

CAMPUS RURAL 2026

Formulario para entidades interesadas en participar en el programa recibiendo estudiantes universitarios en prácticas

DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad	AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN
CIF	P1922100A
Persona de contacto	FRANCISCO JAVIER MONTES MORENO
Correo Electrónico de contacto	REGISTRO@MOLINADEARAGON.ES
Teléfono de contacto	625909177
Tipo de entidad (empresa, entidad local, asociación/fundación, otra)	ADMINISTRACIÓN LOCAL
Breve descripción de ámbito de actividad	AYUNTAMIENTO, ADMINISTRACIÓN

INFORMACIÓN DE LA PRÁCTICA nº1 (una tabla por práctica. Duplicar si es necesario)

Título de la práctica	ADMINISTRACIÓN LOCAL, GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Descripción de las tareas	<p>Ayuda en los diferentes ámbitos propios de una Administración Local</p> <p>Atención y tramitación al ciudadano</p> <ul style="list-style-type: none">• Información y orientación al público• Registro de entrada y salida de documentos• Tramitación de solicitudes, quejas y reclamaciones• Emisión de certificados (empadronamiento, convivencia, etc. <p>Emisión de volantes y certificados de empadronamiento</p> <p>Gestión económica y financiera</p> <ul style="list-style-type: none">• Tramitación de gastos y pagos



GOBIERNO DE ESPAÑA

VICEPRESIDENCIA TERCERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

- Gestión de ingresos municipales
- Recaudación de impuestos, tasas y precios públicos
- Contabilidad municipal

Tramitación de expedientes administrativos

- Licencias de obra y actividad
- Autorizaciones y permisos municipales
- Expedientes sancionadores
- Archivo y custodia de expedientes

Contratación administrativa

- Preparación de pliegos de contratación
- Tramitación de contratos de obras, servicios y suministros
- Seguimiento y control de contratos públicos

Archivo y documentación

Conservación de documentos administrativos

Digitalización y gestión electrónica

Municipio de realización MOLINA DE ARAGÓN

Provincia GUADALAJARA

Nº meses duración de la práctica 3 MESES

Horas semanales 35 HORAS

Perfil de estudiante requerido

- **Administración y Dirección de Empresas (ADE)**

- **Derecho**

- **Ciencias Políticas y de la Administración Pública**

- **Economía**

	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y Administración Pública • Relaciones Laborales y Recursos Humanos • Contabilidad y Finanzas
Nombre y apellidos del tutor/a	FRANCISCO JAVIER MONTES MORENO
Email del tutor/a	REGISTRO@MOLINADEARAGON.ES
Teléfono del tutor/a	625909177
¿Se ofrece solución habitacional? (Sí/No) Añadir breve descripción	NO
Comentarios adicionales	

COMPROMISOS DE LAS ENTIDADES PARTICIPANTES

- Los tutores harán un seguimiento y evaluación efectivos de las prácticas, informando a la universidad de las posibles incidencias surgidas.
- Las entidades permitirán la asistencia a pruebas de evaluación que se pudieran convocar durante el periodo de las prácticas.
- No existe compensación ni exigencia económica a las entidades por ofrecer prácticas.
- Las entidades asegurarán que el estudiantado con discapacidad realice sus prácticas en condiciones de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.
- A la hora de que la universidad decida sobre la asignación de estudiantes a cada práctica, se primarán las prácticas que incluyan o faciliten una solución habitacional o residencia para el alumnado durante el periodo de prácticas.
- Se primarán las prácticas vinculadas al **Plan 130 Medidas frente al Reto Demográfico** (consultable [aquí](#)) o al **Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia**.
- La entidad deberá remitir esta ficha cumplimentada a la Universidad o Universidades con quienes quiera participar en el programa. Los datos incluidos serán tratados por la universidad, quien proporcionará la cláusula de protección de datos correspondiente.