



CONVOCATORIA DE ESTANCIAS DE COLABORACIÓN EN SERVICIOS UNIVERSITARIOS

**1. OBJETO DE LAS ESTANCIAS**

Se convocan estancias de colaboración en servicios universitarios para cubrir las necesidades que éstos requieren y con el objeto de que los/as estudiantes adquieran competencias de su titulación.

En los Anexos se relacionan detalladamente las estancias, así como sus características (número de plazas, duración, horario, dotación económica, perfil del candidato y funciones).

**2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

GENERALES

Estar matriculado/a en la Universidad de León durante el curso académico 2020/2021.

Haber aprobado, como mínimo, el 75% de las asignaturas/créditos en los que se hubiera matriculado en el curso anterior (2019/2020).

ESPECÍFICOS

Los requisitos específicos se pueden consultar en los Anexos de cada estancia.

**3. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

Las instancias, se dirigirán a la Sra. Vicerrectora de Estudiantes y Empleo, de forma online cumplimentando un formulario que se encuentra disponible en la página web de la Universidad de León, **menú de Estudiantes, apartado Servicios Universitarios, Otros Servicios, Servicios Universitarios Generales, Área de Actividad Estudiantil, Convocatorias.**

Sólo se permitirá realizar un intento para rellenar el formulario y, se podrán seleccionar un máximo de 2 opciones o estancias, por orden de su preferencia.

El plazo de presentación comprenderá desde la publicación de la convocatoria **hasta el día 11 de noviembre de 2020 a las 14:00 h.**

**4. SELECCIÓN**

Los criterios de selección serán los establecidos en el anexo de la estancia.

El/la estudiante será convocado/a a través de su correo electrónico institucional ([xxxxxx@estudiantes.unileon.es](mailto:xxxxxx@estudiantes.unileon.es)) para la realización de la entrevista personal (en su caso) o cualquier otra comunicación que sea necesaria. Se entenderá que desiste de su solicitud si no comparece en los plazos establecidos en las comunicaciones.

En los casos en los que no se realice entrevista o prueba, la selección se realizará teniendo en cuenta la nota media del expediente académico:

- Estudiantes de Grado de primer curso, nota de acceso de la fase general.
- Estudiantes de cursos superiores de Grado, nota media del expediente.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	dHF1/8yDIUNPTq3bt+zdVg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Ana Isabel García Pérez - Vicerrectora de Estudiantes y Empleo	Firmado	05/11/2020 11:53:00	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/4	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/dHF1/8yDIUNPTq3bt+zdVg==">https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/dHF1/8yDIUNPTq3bt+zdVg==</a>			



- Estudiantes de Máster, la nota media del expediente del Grado utilizado para acceder.

Se excluirán las/os estudiantes que hayan realizado estancias de colaboración durante un periodo de dos cursos académicos, desde la convocatoria del curso 2016/17.

El orden de adjudicación de las estancias será el siguiente:

- Asignación de la estancia por el orden elegido en la solicitud.
- Si resulta seleccionado/a en más de una estancia, se le adjudicará la que haya elegido por orden de preferencia en la solicitud.

#### 5. PUBLICACIÓN, COMPATIBILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

La lista de solicitantes seleccionados/as para cada estancia será publicada en la web de la Universidad, **menú de Estudiantes, apartado Servicios Universitarios, Área de Actividad Estudiantil, Convocatorias.**

La realización de esta estancia es **compatible** con las ayudas al estudio, del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte; Junta de Castilla y León; y ayudas por escasez de recursos de la Universidad de León. Es **incompatible** con otras estancias de colaboración, cualquier otra convocada por esta Universidad, o si el estudiante percibe retribuciones por rendimientos del trabajo.

#### 6. RENUNCIAS

La renuncia a realizar la estancia de colaboración, deberá ser comunicada por escrito al responsable de dicha estancia y al Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo, a la mayor brevedad. La documentación justificativa deberá ser enviada al Vicerrectorado, a la siguiente dirección de correo electrónico: **ulevebec@unileon.es**.

Si el/la estudiante seleccionado/a renunciara, sin causa justificada y documentada, no podrá optar a las siguientes convocatorias de estancias.

Se consideran causas justificadas:

- Motivos de salud (con justificante médico).
- Motivos laborales (copia del contrato o asimilado).
- Por la realización de prácticas de su titulación (copia del convenio).

**No se considera causa justificada, la incompatibilidad con los horarios lectivos.**

#### 7. REVOCACIÓN DE LA ESTANCIA

Estas estancias podrán ser revocadas por la Vicerrectora de Estudiantes y Empleo, a propuesta justificada del Responsable del Servicio, quedando obligado el/la estudiante a la devolución de los importes indebidamente percibidos, en su caso.

#### 8. CERTIFICADOS

Los certificados de las estancias serán enviados por correo electrónico durante el curso académico siguiente al de la realización de la estancia.

León, a fecha de firma electrónica  
LA VICERRECTORA DE ESTUDIANTES Y EMPLEO  
Por delegación del Rector de 15 de septiembre de 2020 (BOCyL 23-09-2020)

Código Seguro De Verificación	dHF1/8yDIUNPTq3bt+zdVg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Ana Isabel García Pérez - Vicerrectora de Estudiantes y Empleo	Firmado	05/11/2020 11:53:00	
Observaciones		Página	2/4	
Url De Verificación	<a href="https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/dHF1/8yDIUNPTq3bt+zdVg==">https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/dHF1/8yDIUNPTq3bt+zdVg==</a>			



## ANEXO 1

### CARACTERÍSTICAS DE LA ESTANCIA EN LA ASOCIACIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE MEMORIA HISTÓRICA (ARMH)

**Servicio:** Asociación para la recuperación de la Memoria Histórica (ARMH)

**Número de plazas:** 1

**Duración:** de noviembre de 2020 a junio de 2021

**Número de horas semanales:** 10.

**Horario previsto:** a convenir entre los interesados.

**Dotación económica:** 240€/ mes en Campus Ponferrada.

**Titulación/es de los solicitantes:**

- Grado en Historia
- Grado en Información y Documentación
- Doble Grado en Historia e Historia del Arte

**Funciones:** Colaborar en las tareas propias de la ARMH.

- En la oficina, archivos y bibliotecas: búsqueda de información sobre las personas desaparecidas en archivos históricos, manejo de bases de datos, redacción de documentos, bibliografía, etc.
- En trabajo de campo: Colaborar en intervención técnica/exhumación.

**Competencias a desarrollar:** Estas prácticas contribuyen en la consecución de las siguientes competencias genéricas que la ULE contempla para todos sus grados:

- Trabajo en equipo: Capacidad de compromiso con un equipo, hábito de colaboración y trabajo solucionando conflictos que puedan surgir.
- Habilidades de relación interpersonal: Capacidad para relacionarse adecuadamente con los demás.
- Toma de decisiones y solución de problemas: Localización del problema, identificar causas y alternativas de solución, selección y evaluación de la más idónea.

**Métodos de selección:**

- Nota media del expediente académico.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	dHF1/8yDIUNPTq3bt+zdVg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Isabel García Pérez - Vicerrectora de Estudiantes y Empleo	Firmado	05/11/2020 11:53:00
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/4
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/dHF1/8yDIUNPTq3bt+zdVg==">https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/dHF1/8yDIUNPTq3bt+zdVg==</a>		





## ANEXO 2

### CARACTERÍSTICAS DE LA ESTANCIA EN EL SERVICIO DE PRÁCTICAS

**Servicio:** Servicio de Prácticas.

**Número de plazas:** 1

**Duración:** de noviembre de 2020 a junio de 2021.

**Número de horas semanales:** 5.

**Horario previsto:** a convenir entre los interesados.

**Dotación económica:** 120 euros/mes.

**Titulación/es de los solicitantes:**

- Grado en Educación Infantil
- Grado en Educación Primaria
- Grado en Educación Social.

**Requisito específico:**

Estudiantes matriculados en el último curso de las titulaciones requeridas.

**Funciones:**

- Codificación, organización y registro utilizando Hoja de Cálculo Excel.
- Elaboración de documentos a partir de información extraída de una hoja de Cálculo de Excel.
- Registro y comprobación de documentación.
- Tareas generales de apoyo.

**Competencias a desarrollar:**

- Habilidades de uso de programas informáticos.
- Capacidad de organizar y gestionar la información.
- Habilidades de interacción.
- Capacidad para organizar y gestionar el tiempo.

**Selección:**

- Nota media del expediente académico.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	dHF1/8yDIUNPTq3bt+zdVg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Ana Isabel García Pérez - Vicerrectora de Estudiantes y Empleo	Firmado	05/11/2020 11:53:00	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/4	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/dHF1/8yDIUNPTq3bt+zdVg==">https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/dHF1/8yDIUNPTq3bt+zdVg==</a>			