

ANEXO I

PROYECTO DE COLABORACIÓN/PLAN DE FORMACIÓN CONVOCATORIA DE BECAS COLABORACIÓN ESCUELA INTERNACIONAL DE DOCTORADO

1. FINALIDAD/OBJETIVO DE LA BECA DE COLABORACIÓN/FORMACIÓN

- **Breve explicación de los objetivos que se van a alcanzar**

La EID es un centro universitario de gestión académica capacitado para ofrecer un espacio de aprendizaje práctico para los estudiantes universitarios de cualquier nivel formativo, a través de la integración en sus equipo administrativo y académico.

- **Competencias transversales**

- Fomentar el trabajo autónomo en equipos.
- Mejorar la capacidad de organización, planificación y ejecución de tareas.
- Desarrollar habilidades en las relaciones interpersonales, garantizando la accesibilidad universal y la capacidad para desenvolverse en contextos multiculturales.
- Favorecer el aprendizaje continuo.
- Mejorar la comunicación oral y escrita.
- Mejorar los conocimientos de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

- **Competencias específicas**

- Capacidad de crear y estructurar normas.
- Resolver problemas que plantea la aplicación de los principios generales del Derecho y las normas jurídicas a supuestos fácticos.
- Dominar las nuevas tecnologías aplicándolas y utilizar Internet en la obtención de información y en la comunicación de datos.
- Desarrollar y potenciar la capacidad para establecer la planificación y la organización de cualquier tarea en la organización con el objetivo final de ayudar en la toma de decisiones.
- Conocimiento de sistemas, servicios y aplicaciones informáticas.
- Conocimiento y aplicación de las características, funcionalidades y estructura de las bases de datos, que permitan su adecuado uso, y el diseño y el análisis e implementación de aplicaciones basadas en ellos.
- Conocimiento y aplicación de las herramientas necesarias para el almacenamiento, procesamiento y acceso a los Sistemas de información, incluidos los basados en web.
- Capacidad de integrarse en la gestión de las instituciones públicas, privadas y organizaciones empresariales.

- Aplicar y gestionar de forma avanzada las tecnologías de la información.
- Desarrollar métodos para el empleo de un vocabulario preciso y adecuado.
- Competencias informacionales (Acceso y utilización de la documentación científica).

2. ÁREAS DE CONOCIMIENTO A LAS QUE VA DIRIGIDA LA BECA DE COLABORACIÓN/FORMACIÓN

- Ciencias Sociales y Jurídicas
- Ingeniería y Arquitectura
- Ciencias
- Artes y Humanidades
- Ciencias de la Salud

3. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE VAN A DESARROLLAR

- Participación en las reuniones del equipo de trabajo de la EID.
- Conocer la forma de resolver conflictos con los interesados y aprender a diseñar y redactar informes para la resolución de recursos.
- Diseño de procesos de comunicación y redacción de instrucciones, correos electrónicos y todo tipo de documentos administrativos: certificados, informes, instancias, etc.
- Aprendizaje en el uso de aplicaciones ofimáticas, herramientas colaborativas y comunicativas.
- Colaboración en la organización de jornadas, seminarios y cursos.
- Dar apoyo a los doctorandos para el uso de las nuevas aplicaciones informáticas.

4. HORARIO

Las actividades que conlleva la beca podrán realizarse en horario de mañana, entre las 8:00 y las 15:00 horas en la sede de la EID en el campus de Albacete.

5. TUTOR RESPONSABLE DE LA FORMACIÓN

María Carmen Pérez López, responsable de la administración de la EID y Herminia Vergara Pérez, como directora de la EID.

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN

La formación adquirida será evaluada:

- a) Mediante un informe final del beneficiario de la beca que deberá ser enviado al Vicerrectorado de Estudiantes y que deberá incluir los siguientes aspectos:

- datos personales del estudiante;
- servicio al que ha estado adscrito;
- descripción concreta y detallada de las actividades desarrolladas;
- aspectos relacionados con la formación adquirida, la consecución de los objetivos previstos, así como cualquier otro dato que se considere relevante;
- valoración general: grado de satisfacción y sugerencias de mejora.

En el caso de que el cese como becario se produjera por cualquier causa antes del final del periodo de beca concedido, este informe debe aportarse en el último mes de estancia en el servicio. La no presentación del informe podría conllevar la devolución de la beca.

b) Mediante un informe del tutor responsable que deberá quedar registrado en el servicio o unidad al que esté adscrita, con copia al Vicerrectorado de Estudiantes, y que deberá incluir los siguientes aspectos:

- responsabilidad y puntualidad;
- adquisición de conocimientos y habilidades;
- actitud ante los usuarios del servicio;
- capacidad de aprendizaje;
- valoración general.

7. CURRÍCULO

No se valora

ANEXO II

LISTADO DE TAREAS Y PROGRAMACIÓN		
1. LISTADO DE TAREAS		
<ul style="list-style-type: none"> - Participación en las reuniones del equipo de trabajo de la EID. - Conocer la forma de resolver conflictos con los interesados y aprender a diseñar y redactar informes para la resolución de recursos. - Diseño de procesos de comunicación y redacción de instrucciones, correos electrónicos y todo tipo de documentos administrativos: certificados, informes, instancias, etc. - Aprendizaje en el uso de aplicaciones ofimáticas, herramientas colaborativas y comunicativas. - Colaboración en la organización de jornadas, seminarios y cursos. - Dar apoyo a los doctorandos para el uso de las nuevas aplicaciones informáticas. 		
2. PROGRAMACIÓN		
	Tareas	Objetivos/Competencias
Primer mes	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer la estructura de la Universidad y en particular del área de Investigación y la Escuela Internacional de Doctorado. - Asistir a las reuniones del equipo de trabajo de la EID. 	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecer el aprendizaje continuo. - Conocimiento de sistemas, servicios y aplicaciones informáticas. - Fomentar el trabajo autónomo en equipos. - Mejorar la capacidad de organización, planificación y ejecución de tareas. - Desarrollar habilidades en las relaciones interpersonales. - Mejorar la comunicación oral y escrita. - Capacidad de integrarse en la gestión de las instituciones públicas, privadas y organizaciones empresariales.
	Tareas	Objetivos/Competencias
Segundo mes	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer las aplicaciones informáticas utilizadas en la EID. - Asistir a las reuniones del equipo de trabajo de la EID. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar los conocimientos de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). - Conocimiento de sistemas, servicios y aplicaciones informáticas. - Dominar las nuevas tecnologías aplicándolas y utilizar Internet en la

		<p>obtención de información y en la comunicación de datos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar habilidades en las relaciones interpersonales. - Fomentar el trabajo autónomo en equipos. - Mejorar la capacidad de organización, planificación y ejecución de tareas. - Capacidad de integrarse en la gestión de las instituciones públicas, privadas y organizaciones empresariales.
Tercer mes	Tareas	Objetivos/Competencias
	<ul style="list-style-type: none"> - Redactar comunicaciones para interactuar con los doctorandos. - Asistir a las reuniones del equipo de trabajo de la EID. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar los conocimientos de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). - Desarrollar habilidades en las relaciones interpersonales. - Fomentar el trabajo autónomo en equipos. - Mejorar la capacidad de organización, planificación y ejecución de tareas. - Capacidad de integrarse en la gestión de las instituciones públicas, privadas y organizaciones empresariales. - Mejorar la comunicación oral y escrita.
Cuarto y quinto mes	Tareas	Objetivos/Competencias
	<ul style="list-style-type: none"> - Colaborar en la organización de las jornadas doctorales. - Asistir a las reuniones del equipo de trabajo de la EID. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar los conocimientos de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). - Desarrollar habilidades en las relaciones interpersonales. - Fomentar el trabajo autónomo en equipos. - Capacidad de integrarse en la gestión de las instituciones públicas, privadas y organizaciones empresariales. - Mejorar la capacidad de organización, planificación y ejecución de tareas.
Sexto mes	Tareas	Objetivos/Competencias
	<ul style="list-style-type: none"> - Participar en la elaboración de normativas y procedimientos. - Ayudar en el análisis de datos y elaboración de informes. - Colaborar en la organización del concurso 3MT. - Asistir a las reuniones del equipo de trabajo de la EID. 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de crear y estructurar normas. - Resolver problemas que plantea la aplicación de los principios generales del Derecho y las normas jurídicas a supuestos fácticos. - Desarrollar y potenciar la capacidad para establecer la

		<p>planificación y la organización de cualquier tarea en la organización con el objetivo final de ayudar en la toma de decisiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de integrarse en la gestión de las instituciones públicas, privadas y organizaciones empresariales. - Mejorar los conocimientos de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). - Desarrollar habilidades en las relaciones interpersonales. - Fomentar el trabajo autónomo en equipos. - Mejorar la capacidad de organización, planificación y ejecución de tareas.
Séptimo mes	Tareas	Objetivos/Competencias
	<ul style="list-style-type: none"> - Participar en la elaboración de normativas y procedimientos. - Ayudar a los estudiantes con las herramientas informáticas. - Asistir a las reuniones del equipo de trabajo de la EID. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar los conocimientos de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). - Capacidad de integrarse en la gestión de las instituciones públicas, privadas y organizaciones empresariales. - Conocimiento de sistemas, servicios y aplicaciones informáticas. - Desarrollar habilidades en las relaciones interpersonales. - Fomentar el trabajo autónomo en equipos. - Mejorar la capacidad de organización, planificación y ejecución de tareas.
Octavo mes	Tareas	Objetivos/Competencias
	VACACIONES	
Noveno mes	Tareas	Objetivos/Competencias
	<ul style="list-style-type: none"> - Ayudar a los estudiantes con las herramientas informáticas. - Asistir a reuniones del equipo de trabajo de la EID. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar los conocimientos de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). - Capacidad de integrarse en la gestión de las instituciones públicas, privadas y organizaciones empresariales.

		<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de sistemas, servicios y aplicaciones informáticas. - Desarrollar habilidades en las relaciones interpersonales. - Fomentar el trabajo autónomo en equipos. - Mejorar la capacidad de organización, planificación y ejecución de tareas.
Décimo mes	Tareas	Objetivos/Competencias
	<ul style="list-style-type: none"> - Colaborar en el desarrollo de las actividades del concurso 3MT. - Asistir a las reuniones del equipo de la EID. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar los conocimientos de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). - Desarrollar habilidades en las relaciones interpersonales. - Fomentar el trabajo autónomo en equipos. - Mejorar la capacidad de organización, planificación y ejecución de tareas. - Capacidad de integrarse en la gestión de las instituciones públicas, privadas y organizaciones empresariales. -
Undécimo y duodécimo mes	Tareas	Objetivos/Competencias
	<ul style="list-style-type: none"> - Ayudar en el análisis de datos y elaboración de informes. - Asistir a las reuniones del equipo de trabajo de la EID. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar los conocimientos de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). - Capacidad de integrarse en la gestión de las instituciones públicas, privadas y organizaciones empresariales. - Desarrollar y potenciar la capacidad para establecer la planificación y la organización de cualquier tarea en la organización con el objetivo final de ayudar en la toma de decisiones. - Desarrollar habilidades en las relaciones interpersonales. - Fomentar el trabajo autónomo en equipos. - Mejorar la capacidad de organización, planificación y ejecución de tareas.