



## **Convocatòria ordinària de les beques de col·laboració en unitats i àrees de la Universitat de Lleida, per al curs 2018-2019.**

*Acord núm.44/2018 del Consell de Govern de 21 de febrer de 2018, pel qual s'aprova la convocatòria ordinària de les beques de col·laboració en unitats i àrees de la UdL, per al curs 2018-2019.*

### **1. Finalitat**

La normativa vigent habilita les universitats per portar a terme una política d'ajuts i beques que permetin, d'una banda, afavorir la formació integral de l'estudiantat amb la realització d'activitats de caràcter pràctic i, de l'altra, proporcionar uns ajuts econòmics que contribueixin al seu manteniment durant l'estada a la universitat.

La UdL ofereix al seu estudiantat la possibilitat de realitzar tasques de col·laboració en diferents unitats estructurals i serveis universitaris, i, en aquest sentit, el Vicerectorat d'Estudiants convoca les beques de col·laboració en serveis i unitats de la Universitat de Lleida per al curs 2018-19 amb la finalitat d'oferir una oportunitat de formació complementària per a l'estudiantat que cursa estudis a la UdL en règim d'ensenyament oficial. Aquesta formació es detalla en el Pla de Formació per al curs 2018-19 i en la relació de beques de col·laboració ofertes en l'annex II.

Aquesta convocatòria s'ajusta a les normes fixades en el Reglament de becaris de la UdL, aprovat pel Consell de Govern de la Universitat de Lleida en la sessió de 29 de gener de 2010 i publicat en el DOGC núm. 5581, de 5 de març de 2010, i en les bases contingudes en aquest acord. El Reglament de becaris es pot consultar a <http://www.udl.cat/udl/norma/estudiants.html>.

### **2. Objecte**

Aquesta convocatòria té com a objecte oferir, per part de la Universitat de Lleida, la possibilitat que l'estudiantat desenvolupi tasques de col·laboració en diferents unitats estructurals i serveis universitaris.

Es convoquen 90 beques per col·laborar en els serveis i unitats de la Universitat de Lleida que s'indiquen en l'annex II d'aquesta convocatòria.

Les beques poden tenir durades diferents, d'acord amb les característiques dels serveis i de les Unitats. En tot cas, la col·laboració podrà iniciar-se el dia 1 de setembre de 2018. La durada màxima serà d'11 mesos. La durada de cada beca quedarà fixada en les fitxes corresponents. No obstant això, el Vicerectorat es reserva el dret de modificar les dates i el període de col·laboració de les beques en funció de les necessitats del servei, de la unitat o de la UdL. Les beques s'extingeixen una vegada ha finalitzat el període per al qual s'han concedit, i en tot cas quan es doni algun dels supòsits previstos en els articles 15 i 16 del Reglament dels becaris de la UdL.

Els becaris i becàries tenen una dedicació de 10, 15 o 20 hores setmanals, distribuïdes generalment en torns de 2, 3 o 4 hores diàries respectivament, del dilluns al divendres. La dotació econòmica màxima de l'ajut és de 250€, 375€ o 500€ mensuals (a aquesta dotació se li ha d'aplicar la retenció de l'IRPF i la seguretat social corresponent). En l'annex II figura la dedicació horària i la dotació econòmica màxima de les beques en les corresponents fitxes. Les úniques quantitats econòmiques que poden rebre els becaris i becàries són estrictament les indicades en aquesta convocatòria.

En cap cas, el fet de gaudir d'aquesta beca tindrà efectes jurídicolaborals entre la persona



beneficiària i la UdL.

Les activitats que ha de portar a terme la persona adjudicatària de la beca són les que es determinen en la fitxa de la beca que, en tot cas, han de facilitar la incorporació de l'estudiant al món del treball mitjançant la realització d'activitats pràctiques i formatives. Les tasques concretes que haurà de realitzar les determinarà la persona tutora de la beca que l'aculli o les persones responsables de les unitats i àrees funcionalment vinculades, però en cap cas es podran portar a terme activitats el contingut de les quals sigui aliè a l'esperit de la convocatòria. Els becaris i becàries poden realitzar tasques de suport a les activitats del servei sempre que siguin conseqüència de la implementació o la posada en marxa del projecte inicial per al qual s'ha concedit la beca. Els becaris i becàries no poden exercir autoritat ni són responsables últims de les tasques en què col·laboren. En tot moment la seua activitat ha d'estar dirigida o assessorada pel personal del servei.

Les unitats i àrees han de vetllar perquè les activitats realitzades pels becaris i becàries constitueixin una oportunitat de formació, d'acord amb el pla de formació establert. La persona o tutora ha de vetllar tant per la formació del becari o becària com pel compliment de les obligacions que aquest tingui assignades, i ha de comunicar al Vicerectorat d'Estudiants els possibles casos d'incompliment i altres circumstàncies perquè es pugui obrir un expedient i, si escau, revocar l'ajut econòmic.

Els drets i les obligacions dels becaris i becàries són els previstos en el Reglament dels becaris de la Universitat de Lleida, amb les condicions específiques fixades en aquesta convocatòria. Les persones beneficiàries d'aquestes beques han de prestar la seua col·laboració en els terminis assenyalats en la convocatòria i en la destinació acordada amb cada unitat estructural o àrea

Els períodes no lectius de Nadal i de Setmana Santa s'estableixen com a dies d'absència en la prestació de l'activitat com a becari o becària de col·laboració, així com els dies festius que figurin en el calendari acadèmic del curs 2018-19 aprovat pel Consell de Govern. Es considera dia d'absència de la prestació de la col·laboració el dia de la Festa Major de l'Estudiantat de la UdL. Pel que fa a permisos per a qüestions privades, la decisió correspon a la persona tutora de la beca.

Els becaris i becàries poden compaginar l'horari de col·laboració amb l'assistència a exàmens, tutories i altres obligacions pròpies dels seus estudis a la UdL, comunicant-ho prèviament a la persona responsable del servei o àrea corresponent i presentant la justificació oportuna.

Durant el període de col·laboració de la beca l'estudiant podrà disposar d'una reducció màxima de 25 hores (o part proporcional, si el becari o becària no col·labora tot el període de la beca) en la prestació per poder compaginar la seua activitat acadèmica (en relació amb les matèries en què s'hagi matriculat durant el curs acadèmic 2018-19) amb la beca. Els dies i horari de la reducció s'haurà d'acordar entre el tutor o tutora i el becari o becària d'acord amb les necessitats acadèmiques de cada becari o becària i les necessitats de la unitat. La vicerectora d'Estudiants decidirà en cas de discrepància.

Dins de l'horari de l'activitat de col·laboració, cada àrea o unitat facilitarà al becari o becària l'assistència a cursos i activitats de formació diferents dels impartits en la unitat o àrea, sempre que es tracti de formació adient o necessària per al desenvolupament del projecte en el qual estigui col·laborant i en presenti la justificació corresponent.

Els becaris i becàries han de cursar **obligatòriament** i superar **20 hores** de les activitats de formació bàsica que s'organitzin. Les hores de formació **presencials** es podran descomptar de les hores de col·laboració en la unitat corresponent. Si no poden cursar-los, han de justificar-ho i han de demanar l'autorització oportuna al Vicerectorat d'Estudiants. En cas d'absència injustificada o no-superació dels cursos de formació bàsica es podrà arribar a no percebre la dotació econòmica equivalent al nombre d'hores presencials del curs que no s'ha superat.



Els tutors i tutores han de trametre a la unitat d'Informació i Orientació Universitària la fitxa d'avaluació trimestral, d'acord amb l'annex IX i l'avaluació final del becari, d'acord amb l'annex X.

Abans de finalitzar el període de col·laboració, els becaris i becàries han de lliurar al tutor o tutora la memòria o treball final de les tasques realitzades, d'acord amb l'annex XII, en la data i forma que indiqui el tutor o tutora. El tutor o tutora lliurarà aquesta memòria o treball final a la unitat d'Informació i Orientació Universitària.

### 3. Sol·licitants i requisits dels sol·licitants

A la present convocatòria s'hi pot acollir l'estudiantat que es matricularà en titulacions oficials en els centres propis de la UdL durant el curs 2018-2019.

És requisit per poder ser becari o becària tenir superats un mínim de **60** crèdits en qualsevol dels centres propis de la UdL, ser estudiant o estudianta de mobilitat matriculat a la UdL o estar realitzant estudis de màsters oficials o doctorat, i, en tots els casos, estar matriculat a la UdL durant tot el període de la beca .

Els estudiants de doctorat hauran d'haver formalitzat la matrícula quan s'incorporin a la beca i en tot cas abans del 31 d'octubre de 2018.

La sol·licitud de la beca de col·laboració s'ha de presentar i acceptar en cas que es pugui compaginar l'horari lectiu i de realització de les pràctiques obligatòries amb el de l'àrea i o unitat estructural que ofereix la beca.

### 4. Sol·licituds

En la sol·licitud s'han de fer constar les beques a les quals es vol accedir, tenint en compte que l'estudiantat becari no pot gaudir més de dos cursos acadèmics de forma consecutiva d'una beca de col·laboració en un mateix servei o unitat, independentment del període de temps col·laborat.

L'estudiant que hagi renunciat a una beca de col·laboració de la mateixa convocatòria del curs passat no podrà participar en la present convocatòria. No obstant això, si la renúncia va ser motivada per causes de força major o per haver trobat feina, l'estudiant o estudianta podrà demanar a la vicerectora d'Estudiants que se li permeti participar en aquesta convocatòria.

L'alumnat que vulgui sol·licitar aquestes beques ha de presentar la documentació següent:

- Imprès normalitzat de sol·licitud (annex III). S'hi ha d'indicar l'ordre de preferència de beques sol·licitades fins a un màxim de tres. L'imprès normalitzat de sol·licitud (annex III) es facilitarà en el unitat d'Informació i Orientació Universitària i estarà disponible en l'adreça <http://www.udl.cat/serveis/seu/beques/serveis.html>.

- Si escau, currículum normalitzat (annex IV) en què s'especifiquin els mèrits, la formació i l'experiència en relació amb el perfil i els mèrits específics que es valoren en cada beca, acompanyat dels documents acreditatius corresponents.

El termini de presentació s'inicia a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en l'e-tauler de la seu electrònica de la Universitat de Lleida: <https://seuelectronica.udl.cat/etauler.php> i finalitza dia **10 d'abril de 2018**.

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació de les condicions de la convocatòria en la seua totalitat i l'autorització per part de l'estudiant o estudianta per accedir al seu expedient acadèmic .

No és necessari que els alumnes sol·licitants aportin l'expedient acadèmic si han cursat tots o part dels estudis previs a la UdL o a qualsevol altra Universitat pública de Catalunya, si bé en



aquest darrer cas se'ls pot requerir perquè facilitin informació sobre l'entitat o arxiu on es troba l'expedient. Sí que han d'aportar l'expedient acadèmic de la universitat corresponent als estudiants i estudiantes que no hagin realitzat estudis a una Universitat pública de Catalunya. En el cas d'estudis cursats a l'estranger, la nota de l'expedient acadèmic ha d'estar calculada pel Ministerio de Educación Cultura y Deporte (MECD) És responsabilitat de la persona sol·licitant demanar al MECD l'equivalència esmentada, que té la informació a disposició dels usuaris al portal <http://www.mecd.gob.es/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/general/educacion/203615/ficha.html> .

## **5. Lloc de presentació de les sol·licituds**

Les sol·licituds s'han de presentar en qualsevol registre físic de la Universitat de Lleida o en el registre electrònic previst en la seu electrònica o altres mitjans d'identificació digital, sens perjudici de qualsevol altre dels previstos en l'article 38.4 de la Llei 30/1992 en els terminis que marca la convocatòria, juntament amb la documentació necessària, i han d'anar adreçades al Vicerectorat d'Estudiants. Per a qualsevol dubte i/o aclariment cal adreçar-se a la unitat d'Informació i Orientació Universitària.

## **6. Dotació pressupostària**

L'import màxim global d'aquesta convocatòria és a càrrec del projecte 0833 de la unitat orgànica 1005 d'Informació i Orientació Universitària.

## **7. Criteris de valoració**

Els criteris de valoració i els marges de puntuació per a totes les comissions avaluadores es basen en els criteris següents:

- Valoració de la preferència que indiqui l'aspirant a becari o becària en l'imprès de sol·licitud de la beca (annex III) fins a un màxim de tres.
- Qualificació mitjana de l'expedient acadèmic o dels diferents expedients acadèmics de les titulacions en curs o acabades. La qualificació mitjana de l'expedient es calcularà tenint en compte les qualificacions que figurin en l'expedient acadèmic fins al **10 d'abril de 2018**. En cas d'empat en la qualificació de la puntuació de la beca es concedirà la beca a l'estudiant amb un major nombre de crèdits superats, i en cas d'empat es decidirà primer pel nombre de matrícules d'honor i, en segon lloc dels excel·lents, que tingui l'estudiant.
- Altres coneixements o cursos especificats en aquesta convocatòria per a una determinada beca i projecte. Aquest criteri apareix en les fitxes de les places convocades en l'annex II.

Es tindran en compte els mèrits obtinguts fins al darrer dia de presentació de sol·licituds. No es valoraran els cursos, coneixements o experiències que no estiguin degudament acreditats.

Els llocs de col·laboració es cobreixen per rigorós ordre de preferència indicat en la sol·licitud i de qualificació, d'acord amb els resultats de l'avaluació.

Les persones a les quals no els hagi estat adjudicada cap beca romandran en una llista d'espera ordenada per nota de l'expedient acadèmic. En funció de les vacants o renúncies que es vagin produint es podran adjudicar les beques. Per a les beques que prevegin un perfil específic es considerarà aquest a l'hora de les adjudicacions, tret que l'àrea o unitat demani l'exempció de perfil al vicerectorat d'estudiants a efectes de cobrir la beca amb estudiants de la llista d'espera

## **8. Procediment d'atorgament de les beques**

L'òrgan instructor del procediment de concessió de l'ajut és el Vicerectorat d'Estudiants.



Es denegarà tota sol·licitud que no compleixi els requisits exigibles i no vagi acompanyada de la documentació requerida, si s'escau.

Cas que un estudiant tingui un informe negatiu en la fitxa de valoració de qualsevol tipus de beca de col·laboració emesa pel seu tutor o tutora, no podrà participar en la convocatòria de beques de col·laboració en serveis i unitats de la UdL durant els dos cursos immediatament posteriors.

Cas que un estudiant hagi perdut la condició de becari, d'acord amb l'article 16 del Reglament de becaris de la UdL, no podrà participar en la convocatòria de beques de col·laboració en serveis i unitats de la UdL durant els dos cursos immediatament posteriors, conseqüentment si la persona hi participa se l'exclourà.

Si durant l'execució de la Convocatòria esdevenen necessitats pressupostàries excepcionals, la Comissió d'Afers Estudiantils pot acordar no cobrir aquelles beques que quedin vacants, per la renúncia del becari o becària que l'ocupa o per altres motius.

Un cop hagi finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la CAE farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació en cada cas dels motius d'exclusió. Es disposarà de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per tal que les persones excloses puguin aportar la documentació o requisits necessaris per esmenar els motius d'exclusió.

La CAE, d'acord amb les al·legacions presentades, aprovarà la proposta de llista definitiva de persones admeses .

Un cop publicada la llista definitiva de persones admeses, s'han de constituir les comissions d'avaluació, amb la composició següent:

- Presidència: el vicerector o la vicerectora amb competències en estudiantat i o la persona que delegui.
- Vocals: responsable de la unitat o òrgan que proposa la beca de col·laboració, o la persona que delegui, i una persona en representació de l'estudiantat nomenada pel Consell de l'Estudiantat i el/la Cap de la Unitat d'Informació i Orientació Universitària o persona en qui delegui.
- Secretaria: un o una membre de la unitat d'Informació i Orientació Universitària.

Les comissions d'avaluació qualificaran les candidatures i proposaran a la CAE la llista provisional d'adjudicacions.

L'estudiantat disposarà de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional per presentar, si s'escau, al·legacions.

La CAE, d'acord amb les al·legacions presentades, aprovarà la proposta de llista definitiva d'adjudicacions.

La vicerectora d'Estudiants, atenent a la proposta de la CAE, serà la responsable de les resolucions de la convocatòria.

La resolució i tots els tràmits d'aquesta convocatòria que s'han de notificar als interessats, s'han de publicar en el tauler electrònic (*e-tauler*) de la seu electrònica de la Universitat de Lleida: <https://seuelectronica.udl.cat/etauler.php> .

Les persones proposades tenen **cinc** dies hàbils, a partir de l'endemà que es facin públiques les llistes, per presentar-se en la unitat d'Informació i Orientació Universitària, signar l'acceptació de la beca de col·laboració (annex V) i aportar la documentació següent:

- Fotocòpia del NIE (número d'identificació d'estrangers) vigent, en el cas de l'estudiantat estranger comunitari. L'estudiantat estranger extracomunitari ha de presentar la fotocòpia del



permís de residència vigent (on hi consti que el tipus de permís és el de residència). Aquests documents s'han de presentar sempre que no s'hagin aportat al formalitzar la matrícula en el centre corresponent.

- Full per al pagament per transferència bancària (annex VI).
- Document de confidencialitat de dades (annex XI).
- Model 145 de l'IRPF (se'n pot obtenir una còpia a <http://www.udl.cat/serveis/seu/beques/serveis.html>).
- Document acreditatiu del número d'afiliació a la seguretat social (document d'assignació de número emès per la Tresoreria de la Seguretat Social, fotocòpia d'un full de salari...).

L'acceptació i la tramesa de documentació que es demana per a la mateixa també es podrà fer al correu electrònic [siau@udl.cat](mailto:siau@udl.cat), en el termini establert. Caldrà especificar en l'assumpte del missatge: Acceptació beca col·laboració.

En la convocatòria també es publica la resta de documents previstos per a la tramitació i gestió; no obstant això, el Vicerectorat es reserva el dret de modificar-los.

Un cop esgotat aquest termini, s'entén que qui no hagi signat l'acceptació i aportat la documentació o no s'hagi incorporat en la data prevista en la fitxa de la beca (excepte per causes de força major acreditades), renuncia a la beca adjudicada. La beca es pot reassignar a la primera persona sol·licitant disponible de la llista d'espera, segons les normes de la base anterior.–

Les persones que no presentin l'acceptació de la beca dins del termini establert i les afectades per renúncia que figuren en l'apartat anterior, s'incorporaran d'ofici a la llista d'espera si no manifesten el contrari.

Cas que durant el període de col·laboració el becari o becària perdi la condició d'estudiant de la UdL o passi a estar en condicions legals d'obtenir el títol, es compromet a comunicar-ho immediatament al Vicerectorat d'Estudiants.

Un cop resolta la convocatòria s'expedirà la corresponent credencial de becari o becària a les persones proposades, la qual tindrà l'efecte d'acreditar la condició de becari o becària durant la durada de la col·laboració. També es notificarà als tutors o tutores la relació definitiva de les beques de col·laboració de la CAE. Un cop acabada la beca de col·laboració, el Vicerectorat d'Estudiants expedirà el document corresponent.

## 9. Resolució d'incidències

És potestat del Vicerectorat d'Estudiants la resolució de les sol·licituds de canvi de beca que es puguin produir dins d'una unitat o servei (per motius d'horari). En aquests casos el becari haurà de presentar una sol·licitud adreçada al Vicerectorat i caldrà el vistiplau del tutor o tutora.

És potestat del Vicerectorat d'Estudiants la resolució de les incidències que puguin tenir lloc. Aquest Vicerectorat pot dictar les normes complementàries que siguin necessàries per al normal desenvolupament del procediment i té atribuïda la potestat d'interpretació de les bases quan sorgeixin dubtes sobre l'abast o significat d'algun dels seus preceptes.

## 10. Forma de pagament

El pagament de les beques concedides es farà mensualment per transferència bancària.

En cas de renúncia a la beca, el becari o becària només té dret a la percepció de la quantitat deguda pels dies en què ha prestat la col·laboració fins a la data de la renúncia. La persona adjudicatària de la beca ha d'omplir l'imprès formalitzat de renúncia de la beca (annex VII) i ha de retornar a la unitat d'Informació i Orientació Universitària la credencial de becari o becària en el termini màxim de cinc dies des de la data en què ha deixat de prestar la col·laboració.



La renúncia a la beca sempre s'ha de tramitar al Vicerectorat d'Estudiants comunicant-ho prèviament al tutor o tutora, per escrit i amb deu dies hàbils d'antelació. Els dies no lectius de Nadal i de Setmana Santa que s'estableixen com a dies d'absència en la prestació de l'activitat com a becari o becària de col·laboració, així com els dies festius que figurin en el calendari acadèmic del 2018-19 aprovat pel Consell de Govern, no computen com a dies hàbils a l'efecte de comunicació de la renúncia.

Si la renúncia es fa durant els períodes d'exàmens que assenyala el calendari acadèmic del curs 2018-19, aprovat pel Consell de Govern i publicat en el BOU, l'estudiant o estudianta ho ha de comunicar deu dies hàbils abans de l'inici del període d'exàmens. La manca d'avís, excepte per causes de força major, comporta que el becari o becària només tingui dret a percebre la quantitat deguda fins a quinze dies lectius abans de la renúncia.

### 11. Incompatibilitats

Segons l'article 12 del Reglament de becaris que realitzen la seua activitat a la Universitat de Lleida (resolució de 22 de febrer de 2010, DOGC 5581 de 05/03/2010), la condició de becari o becària de la Universitat de Lleida **és incompatible** amb la percepció d'altres ajuts o beques atorgats per la UdL pel mateix període de temps.

Aquesta o qualsevol altra circumstància de possible incompatibilitat o pèrdua dels requisits necessaris per gaudir de la beca s'han de comunicar immediatament al Vicerectorat d'Estudiants .

### 12. Incompliment, revocació i control

En cas d'incompliment de les condicions fixades en la convocatòria la persona beneficiària haurà de reintegrar les quantitats rebudes amb l'interès de demora corresponent des del moment del pagament de la beca fins a la data que s'acordi el reintegrament, tal com estableix l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

En cas que es detecti frau es podrà denegar l'ajuda sol·licitada o revocar la concedida. Sense perjudici de la revocació, la Universitat podrà exigir les responsabilitats en què s'hagi pogut incórrer i determinar la impossibilitat de participar en les pròximes convocatòries.

En cas que s'hagin abonat quantitats de forma indeguda, sigui perquè es detecti un error en el procediment sigui per ocultació o falsejament de dades en la sol·licitud, la persona beneficiària de l'ajut haurà de reintegrar la quantitat indegudament percebuda.

### 13. Recursos

Contra les bases d'aquesta convocatòria, que exhaureixen la via administrativa, i independentment de la seua execució immediata, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució, tal com disposen els articles 8.3, 46.1 i 14.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

No obstant això, les persones interessades podran optar per interposar contra aquest acord un recurs de reposició, en el termini d'un mes, davant del Consell de Govern. En aquest cas, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu anteriorment esmentat mentre no recaigui resolució expressa o presumpta del recurs de reposició, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les resolucions de la vicerectora, que exhaureixen la via administrativa perquè s'entenen dictades per delegació del rector (Resolució de 18 de novembre de 2015, DOGC núm. 7006 –26.11.2015) i independentment de la seua execució immediata, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós



Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució en el tauler electrònic de la seu electrònica, tal com disposen els articles 8.3, 46.1 i 14.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

No obstant això, les persones interessades poden optar per interposar contra aquesta resolució un recurs de reposició, en el termini d'un mes, davant la vicerectora. En aquest cas, no es pot interposar el recurs contenciós administratiu anteriorment esmentat mentre no recaigui resolució expressa o presumpta del recurs de reposició, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La participació en aquesta convocatòria comporta l'acceptació de totes i cadascuna de les bases.





## ANNEX I

### **Pla de formació per als becaris i becàries de col·laboració en unitats de la UdL el curs 2018-2019**

Juntament amb la convocatòria es presenta aquest pla de formació per als becaris i becàries de col·laboració amb la finalitat de facilitar i garantir a l'estudiantat la realització d'activitats que contribueixin a la seua formació pràctica.

El Pla de Formació inclou la formació bàsica general que s'oferirà, amb caràcter obligatori, per a tots els becaris i becàries i facilita les pautes per a la formació específica i l'avaluació que s'ha de realitzar. La no-assistència o no-superació de les activitats de formació bàsica podrà donar lloc a no percebre la dotació econòmica equivalent al nombre d'hores presencials del curs que no s'ha superat.

#### **1. Pla de formació bàsica**

La seua finalitat és garantir una formació de caràcter general per a tots els becaris i becàries de col·laboració de la UdL. S'entén com una formació relacionada amb la formació integral de l'estudiantat i com una eina més en l'adquisició d'habilitats instrumentals que poden ajudar a desenvolupar i complementar altres activitats. Els objectius, activitats, temporització i oferta de cursos s'exposen a continuació. No obstant això, el Vicerectorat es reserva el dret de modificar la relació de cursos oferts i les dates d'impartició.

##### 1.1. Objectius generals

Els objectius generals d'aquest període de formació bàsica són:

- Desenvolupar un seguit d'habilitats bàsiques i competències transversals en el procés de formació integral i personal de l'estudiantat becari, posant especial èmfasi en aquelles adreçades a millorar l'ocupabilitat dels estudiants.
- Facilitar als becaris i becàries uns coneixements en matèries generalistes que poden contribuir a millorar les seues relacions i habilitats socials.

##### 1.2. Temporització

Les activitats formatives es realitzaran durant el període de durada de la beca.

##### 1.3. Oferta d'activitats formatives

La relació d'activitats i cursos de formació es farà pública oportunament.

#### **2. Pla de formació contínua en les diferents àrees i unitats estructurals de la UdL**

El pla de formació de cada beca és el que figura en la corresponent fitxa de la convocatòria. Es lliurarà a l'estudiantat becari informació sobre els apartats següents al començar el període de prestació de la col·laboració:

- El nom del servei o la unitat estructural;
- El títol del projecte;
- El període i l'horari de col·laboració;
- Les tasques de col·laboració;
- La unitat o el servei on es desenvoluparà la col·laboració;
- Les funcions de la tutoria;
- La formació que rebrà el becari o becària en el servei o la unitat estructural i la periodicitat;
- La formació que pot rebre el becari o becària fora del servei. Per exemple: informació sobre activitats, com ara conferències i col·loquis, per tal que pugui assistir-hi per ampliar la seua formació específica.

#### **3. Avaluació**

L'avaluació del procés de formació de les beques de col·laboració dels estudiants i estudiantes de la Universitat de Lleida es fa al llarg de l'itinerari de formació. Així, es plantegen tres avaluacions: una avaluació de la formació bàsica, una avaluació de la formació contínua emesa pel tutor o tutora i una altra de final realitzada pel tutor i per l'estudiant, que han de ser útils per



millorar el procediment i la metodologia de les beques de col·laboració, a més de l'autoavaluació que ha de servir per millorar el procés d'aprenentatge de l'estudiantat becari. En els annexos hi ha els qüestionaris previstos relatius al procés d'avaluació; no obstant això, el Vicerectorat es reserva el dret de modificar-los o ampliar-los per tal de poder avaluar millor el desenvolupament de la col·laboració i el seu procés formatiu.

### 3.1. Avaluació de la formació bàsica:

Es fa a l'acabament de les activitats formatives i ha de presentar com a indicadors:

- L'assistència als cursos de formació;
- L'elaboració i posterior avaluació dels treballs i activitats que es proposin en les sessions de formació;
- El contingut i la qualitat de la formació rebuda;
- Els mitjans i recursos utilitzats;
- La metodologia utilitzada pel professorat;
- L'horari de realització dels cursos;
- La participació de l'alumnat al llarg de les activitats pràctiques realitzades a l'aula;
- L'opinió dels becaris i becàries sobre altres possibles cursos.

Per dur a terme aquesta avaluació s'utilitzarà un qüestionari que figura en els annexos (annex VIII).

El qüestionari esmentat es proporcionarà al professorat de cada curs per tal que el lliuri als becaris i becàries, que l'han de contestar i l'han de retornar el darrer dia del curs.

### 3.2. Avaluació contínua

Aquesta avaluació, de caire processual, es fa al llarg de la permanència de l'estudiant en el servei o la unitat d'assignació i l'efectua el tutor o tutora.

L'avaluació s'ha de realitzar en funció d'indicadors que han de tenir en compte les habilitats i les actituds que ha de desenvolupar l'estudiant.

Per tal de facilitar aquesta tasca i utilitzar un mètode i un format homogeni que permeti analitzar les dades, es proporciona als tutors i tutores dels becaris i becàries una fitxa d'avaluació que han de trametre trimestralment a la unitat d'Informació i Orientació Universitària (annex IX).

Aquesta fitxa es planteja sobre la base de tres grans grups:

- Actituds (cooperació, adaptació, treball en equip);
- Responsabilitat (assistència, puntualitat, formalitat, codi ètic);
- Eficiència (interès per aprendre, distribució del temps, iniciativa, capacitat d'observació).
- Altres aspectes formatius

### 3.3. Avaluació final

L'avaluació final es fa a partir d'un qüestionari que s'envia als becaris i becàries i als tutors i tutores per tal que l'emplenin en finalitzar el període de col·laboració (annex XI i X respectivament).

#### 3.3.1. Autoavaluació

Les persones han de ser agents actius del seu procés d'aprenentatge; per això s'entén que és molt important que hi hagi un apartat destinat a l'autoavaluació. Així, doncs, en l'avaluació s'ha d'incloure un apartat relatiu al grau d'aprofitament del procés de col·laboració, així com al grau de compliment dels objectius establerts en el projecte de la beca de col·laboració a la qual ha tingut accés el becari o becària.

### 3.4 L'emplenament i el retorn de les avaluacions són obligatoris.

L'incompliment d'aquesta obligació del tutor o tutora pot suposar la pèrdua de la beca en la convocatòria del proper curs.

L'incompliment d'aquesta obligació del becari o becària pot donar lloc a l'exclusió de l'estudiant en la convocatòria del proper curs.



### ANNEX III

#### SOL·LICITUD PER A LA PARTICIPACIÓ EN LA CONVOCATÒRIA DE BEQUES DE COL·LABORACIÓ EN UNITATS DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA PER AL CURS 2018-2019

##### DADES PERSONALS

Nom :	Cognoms:	DNI/NIE:
Telèfon de contacte:	Adreça electrònica de la UdL:	
Curs on em matricularé al curs 2018-2019	Ensenyament:	
	Escola/Facultat:	

##### BEQUES SOL·LICITADES:

Ordre de preferència	Beca de col·laboració sol·licitada:	Codi d'identificació de la beca
1		
2		
3		

##### DOCUMENTACIÓ PRESENTADA

- Imprès de sol·licitud i declaració jurada de matriculació per al curs 2018-19 (annex III).
- Si escau, currículum amb l'acreditació dels requisits exigits a la convocatòria i dels mèrits al·legats (model orientatiu, a l'annex IV).
- Expedient acadèmic, si s'escau ( per aquells estudiants que no ha cursat estudis a la UdL)
- Equiparació de nota (només per aquells estudiants que no tinguin expedients acadèmics espanyols).**

Sol·lito que m'admeteu a la convocatòria de beques de col·laboració a què fa referència aquest document, les bases de la qual accepto, per a la qual cosa hi adjunto la documentació exigida i

##### DECLARO SOTA JURAMENT/PROMESA:

- Que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud i que reuneixo els requisits exigits en la convocatòria.
- Que al curs acadèmic 2018-19 em matricularé a la Universitat de Lleida en els estudis més amunt indicats.

I, perquè consti, signo aquest document.

Lleida,            de    de 2018

Signatura:



#### ANNEX IV

#### CURRÍCULUM (MODEL ORIENTATIU)

El currículum s'ha d'adjuntar en el cas que així ho especifiqui la fitxa de la beca que sol·liciteu i s'ha d'acompanyar amb l'acreditació dels mèrits al·legats. No es valorarà cap mèrit que no vagi acompanyat de tota la documentació justificativa.

#### DADES PERSONALS

Nom i cognoms:		DNI/NIE:
Curs en el qual em matricularé al curs 2018-19:	Ensenyament:	
	Escola/Facultat:	

Beca de col·laboració sol·licitada

Beca de col·laboració:

Codi d'identificació de la beca:

Relació de mèrits en relació amb la beca sol·licitada

NOTA: Només es valoraran els mèrits **quan s'aporti la documentació acreditativa** corresponent i sempre que els mèrits s'hagin aconseguit abans d'acabar el termini de presentació de sol·licituds.

Has estat becari o becària el curs 2017/18?

En quin servei o unitat?

Lleida, de de 2018

Signatura:



## ANNEX V

### DOCUMENT D'ACCEPTACIÓ DE BECA DE COL-LABORACIÓ EN SERVEIS I UNITATS DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA PER AL CURS 2018-2019

#### DADES PERSONALS

Nom i cognoms:		DNI/NIE:
Telèfon de contacte:	NAF: (número d'afiliació a la seguretat social)	
Adreça electrònica <b>de la UdL</b> :		
Ensenyament:		
Escola/Facultat:		

#### BECA CONCEDIDA:

Beca de col·laboració:

Codi d'identificació de la beca:

Data d'incorporació:

**AVÍS:** Segons l'article 12 del Reglament de becaris que realitzen la seua activitat a la Universitat de Lleida (resolució de 22 de febrer de 2010, DOGC 5581 de 05/03/2010), la condició de becari o becària de la Universitat de Lleida és **incompatible** amb la percepció d'altres ajuts o beques atorgats pel mateix període de temps. Aquesta o qualsevol altra circumstància de possible incompatibilitat o pèrdua dels requisits necessaris per gaudir de la beca s'han de comunicar immediatament al Vicerectorat d'Estudiants per tal de sol·licitar la compatibilitat, si escau

**Accepto** la beca de col·laboració en serveis i unitats de la Universitat de Lleida que m'ha estat concedida i em comprometo a complir totes les normes fixades en les bases contingudes en aquesta convocatòria i en el Reglament de becaris de la UdL, aprovat pel Consell de Govern de la Universitat de Lleida en la sessió de 29 de gener de 2010 i publicat en el DOGC núm. 5581, de 5 de març de 2010 i a realitzar les 20 hores d'activitats formatives d'acord amb la base 2 de la Convocatòria.

Així mateix, cas que durant el període de col·laboració, perdi la condició d'estudiant de la UdL o passi a estar en condicions legals d'obtenir el títol, em **comprometo** a comunicar-ho immediatament al Vicerectorat d'Estudiants.

Lleida,            de            de 2018

Signatura:

VICERECTORAT D'ESTUDIANTS DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA





## ANNEX VII

### MODEL DE RENÚNCIA A UNA BECA DE COL-LABORACIÓ EN SERVEIS I UNITATS DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA PER AL CURS 2018-2019

En cas de renúncia a la beca, el becari o becària ha d'omplir aquest imprès formalitzat de renúncia de la beca. La renúncia a la beca sempre s'ha de tramitar, després de comunicar-ho al tutor o tutora, per escrit i amb deu dies hàbils d'antelació, al Vicerectorat d'Estudiants.

#### DADES PERSONALS

Nom i cognoms:		DNI/NIE:
Telèfon de contacte:	Adreça electrònica UdL:	

#### EXOSO:

Que m'han concedit la beca de col·laboració en serveis i unitats de la UdL 2018-2019 següent:

Beca de col·laboració:

Codi d'identificació de la beca:

#### SOL·LICITO:

Que tramiteu la meua renúncia a la beca concedida.

Darrer dia de prestació de la col·laboració:

Lleida,        de        de

Signatura:

Coneixement:

El tutor o tutora responsable:

Lleida,        de        de

Signatura:



## ANNEX VIII

Curs:	<input type="checkbox"/> Matí <input type="checkbox"/> Tarda
-------	---

Per tal d'avaluar la formació general que heu rebut i d'oferir una formació que tingui en compte els vostres suggeriments als becaris i becàries de col·laboració de la UdL del proper curs, us agraïem que contesteu les qüestions següents.

(Qualifiqueu cada ítem de l'1 a 4: 1 poc, 2 suficient, 3 bastant, 4 molt)

1. Valoreu el curs que heu realitzat.	1	2	3	4
La temàtica del curs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El contingut de la formació rebuda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La qualitat de la formació rebuda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Els mitjans i recursos utilitzats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La metodologia utilitzada pel professorat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'horari de realització dels cursos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La participació de l'alumnat en les activitats realitzades a l'aula	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La dificultat del curs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Els aspectes teòrics del curs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Els aspectes pràctics del curs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Valoreu el professorat que ha impartit el curs.	1	2	3	4
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Opinió que us mereix que els becaris i becàries de col·laboració rebeu aquesta formació.	1	2	3	4
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Si us plau, assenyaieu quins avantatges i quines dificultats representen el fet d'assistir a aquests cursos.

Avantatges	Dificultats

5. Altres temes que us interessin (per ordre de preferència):

1.
2.
3.

Moltes gràcies. Retorneu aquest full al professorat del curs o a la unitat d'Informació i Orientació Universitària.





## ANNEX IX

### FITXA D'AVALUACIÓ TRIMESTRAL DELS BECARIS I BECÀRIES EN SERVEIS I UNITATS DE LA UdL

Nom i cognoms del tutor o tutora:
Beca de col·laboració:
Codi d'identificació de la beca:
Unitat estructura/ Àrea:
Nom i cognoms del becari o becària:

Indiqueu la formació impartida al becari o becària i la temporalització:


Valoreu els aspectes següents de l'1 (gens) al 4 (molt) en funció del grau d'assoliment que hagi obtingut el becari o becària.

	1	2	3	4
Treball en equip, participació en les tasques comunes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adaptació a la dinàmica del servei	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relacions amb el tutor o tutora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relacions amb els companys i el personal de la unitat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Responsabilitat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assistència	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Puntualitat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finalitza totes les tasques de col·laboració que se li encomanen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interès per aprendre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Distribució del temps	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacitat d'observació	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altres aspectes formatius:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valoració general del període	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/> Positiva Comentaris:	<input type="checkbox"/> Negativa Indiqueu els motius de la valoració negativa:
--	--

Lleida, de de

Signatura del tutor o tutora:



## ANNEX X

### FITXA D'AVALUACIÓ FINAL DELS BECARIS I BECÀRIES EN SERVEIS I UNITATS DE LA UdL

Nom i cognoms del tutor o tutora:
Beca de col·laboració:
Codi d'identificació de la beca:
Unitat estructural:
Nom i cognoms del becari o becària:

Indiqueu la formació impartida al becari o becària i la temporalització:


Valoreu els aspectes següents de l'1 (gens) al 4 (molt) en funció del grau d'assoliment que hagi obtingut el becari o becària.

	1	2	3	4
Treball en equip, participació en les tasques comunes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adaptació a la dinàmica del servei	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relacions amb el tutor o tutora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relacions amb els companys i el personal del servei	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Responsabilitat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assistència	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Puntualitat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finalitza totes les tasques que se li encomanen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eficiència	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interès per aprendre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Distribució del temps	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacitat d'observació	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altres aspectes formatius	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Memòria

<input type="checkbox"/> Lliurada	<input type="checkbox"/> No lliurada
-----------------------------------	--------------------------------------

Valoració global

<input type="checkbox"/> Positiva Comentaris:	<input type="checkbox"/> Negativa Indiqueu els motius de la valoració negativa:
--	--

Lleida, de de

Signatura del tutor o tutora:



## ANNEX XI

### AVALUACIÓ FINAL SOBRE L'ESTADA COM A BECARI O BECÀRIA

Per tal de conèixer la vostra opinió sobre l'estada com a becari o becària en els serveis i unitats estructurals de la UdL, si us plau, contesteu aquesta enquesta i retorneu-la al Servei d'Informació i Orientació Universitària per correu intern o personalment abans del 15 de maig del 2019.

Nom i cognoms:		DNI/NIE:
Telèfon fix:	Telèfon mòbil:	Adreça electrònica UdL:

Identificació de la beca de col·laboració:

Beca	Codi d'identificació de la beca

Coneixeu el Reglament dels becaris que realitzen la seua activitat en la UdL?

<input type="checkbox"/> Sí, l'he llegit	<input type="checkbox"/> Sí, l'he consultat	<input type="checkbox"/> No
--	---	-----------------------------

Per quina raó vau triar el servei on heu estat?

<input type="checkbox"/> Perquè m'interessava especialment
<input type="checkbox"/> Perquè necessitava l'ajut econòmic de la beca
<input type="checkbox"/> No tenia cap preferència
<input type="checkbox"/> Altres (especifiqueu-les):

L'estada en el servei on heu col·laborat s'ha ajustat a les expectatives?

<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Indiqueu el motiu de la resposta:	

Qualifiqueu cadascuna de les preguntes de la taula següent de l'1 al 4 (1 poc, 2 suficient, 3 bastant, 4 molt)

	1	2	3	4
La informació que es facilitava en la convocatòria s'ha adequat a les tasques en que heu col·laborat t en el servei o en la unitat on heu estat?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Com valoreu la vostra adaptació a les tasques en equip?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Com valoreu la relació amb el tutor o tutora?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Com valoreu l'interès de les beques de col·laboració com a complement de la vostra formació universitària?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Creieu que l'estada com a becari o becària ha contribuït a enriquir la vostra formació professional?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Heu tingut alguna dificultat per adaptar-vos a l'equip del lloc de la beca ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Com valoreu els recursos que us han facilitat?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Com valoreu la relació amb els altres becaris i becàries?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Com valoreu la formació que heu rebut en el servei o unitat on heu fet la col·laboració?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Valoreu els següents aspectes de l'1 al 4 (1 poc, 2 suficient, 3 bastant, 4 molt)	1	2	3	4
Grau d'aprofitament de la col·laboració	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grau de compliment dels objectius de la col·laboració	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Heu estat becari o becària de col·laboració altres anys?

<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Durant quant temps?:	

A través de quin mitjà us va informar sobre les beques de col·laboració?

<input type="checkbox"/> A través dels taulers d'anuncis
<input type="checkbox"/> A través de la web
<input type="checkbox"/> A través del Consell de l'Estudiantat
<input type="checkbox"/> A través del correu electrònic dels estudiants
<input type="checkbox"/> M'ho va dir un company/a
<input type="checkbox"/> En el centre on tinc la matrícula
<input type="checkbox"/> En el Servei d'Informació i Orientació Universitària

Si fos possible tornaríeu a sol·licitar estar com a becari o becària en el mateix servei?

<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Si us plau, expliqueu el motiu de la resposta:	

Indiqueu els suggeriments que cregueu oportuns i que puguin contribuir a millorar les beques de col·laboració:

------------------

Lleida, de de

Signatura:

Moltes Gràcies

Retorneu el document al Servei d'Informació i Orientació Universitària personalment, per mail (siau@udl.cat) o per correu intern abans del 15 de maig del 2019.



## ANNEX XII. MEMÒRIA FINAL DE LA BECA

### INFORME DE L'ESTUDIANT

#### DADES PERSONALS

Nom i cognoms:		DNI/NIE:
Telèfon de contacte :	Adreça electrònica de la UdL:	

Beca de col·laboració:	Codi d'identificació de la beca:
------------------------	----------------------------------

Descripció de la col·laboració i les tasques realitzades com a becari o becària:
S'han ajustat les tasques que heu fet a allò que figurava en la convocatòria? Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> En cas negatiu, per què?
Valoreu la vostra formació prèvia a l'hora de fer front a les tasques requerides i executades.
Valoreu el seguiment del tutor o tutora i les orientacions que n'heu rebut.
Valoreu l'interès de les tasques realitzades de cara a la vostra formació i perspectives de futur.
Valoreu l'acompliment de les expectatives formatives en relació amb el desenvolupament de la beca.



Descripció del pla de formació:
Valoreu el pla de formació (bàsic i específic)
S'ha complert amb el pla de formació? Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
S'ha complert amb la previsió de la distribució horària i temporal de les activitats? Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Valoració global de la beca:
Observacions i suggeriments:

Lleida, de de

Signatura



## ANNEX XIII

### CONVENI DE CONFIDENCIALITAT PER AL PERSONAL INTERN I COL-LABORADOR DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA

D'acord amb l'article 10 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD), es comunica al personal intern de la Universitat de Lleida i a les persones que hi col·laboren que les persones que intervinguin en qualsevol fase del tractament de les dades de caràcter personal estan obligades al secret professional d'aquestes dades i al deure de guardar-les, obligacions que subsistiran fins i tot després de finalitzar llurs relacions amb el titular del fitxer o, si s'escau, amb la persona responsable o encarregada d'aquest.

Per tal de poder complir amb el deure del secret professional i el deure de guardar les dades, qualsevol treballador o treballadora i/o col·laborador o col·laboradora de la Universitat de Lleida ha de respectar les obligacions generals següents.

Aquestes obligacions generals inclouen tot el personal intern de la organització, qualsevol que sigui la seua forma de vinculació i/o contractació i també els col·laboradors externs o col·laboradores externes, amb independència de la durada de la relació i del lloc on desenvolupin els seus serveis.

#### Identificació d'usuaris i claus d'accés

Queda prohibit comunicar a una altra persona la clau d'identificació de l'usuari o usuària i la clau d'accés, si s'escau. Si es sospita que una altra persona coneix les dades d'identificació i accés cal activar els mecanismes de canvi de contrasenya. En cas d'incompliment d'aquesta prohibició, l'usuari o usuària és l'únic responsable dels actes realitzats per la persona física o jurídica que empri de manera no autoritzada la seua identificació d'usuari o usuària.

L'usuari o usuària té l'obligació d'usar les dades, la xarxa corporativa i/o la intranet de la institució i/o de tercers sense incórrer en activitats que puguin ser considerades il·lícites o il·legals, que infringeixin els drets de la Universitat de Lleida i/o de terceres persones o que puguin atemptar contra la moral o les normes de comportament en les xarxes telemàtiques.

Estan expressament prohibides les activitats següents:

Intentar desxifrar les claus, sistemes o algorismes d'encryptació i qualsevol altre element de seguretat que intervingui en els processos telemàtics de la Universitat de Lleida.

Intentar llegir, esborrar, copiar o modificar els missatges de correu electrònic o arxius d'altres usuaris.

Intentar distorsionar o falsejar els registres del sistema.

Utilitzar el sistema per intentar accedir a àrees restringides dels sistemes informàtics de la Universitat de Lleida i/o de terceres persones.

Intentar augmentar el nivell de privilegis d'un usuari o usuària en qualsevol dels sistemes informàtics de la UdL.

#### Utilització dels sistemes informàtics

Estan expressament prohibides les activitats següents:

Destruir, alterar, inutilitzar o, de qualsevol altra manera, danyar les dades, programes o documents electrònics de la Universitat de Lleida o de terceres persones.

Obstaculitzar voluntàriament l'accés d'altres usuaris o usuàries a la xarxa mitjançant el consum en massa dels recursos informàtics o telemàtics de l'organització, així com realitzar accions que danyin, interrompin o generin errors en aquests sistemes.



Enviar missatges de correu electrònic de forma massiva o amb finalitats comercials o publicitàries per vies no facilitades amb aquesta finalitat per la Universitat de Lleida.

Introduir voluntàriament programes, virus, macroinstruccions, miniaplicacions, controls d'ActiveX o qualsevol altre dispositiu lògic o seqüència de caràcters que produeixin o siguin susceptibles de produir qualsevol mena d'alteració en els sistemes informàtics de la Universitat de Lleida o de terceres persones. Referent a això, cal recordar que el sistema executa automàticament els programes antivirus i les seues actualitzacions per tal de prevenir l'entrada al sistema de qualsevol element destinat a destruir o corrompre les dades informàtiques.

Esborrar qualsevol dels programes instal·lats legalment.

Utilitzar els recursos telemàtics de la Universitat de Lleida per a activitats que no es trobin directament relacionades amb el lloc de treball de l'usuari o usuària quan puguin afectar el seu rendiment professional o puguin suposar una activitat il·lícita.

Introduir continguts obscens, immorals o ofensius i, en general, mancats d'utilitat per als objectius de la Universitat de Lleida.

Xifrar informació sense tenir autorització expressa per fer-ho.

#### Confidencialitat de la informació

Queda prohibit traure a l'exterior informació que no hagi estat declarada com a no confidencial per part de la Universitat de Lleida, mitjançant suports materials o a través de qualsevol mitjà de comunicació, incloent-hi la simple visualització o l'accés.

Els usuaris dels sistemes d'informació han de guardar per temps indefinit la màxima reserva i no divulgar, directament ni a través de terceres persones o empreses, les dades, documents, metodologies, claus, anàlisis, programes i la resta de la informació a la qual tinguin accés en el decurs de la seua relació laboral amb la Universitat de Lleida, tant en suport material com electrònic. Aquesta obligació continuarà vigent una vegada finalitzat el vincle jurídic amb la Universitat de Lleida.

Cap col·laborador o col·laboradora ha de posseir per a usos aliens a la seua responsabilitat cap material o informació propietat de la Universitat de Lleida o d'un client d'aquesta on es prestin els serveis, tant ara com en el futur.

En cas que, per motius directament relacionats amb el lloc de treball, l'empleat o empleada entri en possessió d'informació que no hagi estat declarada com a no confidencial per part de la Universitat de Lleida, en qualsevol mena de suport, haurà d'entendre's que l'esmentada possessió és estrictament temporal, amb obligació de secret i sense que això li atorgui cap dret de possessió, titularitat o còpia sobre aquesta informació. Així mateix, l'empleat o empleada o el col·laborador o col·laboradora haurà de retornar els esmentats materials a la Universitat de Lleida immediatament després de l'acabament de les tasques que hagi originat el seu ús temporal i, en qualsevol cas, en acabar la relació laboral. La utilització continuada de la informació en qualsevol format o suport de manera diferent de la pactada i sense coneixement de la Universitat de Lleida no suposarà, en cap cas, una modificació d'aquesta clàusula.

#### Incidències

És obligació del personal de la Universitat de Lleida comunicar a la persona responsable de l'Àrea de Sistemes d'Informació i Comunicacions (ASIC) qualsevol incidència que es produeixi en els sistemes d'informació a què tingui accés.

S'entén per incidència qualsevol anomalia que afecti o pugui afectar la seguretat de les dades.





Aquesta comunicació s'ha de fer en un termini no superior a una hora des del moment en què es produeixi l'esmentada incidència.

#### Protecció de dades

1. La creació, modificació o supressió dels fitxers que continguin dades de caràcter personal s'ha de notificar a la persona responsable de seguretat i a la persona que tingui responsabilitat funcional del fitxer per tal que aquesta ho notifiqui a l'Agència de Protecció de Dades. Així mateix, s'ha de notificar qualsevol canvi que afecti la finalitat del fitxer, la persona responsable o la seua ubicació.

En el moment de demanar dades la Universitat de Lleida ha de notificar a les persones afectades:

L'existència del fitxer.

La finalitat de la recollida de dades.

Els destinataris de la informació.

La possibilitat d'exercir els drets d'accés, esmena, cancel·lació i oposició.

La identitat i l'adreça de qui és responsable del fitxer.

Les conseqüències de no fornir la informació requerida i el caràcter obligatori o no de les respostes a les preguntes realitzades.

2. La recollida de dades de caràcter personal necessita el consentiment exprés i per escrit de les persones afectades a les quals es sol·liciten les esmentades dades, inclosa la disponibilitat d'aquestes.

3. Les cessions o comunicacions de dades de caràcter personal han d'observar els requisits següents:

El consentiment previ.

El compliment de les finalitats directament relacionades amb les funcions legítimes de la Universitat de Lleida i dels seus cessionaris.

4. No cal demanar el consentiment de les persones afectades quan:

La cessió és autoritzada per llei.

Es tracti de dades recollides d'una font accessible al públic (repertoris telefònics, cens de promoció, diaris i butlletins oficials, mitjans de comunicació i llistes de col·legis professionals).

El tractament respongui a una relació jurídica l'acompliment i control de la qual impliqui la connexió amb fitxers de terceres persones.

5. Es consideren actes prohibits:

Crear fitxers de dades personals sense la corresponent notificació prèvia a qui tingui la responsabilitat de seguretat funcional del fitxer.

Fer anar les dades personals per a finalitats incompatibles amb les finalitats per a les quals les dades hagin estat demanades o per a finalitats diferents a les comunicades, sense l'autorització expressa de qui sigui responsable del fitxer.

Qualsevol altra activitat expressament prohibida en aquest document o en les normes sobre protecció de dades i instruccions de l'Agència de Protecció de Dades.

#### Accés a Internet

Qualsevol fitxer introduït als sistemes d'informació des d'Internet ha de complir els requisits establerts en aquestes normes i, en especial, els que fan referència a la propietat intel·lectual i a control de virus.



Dades personals

D'acord amb les estipulacions de la Llei orgànica 15/1999, sobre protecció de dades personals, s'informa la persona signant del present comunicat que les seues dades han estat registrades i seran tractades en un fitxer de la Universitat de Lleida.

La persona signant pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació o oposició adreçant-se per escrit a la Secretaria General de la Universitat, d'acord amb la normativa de regulació dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de la Universitat de Lleida.

Les dades que aporten seran tractades per la UdL exclusivament amb la finalitat per la qual han estat sol·licitades.

Signatura:

Nom i cognoms: \_\_\_\_\_

Lleida, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_