**FORMULARIO DE ACEPTACIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS**

**Línea 24: COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DOCENTE**

**Acción sectorial 241 – Becas de colaboración en departamentos de ratio alta y departamentos con docencia en inglés**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datos |  | |
| Becas alta ratio (en su caso):  Área alta ratio:  Departamento: |  | |
| Becas docencia inglés (en su caso):  Departamento: |  | |
| Tareas de apoyo a realizar en departamentos de alta ratio (en su caso): | A modo de ejemplo (**sustituir por lo que proceda**)  - Apoyo a la Dirección del Departamento. en tareas de gestión de la actividad docente.  - Mantenimiento y actualización de la información pública del Departamento.  - Apoyo a la Dirección del Departamento en la recogida de datos y elaboración de informes.  - Apoyo al coordinador de prácticas en tareas de gestión.  - Apoyo al coordinador de Trabajos de Fin de Grado en tareas de gestión.  - Otras tareas (a especificar, en su caso, por la dirección del departamento): | |
| Tareas de apoyo a realizar en departamentos con docencia en inglés (en su caso): | A modo de ejemplo (**sustituir por lo que proceda)**  - Apoyo en las posibles traducciones al inglés de la información pública del Departamento.  - Apoyo al profesorado que imparte docencia en inglés para preparar material didáctico en dicho idioma.  - Apoyo a la Dirección del Departamento en tareas de gestión de las asignaturas impartidas en inglés.  - Otras tareas (a especificar, en su caso, por la dirección del departamento): | |
| Aceptación del director o directora del departamento de alta ratio (en su caso): | D./Dña.:  Acepta al presente candidato/a para desarrollar las tareas de apoyo a la docencia en departamentos de alta ratio, en caso de que le sea concedida la beca. | |
| Fecha, firma y sello: |  |
| Aceptación del director o directora del departamento con docencia en inglés (en su caso): | D./Dña.:  Acepta al presente candidato/a para desarrollar las tareas de apoyo a la docencia en inglés, en caso de que le sea concedida la beca. | |
| Fecha, firma y sello: |  |