

## ANEXO I

### PROYECTO DE COLABORACIÓN/PLAN DE FORMACIÓN CONVOCATORIA DE BECAS COLABORACIÓN

#### CENTRO DE ESTUDIOS EUROPEOS “LUIS ORTEGA ÁLVAREZ”

#### 1. FINALIDAD/OBJETIVO DE LA BECA DE COLABORACIÓN/FORMACIÓN

##### a) Breve explicación de los objetivos que se van a alcanzar:

El Centro de Estudios Europeos “Luis Ortega Álvarez” es un instituto de investigación de la Universidad de Castilla-La Mancha y un centro de documentación oficial integrante de la Red *Europe Direct* de la Comisión Europea especializado en la docencia y la investigación sobre la Unión Europea y, más en general, sobre diferentes cuestiones de Derecho Público.

De forma resumida, las actividades del Centro de Estudios Europeos “Luis Ortega Álvarez” se centran en la organización de Jornadas, Seminarios y Congresos, nacionales e internacionales; la elaboración de informes y publicaciones científicas y divulgativas y la atención a sus usuarios.

A través de la beca de colaboración se busca la formación de los estudiantes en este ámbito, mediante su participación en la organización de las diferentes acciones formativas que se organizan desde el Centro, en la elaboración de las publicaciones periódicas que se ofrecen a sus usuarios y en apoyo a las tareas de investigación que llevan a cabo los investigadores adscritos al mismo. Todo ello, en colaboración con el personal del Centro y con otros estudiantes e investigadores extranjeros visitantes que recibe periódicamente.

##### b) Competencias transversales

- Fomentar el trabajo autónomo en equipos.
- Mejorar la capacidad de organización, planificación y ejecución de tareas.
- Desarrollar habilidades en las relaciones interpersonales, garantizando la accesibilidad universal y la capacidad para desenvolverse en contextos multiculturales.
- Favorecer el aprendizaje continuo.
- Mejorar la comunicación oral y escrita.
- Mejorar los conocimientos de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC.)

##### c) Competencias específicas

- Capacidad para buscar, identificar y utilizar fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).
- Dominar las nuevas tecnologías aplicándolas al Derecho (Bases de datos de legislación y jurisprudencia, bibliografías) y utilizar Internet en la obtención de información y en la comunicación de datos.
- Trabajar en el diálogo, debate, argumentación y en la propuesta de soluciones razonables en diferentes contextos.
- Comunicar en una segunda lengua internacional (inglés), a nivel oral y escrito, con razonable fluidez en situaciones de la vida cotidiana y profesional, así como en ámbitos objeto de estudio.
- Aprender técnicas para la búsqueda de información relevante en bases de datos especializadas en el ámbito académico y profesional del grado.
- Ser capaz de presentar, difundir y comunicar información vía Internet.

## 2. ÁREAS DE CONOCIMIENTO A LAS QUE VA DIRIGIDA LA BECA DE COLABORACIÓN/FORMACIÓN

- Ciencias sociales y jurídicas

## 3. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE VAN A DESARROLLAR

- **ACCIÓN 1.- Promover y consolidar la enseñanza y la investigación sobre la Unión Europea y sobre diferentes temas de Derecho Público**
  - Actividad 1.1. Organización de Cursos de Especialización impulsados por el Centro
  - Actividad 1.2. Realización de las Jornadas sobre la Unión Europea y del Seminario de Estudios Autonómicos
  - Actividad 1.3. Colaboración en proyectos de investigación europeos, nacionales y regionales que tiene asignados el centro
  - Actividad 1.4. Organización de actividades de difusión de la Unión en colaboración con otras entidades públicas
- **ACCIÓN 2.- Ofrecer a la comunidad universitaria y al público en general información especializada sobre recursos y fuentes de información de la Unión Europea y sobre las políticas comunitarias:**
  - Actividad 2.1.- Realización del Boletín Electrónico Semanal del CDE –que contiene las novedades normativas, jurisprudenciales, institucionales y doctrinales relacionadas con la Unión Europea–, con remisión a suscriptores y publicación en web
  - Actividad 2.2.- Difusión y envío de las publicaciones a las Bibliotecas Universitarias de la UCLM y a los Puntos de Información Europea existentes en los campus de Toledo, Talavera, Ciudad Real, Albacete y

Cuenca, que el CDE recibe de la Oficina de Publicaciones Oficiales de la UE.

- Actividad 2.3.- Actualización permanente de la web del CDE con información actual de las actividades y noticias de la Unión Europea.
- **ACCIÓN 3. Como centro de investigación y documentación europea, el Centro atiende a profesores e investigadores externos a la Universidad, que realizan una estancia de investigación en las instalaciones del mismo.**
- Actividad 3.1. Atención personal, bibliográfica y documental de los investigadores externos con estancia de investigación en el Centro.
- **ACCIÓN 4.- Atender las necesidades de información y documentación sobre la Unión Europea de los miembros de la Universidad de Castilla-La Mancha.**
- Actividad 4.1. Atención de búsquedas especializadas.

### 3. HORARIO

De lunes a viernes, en el intervalo de 9 a 14 h, de conformidad con la disponibilidad del estudiante y previo acuerdo con el mismo, hasta alcanzar el número de horas previsto en la convocatoria.

### 4. TUTOR RESPONSABLE DE LA FORMACIÓN

Isaac Martín Salgado, Director del Centro de Estudios Europeos “Luis Ortega Álvarez”, en colaboración con Eva Moreno Alonso, Subdirectora, y Enrique Ros, documentalista.

### 5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN

La formación adquirida será evaluada:

- a) Mediante un informe final del beneficiario de la beca que deberá ser enviado al Vicerrectorado de Estudiantes y que deberá incluir los siguientes aspectos:
  - datos personales del estudiante;
  - servicio al que ha estado adscrito;
  - descripción concreta y detallada de las actividades desarrolladas;
  - aspectos relacionados con la formación adquirida, la consecución de los objetivos previstos, así como cualquier otro dato que se considere relevante;
  - valoración general: grado de satisfacción y sugerencias de mejora.

En el caso de que el cese como becario se produjera por cualquier causa

antes del final del periodo de beca concedido, este informe debe aportarse en el último mes de estancia en el servicio. La no presentación del informe podría conllevar la devolución de la beca.

b) Mediante un informe del tutor responsable que deberá quedar registrado en el servicio o unidad al que esté adscrita, con copia al Vicerrectorado de Estudiantes, y que deberá incluir los siguientes aspectos:

- responsabilidad y puntualidad;
- adquisición de conocimientos y habilidades;
- actitud ante los usuarios del servicio;
- capacidad de aprendizaje;
- valoración general.

## **6. CURRÍCULO**

Se valorará con un máximo de 2 puntos el hecho de ser alumno del Grado en Derecho o del Grado en Estudios Internacionales, así como el expediente académico. Asimismo, se sumará un punto por conocimiento del idioma inglés (C1 o superior).

## ANEXO II

LISTADO DE TAREAS Y PROGRAMACIÓN		
<b>1. LISTADO DE TAREAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaboración en el desarrollo de las investigaciones de los miembros adscritos al Centro.</li> <li>- Mantenimiento y actualización del Blog institucional del Centro.</li> <li>- Colaboración en la organización de Congresos, Seminarios y Jornadas.</li> <li>- Búsqueda de jurisprudencia y elaboración de reseñas periódicas.</li> <li>- Colaboración en el Servicio de respuesta de consultas de usuarios.</li> <li>- Colaboración en la elaboración del Boletín de Sumarios de Revistas y del Boletín de novedades semanal.</li> </ul>		
<b>2. PROGRAMACIÓN</b>		
	Tareas	Objetivos/Competencias
Primer mes	Explicación detallada de las diferentes actividades que se organizan desde el Centro, presentación de los investigadores e integración en el equipo	
	Tareas	Objetivos/Competencias
Resto de meses	A partir del segundo mes, todas las tareas especificadas se irán desarrollando en función de las necesidades. Algunas de ellas tienen periodicidad semanal, con lo que exigen su realización cada semana; otras carecen de periodicidad fija, pero implican trabajar en su preparación durante las semanas previas; finalmente, algunas dependen de los usuarios del Centro, con lo que no resulta posible incorporarlas a un cronograma fijo. En definitiva, durante todos los meses de disfrute de la beca se irán desarrollando todas las tareas especificadas.	Todas las competencias, en función de las actividades que se realicen.