



# UNIVERSIDAD DE GRANADA

**Vicerrectorado de Estudiantes  
y Empleabilidad**  
Secretariado de Información,  
Participación y Asociacionismo  
Estudiantil

## PLAN DE FORMACIÓN CONVOCATORIA DE BECAS DE FORMACIÓN EN EL FOMENTO DE LA INFORMACIÓN Y LA PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL

### 1. FINALIDAD/OBJETIVO DE LAS AYUDAS DE FORMACIÓN OFERTADAS

El plan de formación supondrá el desarrollo de competencias y habilidades del estudiante de la Universidad de Granada relacionadas con el suministro de información y el fomento de la participación de otros estudiantes en la actividad de los Servicios Universitarios, extensión universitaria y participación estudiantil, que por otra parte es uno de los derechos reconocidos al conjunto de los estudiantes.

Se desarrollará a través de una metodología activa de aprendizaje, con utilización tanto de las aplicaciones tecnológicas relacionadas con la divulgación de las actividades como mediante la instrucción del personal en formación en cuanto al funcionamiento de la Universidad, como administración en general y las actividades desarrolladas por el Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad en particular, así como las del centro de origen del adjudicatario/a.

### 2. DESARROLLO DEL PLAN FORMATIVO

1. Introducir al personal en formación en el conocimiento de la Institución, sus competencias y procedimientos
  - La Universidad de Granada, órganos colegiados y unipersonales
  - Normativa de aplicación, en especial la referida al estudiantado
  - El Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad, organización, competencias y actividades desarrolladas
  - Normativa que regula las exposiciones, ferias y salones nacionales e internacionales en los que participe el alumnado
  - Actividad y funcionamiento de la Delegación General de Estudiantes y Delegaciones de Centro.
2. Actividad Práctica
  - Conocimiento y difusión de la Institución Universitaria
  - Conocimiento y difusión de la página web de la Universidad de Granada y la del Vicerrectorado de Estudiantes, estructuración y funcionamiento de la misma, así como de otros recursos en red para universitarios/as
  - Conocimiento y difusión sobre las actividades desarrolladas por el Vicerrectorado de Estudiantes y por el centro de la titulación del adjudicatario/a.
  - Conocimiento, difusión y fomento de las formas de participación estudiantil
  - Adquisición de competencias del trabajo en equipo
  - Conocimiento sobre otras actividades de similar naturaleza que desarrolle.



# UNIVERSIDAD DE GRANADA

**Vicerrectorado de Estudiantes  
y Empleabilidad**  
Secretariado de Información,  
Participación y Asociacionismo  
Estudiantil

### 3. HORAS FORMATIVAS TEÓRICAS Y PRÁCTICAS

La distribución temporal del plan de formación se realizará de manera que el tiempo destinado a la formación teórica del beneficiario garantice la adquisición de los conocimientos necesarios para que pueda desarrollar la actividad práctica con autonomía.

Al inicio del desarrollo de la actividad deberán realizarse las sesiones introductorias necesarias para que el beneficiario adquiera los contenidos teóricos y habilidades requeridas para el desarrollo de la actividad práctica.

### 4. DURACIÓN DEL PERIODO FORMATIVO

La persona beneficiaria de la ayuda deberá realizar las actividades de formación desde la fecha de formalización de su nombramiento hasta el 6 de junio de 2017.

Realizando las siguientes horas fijas semanales:

- En los periodos lectivos 9 horas semanales
- En los periodos de exámenes oficiales de enero-febrero 4 horas semanales

A las que se sumarán las establecidas por ferias, eventos o actividades del Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad, las actividades de e-administración, las reuniones formativas, la asistencia a las sesiones de Junta de Centro y Plenos de la Delegación de Estudiantes del Centro y de la Delegación General de Estudiante, y colaboración con vicedecanos de Estudiantes y Delegación de Estudiantes del Centro.

Para el desarrollo de las horas fijas semanales, deberá de concretarse un horario de atención fijo por periodos mensuales, debiendo ser igual todas las semanas de un mismo mes y no pudiendo realizar la totalidad de las horas semanales en un mismo día. Para la elaboración del horario, deberá de atenerse a las normas que se facilitará a los seleccionados en el momento previo a la aceptación de la beca.

### 5. EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN

Se establecen dos tipos de evaluaciones

1. La persona beneficiaria de la ayuda deberá elaborar un informe cuantitativo y otro cualitativo mensualmente de su actividad. Además, al final de la beca deberá hacer un informe con detalle de la formación teórica y práctica recibida, así como el grado de satisfacción y, si así lo considera oportuno, sugerencias de mejora que sirvan al Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad para la planificación de posteriores planes formativos.



# UNIVERSIDAD DE GRANADA

---

## Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad

Secretariado de Información,  
Participación y Asociacionismo  
Estudiantil

2. La persona beneficiaria dependerá en su actividad formativa de la Dirección del Secretariado de Información, Participación y Asociación Estudiantil que realizará las funciones de tutorización, ejerciendo la supervisión del desarrollo de las actividades previstas. Realizará un seguimiento periódico y elaborará un informe al Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad en el que conste el desarrollo del plan de formación establecido, tiempos reales empleados en la formación teórica y práctica, así como la evolución en los conocimientos, competencias y habilidades adquiridas por cada beneficiario/a.

En el informe final se hará referencia a la consecución de los objetivos previstos en el presente plan de formación, así como cualquier otro dato que en relación a las actividades desarrolladas se considere de interés y servirá para la certificación final de la actividad desarrollada por la persona en cuestión.