a 14:00 del dilluns al divendres (2.5 hores/dia)
Nombre total d'hores: 400

Data d'inici i de finalització: De 01 de gener de 2024 a 31 d'agost de 2024

5. Lloc de realització de les pràctiques

Centre de treball: Servei del Patrimoni Arqueològic i Paleontològic

Adreça: C/ de la Portaferrisa, 1, Barcelona, Espanya

6. Tutories

Per la Universitat

Nom i càrrec: Sílvia Piqueras León com a directora del Servei d'Ocupabilitat de la UAB

Contacte (adreça electrònica):

DNI/NIE/Passaport:

Per l'entitat col·laboradora

Nom i càrrec: Joaquim Folch Soler Cap de la Secció d'Actuacions - SAP

Contacte (telèfon i adreça electrònica):

DNI/NIE/Passaport:

7. Pla de seguiment

Seguiment mitjançant tutories: Tutela i seguiment constant de la formació i de l'assoliment dels objectius fixats, atenent que l'alumne/a s'integra dins l'equip de treball i de la gestió diària de cadascuna de les seccions del Servei d'Arqueologia i Paleontologia.

Informe final de la persona tutora de l'entitat: (lliurament) Un cop finalitzada l'estada de pràctiques s'ha de presentar en un termini màxim de 15 dies.

Informe final de l'estudiant: (lliurament) Un cop finalitzada l'estada de pràctiques s'ha de presentar en un termini màxim de 15 dies.

8. Criteris d'avaluació

Avaluació final del tutor acadèmic:

Conseqüències acadèmiques derivades de l'incompliment de les obligacions assumides per l'estudiant (si s'escau):

9. Ajuts a l'estudi o contraprestació econòmica i costos de gestió, si s'escau

Quantia: 10,00

Forma de pagament: CU13 (Direcció General del patrimoni Cultural)

Costos de gestió i/o de manteniment del servei: 160,00 euros + IVA

Partida pressupostària: 7495D/480000104/4431/0000

10. Declaració de la persona estudiant

L'estudiant declara:

- Que coneix i accepta totes les condicions de realització de les pràctiques que dimanen del conveni subscrit entre la Universitat Autònoma de Barcelona i el Departament Dep. Cultura Generalitat de Catalunya, Direcció General del Patrimoni Cultural, en data 11/12/2022, així com les relacionades en aquest annex.
- Que coneix i accepta que la relació de pràctiques no implica la constitució de cap vincle laboral amb l'entitat col·laboradora.
- Que es compromet a complir totes les obligacions que, d'acord amb les condicions descrites en aquest conveni específic de col·laboració, al Conveni Marc i a la normativa aplicable, li són exigibles.
- Que es compromet a mantenir la confidencialitat de tota la informació a què tingui accés arran de la seva col·laboració amb el Departament Dep. Cultura Generalitat de Catalunya, Direcció General del Patrimoni Cultural, així com a no revelar, difondre o cedir la informació referida a terceres persones, i a complir amb la resta d'obligacions que li corresponen, de conformitat amb la legislació vigent en matèria de protecció de dades.

11. Protecció de dades personals

Per part de la Universitat Autònoma de Barcelona:

- Responsable del tractament: Universitat Autònoma de Barcelona, adreça: Campus Universitari de Bellaterra. Edifici del Rectorat -08193 Cerdanyola del Vallès-; telèfon: 935812774. Es pot contactar amb la persona delegada de protecció de dades de la Universitat Autònoma de Barcelona, a través de l'adreça de correu electrònic proteccio.dades@uab.cat.
- Finalitat: gestió de les pràctiques acadèmiques externes. Les dades personals es conservaran a perpetuïtat per poder acreditar la realització de les pràctiques per part de l'estudiant.
- Legitimació: missió d'interès públic (Llei orgànica 6/2001). Execució d'un contracte a petició de la persona interessada.
- Destinataris: les dades seran tractades per la Universitat Autònoma de Barcelona i pel Departament de Cultura únicament per a l'execució del Conveni de pràctiques. No es cediran a tercers, excepte amb el consentiment previ de la persona interessada o bé per al compliment d'obligacions legalment establertes.
- Drets: accés a les dades, rectificació, supressió, sol·licitud de portabilitat, oposició al tractament i sol·licitud de limitació mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a proteccio.dades@uab.cat.

La persona interessada pot presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades en cas que consideri que els seus drets no han estat atesos correctament.

Per part del Departament de Cultura:

- Responsable del tractament: Departament de Cultura a través de la Direcció de Serveis.
- Finalitat: gestió convenis cooperació educativa. Les dades personals es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per la qual es van recollir. Un cop transcorregut aquest termini, les dades s'eliminaran d'acord amb la normativa i els procediments vigents en matèria de gestió documental i arxiu.
- Legitimació: Missió realitzada en interès públic d'acord amb la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya i Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.
- Destinataris: les dades seran tractades per la Universitat Autònoma de Barcelona i pel Departament de Cultura únicament per a l'execució del Conveni de pràctiques. No es cediran a tercers, excepte amb el consentiment previ de la persona interessada o bé per al compliment d'obligacions legalment establertes.
- Drets: accés a les dades, rectificació, supressió, sol·licitud de portabilitat, oposició al tractament i sol·licitud de limitació mitjançant sol·licitud signada adreçada a la Direcció de Serveis per correu postal o presencialment (la Rambla 8, 08002 – Barcelona), per correu electrònic a l'adreça protecciondades.cultura@gencat.cat o telemàticament mitjançant la petició genèrica disponible a tràmits gencat (la presentació de la sol·licitud per mitjans electrònics requereix disposar de certificat electrònic o bé del sistema alternatiu d'identificació idCat Mòbil). Heu d'indicar clarament a la vostra sol·licitud quin o quins drets exerciu.

La persona interessada pot presentar una reclamació en cas que consideri que els seus drets no han estat atesos correctament davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades mitjançant un escrit o a la seva seu electrònica <https://seu.apd.cat>

- Informació addicional: per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir a la pàgina web del Departament de Cultura

I, en prova de conformitat, les parts signen aquest annex a la data última de les signatures electròniques.

Per la Universitat Autònoma de Barcelona,

(signatura)

Per l'entitat col·laboradora,

(signatura)

Sílvia Piqueras León
Directora Servei d'Ocupabilitat

Sònia Hernández Almodóvar
Directora general del Patrimoni Cultural

Per l'entitat tramitadora

(Signautra)

L'estudiant en pràctiques,

(signatura)

Jordi Foz i Dalmau

President del Consell d'Administració de l'Oficina de

Suport a la Iniciativa Cultural

Ana Sanmiguel De la Fuente