**ANEXO I Plan de formación**

# Proyecto de colaboración/Plan de formación de la beca

(*La formación que reciba el/la estudiante, especialmente la adquisición de las competencias específicas indicadas más adelante debe estar relacionada con los estudios que esté cursando y ser un complemento a su formación académica*)

1. **Finalidad/objetivo de la beca de colaboración**
   1. **Breve explicación de los objetivos que se van a alcanzar**
   2. **Competencias transversales (elimine las que no procedan)**
      1. Fomentar el trabajo autónomo en equipos
      2. Mejorar la capacidad de organización, planificación y ejecución de tareas
      3. Desarrollar habilidades en las relaciones interpersonales, garantizando la accesibilidad universal y la capacidad para desenvolverse en contextos multiculturales
      4. Mejorar la capacidad para abordar responsablemente la toma de decisiones
      5. Favorecer el aprendizaje continuo
      6. Mejorar la comunicación oral y escrita
      7. Mejorar los conocimientos de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)
      8. Impulsar el compromiso ético y la deontología profesional
   3. **Competencias específicas**
2. **Áreas de conocimiento a las que va dirigida la beca de colaboración**
3. **Memoria de las actividades a desarrollar**
4. **Horario**
5. **Tutor/a responsable de la formación**

*(Debe indicarse el nombre de la persona o el cargo de la institución que ejercerá las funciones de tutoría, supervisará el desarrollo de la participación y verificará el aprendizaje y la adquisición de las competencias previstas en el proyecto de colaboración)*

Tutor/tutora:

## Seguimiento y evaluación de la evaluación

La formación adquirida será evaluada mediante:

## Un informe final del becario/a que deberá incluir los siguientes aspectos:

* + 1. Datos personales del estudiante
    2. Centro/Departamento/Servicio al que ha estado adscrito
    3. Descripción concreta y detallada de las actividades desarrolladas
    4. Aspectos relacionados con la formación adquirida, la consecución de los objetivos previstos, así como cualquier otro dato que se considere relevante.
    5. Valoración general: grado de satisfacción y sugerencias de mejora
    6. (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)

## Un informe del tutor/a responsable que deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos:

* + 1. Responsabilidad y puntualidad.
    2. Adquisición de conocimientos y habilidades.
    3. Actitud ante los usuarios del servicio.
    4. Capacidad de aprendizaje.
    5. Valoración general.

## Vicerrectorado de Política Científica

Edificio José Prat | Plaza de la Universidad, 2 | 02071 ALBACETE Tel.: (+34) 599259 | [vic.politicacientifica@uclm.es](mailto:vic.politicacientifica@uclm.es)

# Planificación de las actividades: listado de tareas y su programación

## Listado de tareas

1. **Programación**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1º mes | Tareas | Objetivos/Competencias |
|  |  |
| 2º mes | Tareas | Objetivos/Competencias |
|  |  |
| 3º mes | Tareas | Objetivos/Competencias |
|  |  |
| 4º mes | Tareas | Objetivos/Competencias |
|  |  |
| 5º mes | Tareas | Objetivos/Competencias |
|  |  |

En ……………… a … de …………………de …….

El/la interesado/a El tutor/a

D/Dª. como decano/a o director/a de la Facultad, Departamento, Centro de Investigación

## INFORMA:

Que no hay ningún inconveniente para que el beneficiario/a de la Ayuda, D./Dª

pueda incorporarse a esta Facultad y utilizar sus instalaciones, para el desarrollo de su actividad.

## Vicerrectorado de Política Científica

Edificio José Prat | Plaza de la Universidad, 2 | 02071 ALBACETE Tel.: (+34) 599259 | [vic.politicacientifica@uclm.es](mailto:vic.politicacientifica@uclm.es)