

Referencia: PCT

FORMALIZACIÓN DA PRÁCTICA PROGRAMA CONECTA TALENTO (PCT)

CONVENIO DE COLABORACIÓN

Empresa/entidade :	
CIF :	Data do convenio:

TITULADO/A (PERSONA BENEFICIARIA DO PROGRAMA)

Nome e apelidos:	
NIF:	
Teléfono:	Correo electrónico:
Titulación:	

TITOR/A DA EMPRESA/ENTIDADE

Nome e apelidos:	
Cargo:	
Teléfono:	Correo electrónico:

CARACTERÍSTICAS DA PRÁCTICA

Período de realización:	
Horario:	
Achega económica bruta mensual:	
Lugar de realización:	

PROXECTO FORMATIVO

--

OBRIGACIÓNS DA PERSONA TITORA DA EMPRESA/ENTIDADE

- Acoller á persoa beneficiaria na empresa, achegándolle toda a información precisa para a súa estancia na mesma.
- Comprometerse a cumprir co plan formativo e facilitar a titorización efectiva.
- Notificar á Fundación Universidade de Vigo calquera falta de asistencia por parte da persoa beneficiaria, para cumprir coas obrigacións de inclusión no réxime xeral da Seguridade Social.
- Poñer en coñecemento da Fuví calquera incumprimento por parte da persoa beneficiaria, tanto respecto do plan de formación como de calquera das súas obrigacións.
- No caso de que para executar o PCT requírase que a persoa beneficiaria realice parte da súa actividade en instalacións de entidades clientes daquela que acolle á persoa beneficiaria, deberase reflectir esta circunstancia no plan formativo da práctica.
- Cumprimentar periodicamente os cuestionarios de avaliación que a Fuví remítalle coa finalidade de que a Fuví teña coñecemento do desenvolvemento da práctica.
- Adoptar as medidas necesarias para que a persoa beneficiaria estea incluída no Plan de Prevención e Riscos da empresa, asegurándose de que é coñecedora do devandito plan.
- Respectar os dereitos das persoas beneficiarias do programa.

DEREITOS DA PERSONA TITORA DA EMPRESA/ENTIDADE

- Apoio técnico da Fuví na xestión da práctica.
- O titor/a da empresa/entidade poderá solicitar á Fuví un certificado de titorización da práctica.

OBRIGACIÓNS DA PERSOA BENEFICIARIA DO PROGRAMA

- a) Cumprimentar e remitir á Fuví, dentro do prazo que se lle traslade, a documentación que se esixa ao adxudicarlle as prácticas.
- b) Remitir á Fuví os informes que lle sexan remitidos durante e ao finalizar o desenvolvemento do seu proceso de formación na empresa ou entidade colaboradora, respecto da evolución do proceso de formación e sobre o cumprimento do plan de formación, que deberá cumprimentar segundo os formularios que lles serán notificados no seu momento, sen prexuízo do dereito e deber contemplado no punto seguinte.
- c) Comunicar de inmediato á FUVI calquera incidencia que afecte ao normal desenvolvemento do período formativo ou que supoña un incumprimento do plan de formación aprobado, co fin de que se poidan adoptar as medidas correctoras oportunas.
- d) En caso de rescisión, quedará obrigada a comunicalo á empresa e á Fuví con 3 días de antelación. Para a comunicación á Fuví deberá empregar o modelo de carta de renuncia dispoñible para estes efectos en <https://fundacionuvigo.es/practicas/conecta-talento/>
- e) Manter durante todo o período da práctica a actitude e interese necesarios para un bo aproveitamento da formación.
- f) Asistir ás reunións e entrevistas ás que sexa convocada tanto pola Fuví como pola empresa ou entidade colaboradora.
- g) Atender as orientacións que reciba da persoa titora da empresa e a persoa xestora da Fuví no exercicio da súa acción formativa, integrándose na dinámica do departamento ao que sexa asignada.
- h) Os dereitos de propiedade intelectual ou industrial rexistrados que, no seu caso, puidésemos derivar da aplicación da acción formativa recibida pola persoa beneficiaria, pertencerá á empresa ou entidade colaboradora onde se desenvolva.
- i) Axustar o seu comportamento ao código ético e de actuación vixente na empresa ou entidade colaboradora durante todo o período formativo, que lle será trasladado para o seu coñecemento.
- j) Respetar en todo momento o Plan de Prevención de Riscos da empresa ou entidade en que desenvolva a formación, do que será debidamente informada pola mesma.
- k) Contribuír de forma responsable ao cumprimento das normas establecidas pola empresa en todo o relativo ao desempeño profesional tales como horario, asistencia, puntualidade, realización das tarefas encargadas etc., debendo observar rigorosamente en todos os seus aspectos o plan de formación concretado pola persoa titora que lle sexa asignada na entidade colaboradora.

DEREITOS DA PERSOA BENEFICIARIA DO PROGRAMA

- a) Desfrutar do permiso para a realización de exames de carácter oficial, achegando a correspondente xustificación.
- b) No caso de que a empresa organice accións formativas fose do horario da práctica, a asistencia da persoa beneficiaria ás mesmas será voluntaria; con todo, a súa asistencia será obrigatoria no caso de que ditas accións organícense dentro de devandito horario.
- c) Posibilidade de realizar unha formación para adquirir competencias profesionais para a contorna internacional ou calquera outra acción formativa designada pola Fuví e obter unha acreditación da mesma.
- d) Dereito a obter 2, 4 ou 6 días hábiles de descanso no caso de que a práctica sexa de 3 meses de duración, 6 meses ou 9 meses. Gozar, durante o período de realización da práctica, dun seguro de accidentes e responsabilidade civil que a cubrirá ante posibles incidencias.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DOS SEUS DATOS:

Responsable: Fundación Universidade de Vigo.

Finalidade: xestionar e tramitar os convenios de colaboración, difundir convocatorias e xestión e seguimento das prácticas realizadas por persoas tituladas da Universidade de Vigo dentro do Programa Conecta Talento.

Lexitimación: o tratamento dos datos de carácter persoal recollidos neste documento baséase nas competencias atribuídas pola Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

Cesións: non se prevén cesións a terceiros.

Dereitos: as persoas interesadas poderán exercitar os seguintes dereitos: Acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, oposición e, no seu caso, portabilidade dos datos.

Procedencia da información: a información recollida neste formulario procede da propia persoa interesada ou da súa representación legal.

Información adicional: <https://fundacionuvigo.es/politica-de-privacidade-2/>

Lugar e data:

TITOR/A DA EMPRESA

TITULADO/A