

## **RESOLUCIÓN POR LA QUE SE CONVOCA 1 BECA DE COLABORACIÓN EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO ASOCIADO DE LA UNED EN CANTABRIA**

Siendo interés del Centro Asociado de la UNED en Cantabria promover la cualificación práctica y especializada de sus alumnos y titulados, de acuerdo con las facultades atribuidas por el artículo 19.2 de los Estatutos del Consorcio del Centro Asociado de la UNED se convoca por la presente resolución 1 beca de colaboración con arreglo a las siguientes bases:

### **Primera.- Condiciones de la beca**

- 1.- El becario/a seleccionado/a realizará sus tareas de formación y especialización en el Centro Asociado de la UNED en Cantabria.
- 2.- Las tareas de formación y especialización a desarrollar consistirán en la colaboración con el servicio de administración del centro apoyando la atención al alumno y colaborando en funciones administrativas del centro. Dichas tareas se realizarán bajo la dirección del secretario del centro.
- 3.- La concesión y disfrute de la beca, dado su carácter formativo y de especialización, no supondrá vinculación funcional, laboral o contractual alguna entre el becario y el Centro Asociado de la UNED en Cantabria, ni dará lugar a la inclusión del becario en la Seguridad Social.

### **Segunda.- Cuantía y duración**

- 1.- El becario desarrollará su función durante 4 horas diarias en el horario que se determine por la Dirección del Centro Asociado, pudiendo ampliarse en caso de necesidad hasta un máximo de 3 horas diarias adicionales.
- 2.- El importe de la beca será de 5,6 € brutos/hora, liquidándose por mensualidades (448 € brutos/mes en caso de 4 horas diarias).
- 3.- La beca podrá tener una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2009 y resultará prorrogable por períodos anuales, condicionándose la prórroga a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente. En caso de prórroga podrá actualizarse o modificarse el importe de la beca mediante resolución de la dirección del Centro en atención a la naturaleza y alcance objeto de colaboración.

### **Tercera.- Financiación**

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

### **Cuarta.- Requisitos del beneficiario**

- 1.- Para resultar beneficiario de la beca prevista en la presente convocatoria resultará preciso ser alumno de la UNED con conocimientos informáticos y dominio del paquete OFFICE.
- 2.- En ningún caso, podrán adquirir la condición de beneficiario quien se hallare en algunas de las circunstancias detalladas en el artículo 12.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

### **Quinta.- Presentación de solicitudes**

1.- Las personas interesadas deberán presentar en el Registro del Centro Asociado de la UNED en Cantabria:

- a) el modelo de solicitud que figura como anexo y que estará disponible en la página web [www.unedcantabria.org](http://www.unedcantabria.org).
- b) el "Currículum Vitae" con fotografía

2.- El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día 26 de octubre de 2009. Excepcionalmente, en caso de insuficiente presentación de solicitudes podrá ampliarse el citado plazo.

### **Sexta.- Instrucción del procedimiento y selección**

1. La instrucción del procedimiento corresponderá a un comité de valoración presidido por el Director del Centro e integrado por la Secretaria del Centro, que actuará como secretaria con voz y voto, y un trabajador del mismo, que seleccionará a los becarios ajustándose a los principios de mérito y capacidad, de acuerdo con dos fases:

- a) Primera fase: Se valorará la idoneidad de su currículum con las funciones a desarrollar, en especial los conocimientos en programas informáticos, así como tareas relacionadas con la gestión administrativa. (50 puntos)
- b) Segunda fase: Se valorará la capacidad y aptitud del solicitante mediante la celebración de la oportuna entrevista (50 puntos).

Para acceder a la segunda fase (entrevista) será necesario haber obtenido en la primera al menos 25 puntos.

2.- El órgano instructor 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 recabar en cualquier momento la documentación complementaria que considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en estas bases reguladoras.

3.- El comité de valoración formulará la propuesta de resolución en favor de la persona con mayor puntuación, estableciendo además la lista de suplentes, ordenados según la puntuación obtenida, para el caso de renuncia del beneficiario de la beca o de la pérdida de tal condición. También podrá proponer dejar desierta la beca.

### **Séptima.- Resolución**

1.- A la vista de la propuesta de resolución formulada por el Comité de Valoración, el Director del Centro dictará resolución sobre la concesión de la beca.

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

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

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 en el tablón de anuncios del Centro Asociado.

**Octava.- Obligaciones del becario**

1.- El becario, por el solo 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 el resto e las obligaciones con la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- c) Cumplir 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 establecido, así como las demás normas de régimen interno del centro asociado.
- e) Dedicarse de manera plena al cumplimiento de las tareas que le sean encomendadas.
- f) Mantener el secreto profesional de toda la actividad realizada.

2.- El incumplimiento por el becario de las obligaciones previstas en la presente convocatoria así como la no realización de los trabajos 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 quedare pendiente.

**Novena.- Finalización y renuncia a la beca.**

1.- Finalizada la beca, el Secretario del Centro expedirá a petición del interesado un certificado acreditativo de su condición de becario.

2.- Si durante el período de duración de la beca, el becario, 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 Santander a 20 de octubre de 2009  
EL DIRECTOR DEL CENTRO ASOCIADO

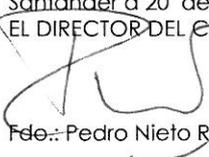


Fdo. Pedro Nieto Rodríguez



DILIGENCIA: Para hacer constar que en el día de la fecha se publica en el tablón de anuncios del Centro Asociado de la UNED en Cantabria.

Santander a 20 de octubre de 2009  
EL DIRECTOR DEL CENTRO ASOCIADO



Fdo.: Pedro Nieto Rodríguez