





#### 4ª - INCOMPATIBILIDADES

- El disfrute de las beca al amparo de esta convocatoria es **incompatible** con cualquier otro trabajo remunerado o beca financiada con fondos públicos o privados a tiempo parcial o completo, se permitirán las retribuciones económicas siempre que las mismas tengan carácter excepcional y no periódico.

#### 5ª - FORMALIZACIÓN Y PLAZO DE SOLICITUDES

- El plazo de presentación de solicitudes finaliza a las **14:00 del día 13 de diciembre**.
- Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Universidad de León, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Las solicitudes se presentarán acompañadas de la siguiente documentación:
  - a) Currículum Vitae con indicación de estudios y/o cursos realizados, publicaciones, becas obtenidas, trabajos de investigación desarrollados y cualquier otra actividad o mérito que el candidato considere oportuno alegar.
  - b) Fotocopia del DNI.
  - c) Certificado de notas.
  - d) Méritos que se estimen oportunos, relativos al proceso de selección que deberán ser justificados mediante documentos acreditativos y relacionados en el propio currículum (fotocopia de cursos, seminarios,...).

#### 6ª - RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA

- La convocatoria será resuelta por una comisión de selección formada por:
  - o El Vicerrector de Investigación.
  - o El Director de Área de Apoyo a la investigación.
  - o El Director del Servicio.
- Para la adjudicación de la beca, se utilizarán los criterios de selección que a continuación se exponen:
  - o Titulación y expediente académico: 35 puntos
  - o Formación complementaria de posgrado u otro tipo de méritos relativos a los requisitos de los solicitantes: 5 puntos.
  - o Conocimientos generales de aplicación en relación con las actividades a realizar: 5 puntos.
  - o Conocimientos de idiomas. Conocimientos básicos de inglés: 5 puntos
  - o Conocimientos prácticos relacionados con las actividades del perfil y tiempo dedicado: 20 puntos.
  - o Entrevista: 30 puntos.



- Los candidatos a esta beca podrán ser convocados a la realización de una prueba teórico/práctica y/o entrevista personal. La fecha de realización de la prueba se comunicará con suficiente antelación.
- La propuesta de resolución incluirá el listado priorizado de candidatos propuestos y se formulará antes de que transcurra un mes desde la fecha de finalización de presentación de las solicitudes.
- En caso de que no se llevase a cabo la resolución de la concesión en el plazo señalado o en su prórroga, se entenderán desestimadas las solicitudes.

#### 7ª - OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

- El becario deberá dedicar un mínimo de **cuatro horas diarias** a su formación en aquellas actividades relacionadas con el Instituto o Servicio de Apoyo a la Investigación, según corresponda y en el horario que les asigne el Responsable del mismo y de acuerdo con este Vicerrectorado.
- Deberá asimismo presentar un informe de su actividad al final de la beca en este Vicerrectorado.

#### 8ª - RENUNCIA O BAJA Y SUPLENCIAS

- La renuncia o baja del becario deberán comunicarse a la Vicerrectora de Investigación en el mismo mes en que se produzcan.
- Si se produce la renuncia o baja del becario durante los primeros 6 meses de disfrute de la misma, podrá ocupar la vacante el candidato que figura como suplente. En caso de sustitución, el periodo transcurrido no será recuperable a efectos de duración de la beca.

Las discrepancias que pudieran derivarse de la interpretación de estas bases y de su aplicación, serán resueltas por la Comisión de Selección.

En León, a 30 de noviembre de 2018.

Fdo.: Carlos G. Polanco de la Puente





- Responsabilidad de autoformación y actualización.
- Capacidad de compromiso con el grupo de investigación y trabajo en equipo dentro y fuera del laboratorio.
- Capacidad para planificar, organizar y gestionar proyectos científicos.

- **Datos del tutor<sup>ii</sup>:**

Saúl Blanco. Director científico del Laboratorio. [sblal@unileon.es](mailto:sblal@unileon.es). Ext. 3136

- **Sistema de tutoría:**

El plan de formación propuesto comprende una fase de seguimiento del desempeño profesional de las tareas que se realizan en cada actividad, en el que se recogerán los conocimientos, habilidades y destrezas reales adquiridos por la persona a contratar. El supervisor determinará si el técnico beneficiario está desempeñando adecuadamente las funciones que le han sido asignadas y, en caso negativo, establecerá las causas y las posibles soluciones formativas.

- **Evaluación de la formación<sup>iii</sup>:**

Dos veces al año se realiza una evaluación del desempeño por parte de los responsables del laboratorio. En dicha evaluación se valoran, además del desempeño profesional, las competencias que posee la persona y las que debería poseer en base a su perfil. De esta manera se detectarán las carencias en competencias y en su realización y se establecerán las necesidades de formación y posibilidades de mejora.

- **Calendario de las acciones formativas previstas:**

Actividades formativas previstas:

1. Técnicas de pretratamiento y procesado de muestras en laboratorio según los protocolos metodológicos estándar.
2. Identificación, enumeración y análisis microscópico de preparaciones.
3. Control de la recepción e inventariado de muestras.
4. Formación en gestión del almacén y ficoteca del Laboratorio conforme a criterios normalizados.
5. Seguimiento de plan de formación en taxonomía y ecología de diatomeas.
6. Controlar y gestionar el archivo bibliográfico del laboratorio.
7. Participar en el desarrollo de los sistemas de calidad implantados en la Universidad, ensayos interlaboratorio y controles de calidad.
8. Gestión de bases de datos mediante soportes y aplicaciones informáticas.
9. Atención a clientes y usuarios de los servicios del laboratorio.



Cronograma del plan formativo:

Actividad	11	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												

El Director del Servicio

Fdo.: Eloy Bécares Mantecón

<sup>i</sup> El Programa de Formación lo elaborará y aprobará el Director del Servicio o tutor que dirija la actividad formativa.

<sup>ii</sup> Con el fin de facilitar su proceso de formación, las personas adjudicatarias de las becas contarán con el asesoramiento, orientación y dirección de un tutor/a, que definirá y supervisará las actividades a realizar, así como la formación que deberá recibir según el Plan de formación de cada unidad. A este respecto, será obligatoria la superación de la evaluación de las actividades de formación indicadas.

<sup>iii</sup> El titular de la unidad convocante, a propuesta justificada de la Comisión de Selección, podrá revocar la concesión de la beca, si el beneficiario no realiza en plazo y forma las tareas asignadas o si los resultados de la evaluación efectuada por el tutor correspondiente y avalados por el responsable de la unidad, no son positivos.