



PLAN DE FORMACIÓN

CONVOCATORIA DE BECAS DE APOYO A LA AUTOMATRICULA

1. FINALIDAD/OBJETIVO DE LAS AYUDAS DE FORMACIÓN EN AUTOMATRICULA OFERTADAS

El plan de formación supondrá el desarrollo de competencias y habilidades del estudiante de la Universidad de Granada relacionadas con el suministro de información en el proceso de matriculación a través de internet, sistema de matriculación implantado en la Universidad de Granada desde hace varios años y que permite a su estudiantes realizar su matrícula con comodidad y eficacia.

Se desarrollará a través de una metodología activa de aprendizaje con utilización de aplicaciones tecnológicas que facilitan todo el proceso de matriculación, en enseñanzas conducentes a estudios de Grado. De igual forma la metodología usada permite alteración en la elección hecha, dentro de unos plazos establecidos. Para ello, se instruirá adecuadamente, mediante curso de especialización que dará la posibilidad de conocer con detalle organizaciones docentes y planes de estudio a quienes gocen de las ayudas de automatrícula.

2. DESARROLLO DEL PLAN FORMATIVO

- 2.1. Introducir al personal en formación en el conocimiento de la aplicación informática que la UGR utiliza para la matriculación de sus estudiantes.
- 2.2. Informar de la normativa a aplicar en el proceso de matriculación, en la UGR.
- 2.3. Hacer especial énfasis en las tareas a desarrollar por el coordinador de los becarios.
- 2.4. Actividad Práctica
 - Asesoramiento en el realización de automatrícula
 - Conocimiento y difusión de la página web de la Universidad de Granada y la del Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad, estructuración y funcionamiento de la misma.
 - Adquisición de competencias del trabajo en equipo
 - Conocimiento sobre otras actividades de similar naturaleza que desarrolle.



3. HORAS FORMATIVAS TEÓRICAS Y PRÁCTICAS

La distribución temporal del plan de formación se realizará de manera que el tiempo destinado a la formación teórica del beneficiario garantice la adquisición de los conocimientos necesarios para que pueda desarrollar la actividad práctica con autonomía. Dicha formación teórica se desarrollara en una sesión formativa en el CSIRC, con personal técnico especialista en la aplicación informática preparada para el proceso de automatrícula. En dicha sesión, el beneficiario adquirirá los contenidos teóricos y habilidades requeridas para el desarrollo de la actividad práctica.

4. DURACIÓN DEL PERIODO FORMATIVO

La persona beneficiaria de la ayuda deberá realizar las actividades de formación desde la fecha de formalización de su nombramiento hasta el 21 de Septiembre de 2018

Realizando las siguientes horas fijas semanales:

- Atención telefónica en la realización de automatrícula, en horario de 9 a 22, en turnos de cinco horas/beneficiario.
- La actividad dará comienzo el 17 de Julio y finalizara el 21 de Septiembre. Durante los días 4 a 31 de Agosto, quedara interrumpida, reanudándose el 1 de Septiembre

5. EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN

Se establecen dos tipos de evaluaciones

- La persona beneficiaria de la ayuda deberá elaborar un informe al finalizar su actividad, detallando la formación recibida, así como el grado de satisfacción y, si así lo considera oportuno, sugerencias de mejora para la planificación de posteriores planes formativos.
- Por su parte, el coordinador elaborará igualmente un informe final donde se haga constar como se ha llevado a cabo todo el proceso, la ausencia o no de cualquier tipo de incidencia y si así lo considera oportuno, sugerencias de mejora para la planificación de posteriores planes formativos
- La persona beneficiaria dependerá en su actividad formativa del Jefe de Servicio del Vicerrectorado de Ordenación Académica y de la Directora de la Unidad de Becas y Asistencia al Estudiante que realizará las funciones de tutora, ejerciendo ambos la supervisión del desarrollo de las actividades previstas. Realizarán un seguimiento



UNIVERSIDAD DE GRANADA

Vicerrectorado de Estudiantes
y Empleabilidad
Unidad de Becas y Asistencia
al Estudiante

periódico y elaborarán un informe al Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad en el que conste el desarrollo del plan de formación establecido, tiempos reales empleados en la formación teórica y práctica, así como la evolución en los conocimientos, competencias y habilidades adquiridas por cada beneficiario/a.

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