



BECA DE FORMACIÓN (CÓD. 2020.03)

Resolución por la que se convoca **una Beca de Formación en las Áreas de Biblioteca y de Gestión Administrativa** del Centro Asociado a la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED) en Cantabria.

Siendo interés del Centro Asociado a la UNED en Cantabria el promover la cualificación práctica y especializada de sus estudiantes, y de acuerdo con las facultades atribuidas por el artículo 21.b) de los Estatutos del Consorcio Universitario Centro Asociado a la UNED en Cantabria, se convoca, por la presente resolución, una Beca de Formación en las Áreas de Biblioteca y de Gestión Administrativa, con arreglo a las siguientes bases:

1.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las bases reguladoras y convocar, en régimen de concurrencia competitiva, y de acuerdo con los principios de objetividad y publicidad, una Beca de Formación en las Áreas de Biblioteca y de Gestión Administrativa del Centro Asociado a la UNED en Cantabria, con objeto de promover la formación práctica y especializada de los estudiantes de la institución.

2.- Requisitos de los beneficiarios.

2.1.- Podrán resultar beneficiarios de la Beca de Formación prevista en la siguiente convocatoria quienes cumplan los siguientes requisitos:

a) Ser estudiante de la UNED, matriculado en alguno de los estudios oficiales universitarios (Curso de Acceso, Grado, Máster o Doctorado) durante el curso 2019/2020. En caso de ser adjudicatario, el beneficiario deberá mantener su condición de estudiante; de lo contrario, su beca finalizará, al perder la condición que le permitió acceder a la misma.

b) No disfrutar de ninguna beca o ayuda análoga durante el período de duración de la beca convocada en la presente resolución.

c) No hallarse en ninguna de las circunstancias detalladas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d) No haber sido adjudicatario anteriormente de una Beca de Formación/Beca de Colaboración convocada por el Centro Asociado a la UNED en Cantabria, durante un plazo igual o superior a dos años.

En caso de haber disfrutado de tal condición, y no habiéndose agotado el plazo máximo establecido (dos años), el adjudicatario no podrá rebasar, en ningún caso, dicho plazo máximo en la nueva beca.

3.- Duración y cuantía.

3.1.- El período de duración de la beca será desde la incorporación del adjudicatario hasta el 31 de diciembre de 2020, si bien podrá prorrogarse como máximo por un período de 12 meses, previo informe favorable de la Dirección del Centro Asociado, y condicionándose dicha prórroga a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente.

3.2.- El becario desarrollará sus tareas de formación durante 20 horas semanales, en jornada de mañana o tarde, de acuerdo con el horario del servicio en el que se desarrolle su Beca de Formación y a lo que determine la Dirección del Centro Asociado.

3.3.- El importe de la beca será de 448€ brutos/mes, liquidándose por mensualidades, sin perjuicio, en su caso, de las cuotas que pudieran derivarse de la vinculación de la beca al Régimen General de la Seguridad Social. En el caso de períodos temporales inferiores al mes, recibirán la cantidad de 5,6€ brutos/hora, para lo cual el Secretario del Centro Asociado emitirá un certificado en el que consten las horas de beca realizadas. En ningún caso el importe percibido tendrá la consideración de salario o remuneración.

3.4.- No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público, o se haya dictado contra la persona beneficiaria resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o garantice la deuda de la manera prevista en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.- Presentación de solicitudes: forma, lugar y plazo.

4.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a contar desde la publicación de las bases reguladoras de esta convocatoria en el tablón de anuncios y en la página web del Centro Asociado (esto es, hasta el 19 de diciembre de 2019, éste incluido).

4.2.- Las personas interesadas deberán presentar en el Registro del Centro Asociado a la UNED en Cantabria (sito en la calle Alta, 82. 39008. Santander), o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el modelo normalizado que figura en el anexo (ANEXO I) de la presente convocatoria, y que se encuentra disponible en la página web del Centro Asociado (www.unedcantabria.org).

4.3.- La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

a) *Curriculum vitae*.

b) Justificante de matrícula del curso 2019/2020.

c) Documentación acreditativa de los méritos incluidos en el *curriculum vitae*.

d) Si el aspirante disfrutó de alguna beca de formación/beca de colaboración anteriormente, deberá presentar: certificado de realización de beca de formación/colaboración, con indicación de las fechas de inicio y finalización.

4.4.- La solicitud, asimismo, incluirá declaración responsable de:

a) La veracidad de los datos acreditativos de la identidad del solicitante (DNI-NIE) y de los méritos alegados en el *curriculum vitae*.

b) No estar incurso en ninguna de las circunstancias detalladas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

c) Estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público.

d) No haber sido beneficiario de otra beca de colaboración convocada por el Centro Asociado a la UNED en Cantabria durante un período de dos o más años.

5.- Evaluación y selección de candidatos.

5.1.- La valoración de los méritos y selección de los beneficiarios se ajustará a los principios de igualdad, mérito, capacidad, objetividad y concurrencia competitiva, y será realizada por una comisión de evaluación y selección, constituida por las siguientes personas (o en quien las mismas deleguen):

- Presidenta: La Directora del Centro Asociado.
- Secretario: El Secretario del Centro Asociado.
- Vocal: Un miembro del Personal de Administración y Servicios (PAS) del centro, preferentemente asociado al área donde el becario recibirá su formación.

5.2.- La comisión de evaluación seleccionará a los becarios de acuerdo a un proceso organizado en dos fases: a) valoración de méritos y b) entrevista personal (que incluirá una prueba de aptitud). Los becarios serán seleccionados de acuerdo a los criterios, para cada una de las fases, que se detallan a continuación.

a) Valoración de méritos (hasta un máximo de 8 puntos).

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Bloque A: SITUACIÓN ACADÉMICA (hasta 2,5 puntos) <i>El candidato será ubicado en una de las cuatro situaciones.</i>	2,5 puntos	Ser estudiante de enseñanzas oficiales de Máster, de la rama de conocimiento "Artes y Humanidades".
	1,5 puntos	Ser estudiante de enseñanzas oficiales de Grado, de la rama de conocimiento "Artes y Humanidades".
	1 punto	Ser estudiante de enseñanzas oficiales de Máster, de cualquier otra rama de conocimiento.
	0,5 puntos	Ser estudiante de enseñanzas oficiales de Grado, de cualquier otra rama de conocimiento.

<p>Bloque B:</p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p>(hasta 2,5 puntos)</p> <p><i>El candidato podrá sumar puntuaciones, según las titulaciones académicas alegadas, sin rebasar, en ningún caso, el máximo de 2 puntos asignados al bloque B.</i></p>	2 puntos	Título oficial de Máster (en cualquier rama de conocimiento).
	1,5 puntos	Título oficial de Grado (en cualquier otra rama de conocimiento).
	1 punto	Acciones formativas vinculadas al ámbito de la biblioteconomía, el patrimonio bibliográfico y el patrimonio documental.
	0,5 puntos	Certificación de Nivel B2 o superior en cualquier idioma recogido en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
	0,25 puntos	Acciones formativas vinculadas al ámbito de la igualdad de oportunidades.
<p>Bloque C:</p> <p>EXPERIENCIA PRÁCTICA</p> <p>(hasta 3 puntos)</p> <p><i>El candidato podrá sumar puntuaciones, según la experiencia práctica alegada en su curriculum vitae, sin rebasar, en ningún caso, el máximo de 3 puntos asignados al bloque C.</i></p>	0,10 puntos/mes	Se sumarán 0,10 puntos por cada mes completo en el desempeño de un puesto de trabajo vinculado al ámbito de la gestión documental, las bibliotecas, centros de investigación o similares. La acreditación de esta experiencia práctica se realizará por medio del contrato de trabajo (donde se especifique el puesto) y la vida laboral.
	0,05 puntos/mes	Se sumarán 0,05 puntos por cada mes completo de experiencia como Becario de Colaboración/Becario de Formación en un área vinculada a la gestión documental, las bibliotecas, centros de investigación o similares. La acreditación de esta experiencia práctica se realizará por medio del oportuno Certificado de Prácticas. Quedan excluidas de este apartado las Prácticas Curriculares de Grado/Máster.
		También serán reconocidas, de igual forma, las actividades de voluntariado en cualquier ámbito dirigido a favorecer la igualdad de oportunidades, siempre y cuando se acredite su duración y contenido.

b) Entrevista personal (hasta un máximo de 2 puntos).

La entrevista personal estará destinada a verificar la capacidad y aptitud del solicitante para el desarrollo de la beca objeto de la presente convocatoria.

Esta fase incluye una prueba de aptitud. La comisión de evaluación solicitará al aspirante que cumplimente un breve cuestionario en el que se formularán preguntas vinculadas a las Áreas de Informática y Gestión Administrativa del Centro Asociado a la UNED en Cantabria. La valoración de esta prueba será de un máximo de 1,5 puntos.

Posteriormente, durante la entrevista, la comisión de evaluación formulará cuestiones destinadas a indagar sobre la capacidad y aptitud del solicitante para el desarrollo de la beca, tomando como referencia el *curriculum vitae* presentado. La valoración conjunta y ponderada de todos los miembros de la comisión de evaluación computará hasta un máximo de 0,5 puntos.

5.3.- La comisión de selección realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, pudiendo requerir en cualquier momento al solicitante la documentación complementaria que considere necesaria para acreditar el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en estas bases reguladoras.

5.4.- La comisión de evaluación y selección formulará la propuesta de resolución a favor de la persona con mayor puntuación, estableciendo además la lista de suplentes, donde únicamente figurará el DNI o NIE de los candidatos, ordenados según la puntuación obtenida, para el caso de renuncia del beneficiario de la beca o de la pérdida de tal condición.

5.5.- La comisión de evaluación podrá dejar desierta la concesión de la beca, en el caso de que ninguno de los candidatos obtuviera una puntuación mínima, que se fija en 4 puntos.

6.- Resolución.

6.1.- El plazo máximo para resolver el procedimiento será de un mes, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. El transcurso del citado plazo sin haberse publicado la resolución legitima a los interesados para entender como desestimadas por silencio administrativo sus solicitudes.

6.2.- A la vista de la propuesta de resolución formulada por la comisión de valoración y selección, la Directora del Centro dictará resolución sobre la concesión de la beca.

6.3.- La resolución de la concesión de la beca se notificará al beneficiario y se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Centro Asociado, junto a la lista de suplentes.

6.4.- La resolución podrá recurrirse en alzada ante la presidencia de la Junta Rectora en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la publicación de la resolución.

7.- Desarrollo de la actividad.

7.1.- El becario seleccionado realizará sus tareas de formación y especialización en la Áreas de Informática y Gestión Administrativa del Centro Asociado a la UNED en Cantabria, si bien podrá ser formado en las labores propias de otras áreas de la institución.

7.2.- Dichas tareas se desarrollarán en colaboración con el Personal de Administración y Servicios (PAS) y la Dirección del Centro Asociado.

7.3.- La tutorización del becario será asumida, de forma solidaria, por la Dirección del Centro Asociado (Directora y Secretario).

8.- Financiación.

La beca se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 481.01 del Presupuesto del Centro Asociado a la UNED en Cantabria.

9.- Obligaciones del becario.

9.1.- El becario, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el sólo hecho de solicitar la beca, se compromete a aceptar el contenido de esta convocatoria y a cumplir las siguientes obligaciones:

a) Aceptar la beca por escrito e incorporarse a su destino en el plazo señalado por la Dirección del Centro. De no cumplirse esta obligación en dicho plazo, se entenderá que renuncia a la misma, salvo causa debidamente justificada, concediéndose al suplente que figure en primer lugar.

b) Presentar declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como del resto de las obligaciones con la Comunidad Autónoma (Cantabria).

c) Cumplir con las bases de la presente convocatoria y las demás normas que resulten de aplicación como consecuencia de la misma.

d) Cumplir el horario de asistencia y formación establecido, así como las demás normas de régimen interno del Centro Asociado. En este sentido, cualquier ausencia deberá ser solicitada por escrito a la Dirección con una antelación mínima de tres días hábiles; en la solicitud se incluirá el motivo y justificación de la misma, así como el período en el que se recuperarán las horas solicitadas. La recuperación de horas se realizará en un horario compatible con la tutorización de la beca, esto es, con el de la/s personas/s que orientarán al becario en su formación. En caso de que la solicitud de ausencia fuese por motivos médicos, ésta será comunicada a la Dirección del Centro, a ser posible, con una antelación mínima de tres días naturales, debido a aportarse el justificante médico de la cita. Igualmente, se aportará el justificante médico posterior, firmado y sellado por el servicio oportuno. En caso de urgencia médica, se presentará el justificante médico correspondiente, firmado y sellado por el servicio oportuno.

Toda ausencia no justificada ante el órgano convocante en el plazo de una semana será causa de rescisión de la beca al beneficiario de la misma, procediendo a convocar al siguiente candidato de la lista de suplentes.

e) Dedicarse de manera plena al cumplimiento de las tareas que le sean encomendadas.

f) Mantener la confidencialidad de los asuntos a los que tenga acceso con ocasión del desarrollo de la beca, y no dar publicidad, difundir, conservar, copiar, sustraer o utilizar en general ningún documento o información de cualquier tipo que pertenezca al Centro Asociado.

9.2.- El incumplimiento, por parte del becario, de las obligaciones previstas en la presente convocatoria, así como la no realización de las tareas para su formación práctica en condiciones satisfactorias, la ausencia injustificada y el bajo interés y rendimiento, serán causas de pérdida de la condición de becario y, consecuentemente, de privación de la beca por el tiempo que quedase pendiente, previo informe de la Dirección del Centro, sin perjuicio de las responsabilidades que resultasen exigibles.

10.- Finalización y renuncia a la beca.

10.1.- Finalizada la beca, el Secretario del Centro Asociado expedirá, a petición del interesado, un certificado acreditativo de su condición de becario, donde se detallarán la fecha de inicio y finalización de la beca, su dedicación semanal y las Áreas del Centro Asociado en la que se desarrolló la formación.

10.2.- Si durante el período de la beca, el adjudicatario renunciase, voluntariamente, a la misma, éste habrá de notificarlo por escrito. En este supuesto la beca podrá ser adjudicada a uno de los suplentes por el orden de puntuación obtenida. En este sentido, la lista de suplentes (y, por ende, de posibles adjudicatarios) se considerará vigente hasta el 31 de diciembre de 2021. Superada esta fecha, la Dirección del Centro Asociado valorará la pertinencia de convocar nuevas becas.

11.- Ausencia de vínculo contractual.

La concesión y disfrute de la beca, dado su carácter formativo y de especialización, no supondrá vinculación laboral, funcional o contractual alguna entre el becario y el Centro Asociado a la UNED en Cantabria.

12.- Protección de Datos.

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, de 27 de abril, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la documentación aportada por los aspirantes formará parte de un fichero cuya finalidad es la gestión del proceso de adjudicación de la Beca de Formación. Podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad o limitación del tratamiento mediante un escrito dirigido a: Centro Asociado a la UNED en Cantabria, Calle Alta 82. 39008, Santander (Cantabria).

13.- Igualdad de género.

Conforme al valor asumido por la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED) sobre la igualdad de género, todas las denominaciones que en esta convocatoria se efectúan en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino cuando el sexo del titular así lo requiera.

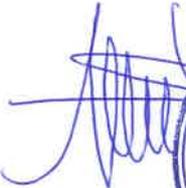
En Santander, a 3 de diciembre de 2019.


Dña. Ana Rosa Martín Mingulón
Directora del Centro Asociado



DILIGENCIA, por la que se hace constar que en el día de la fecha se publica en el tablón de anuncios y en la página web del Centro Asociado a la UNED en Cantabria.

En Santander, a 3 de diciembre de 2019.


D. José Nicolás Saiz López
Secretario del Centro Asociado

