



CEU | *Universidad
Cardenal Herrera*

CONVOCATORIA BECAS DE COLABORACIÓN
CURSO 24-25

2ª CONVOCATORIA

*****INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR LAS BECAS DE
COLABORACIÓN*****

NOTE: Scroll down to read these instructions in English or French.

REMARQUE: traduction en anglais/français plus bas.

*****ANTES DE EMPEZAR*****

***Consulta toda la información de la convocatoria en la web de la UCH:**

<https://www.uchceu.es/becas-universitarias/becas-colaboracion>

Lee detenidamente la información de la convocatoria de las becas y asegúrate de que cumples los **requisitos requeridos** para poder optar a las que te interesan. Por ejemplo: no puedes solicitar una beca del Hospital Clínico Veterinario si no eres estudiante del Grado en Veterinaria.

Puedes solicitar un **máximo de tres becas**. **Anota el número de las becas** a las que quieres presentarte, así te será más fácil elegir las después **y ten claro tu orden de preferencia**. Por ejemplo: 12-(Aula de Informática MAC) 20-(Servicio de Deportes) 41-(Cátedra de Solidaridad).

También deberías leer el documento: [BASES BECAS DE COLABORACIÓN 2024-2025](#) donde se da información general sobre la convocatoria.

***Documentación que necesitas para presentarla en el momento de hacer la solicitud.**

Ten preparados estos dos documentos: una **carta de motivación** de por qué quieres ser becario de colaboración y tu **Curriculum Vitae**. Los tendrás que adjuntar en el momento de solicitar la/s beca/s.

*****PROCESO DE SOLICITUD*****

Recuerda que estas becas son exclusivamente para **estudiantes de Grado** de la UCH.

*¿Cómo se solicitan?

Este curso vamos a usar la **IA** para que el proceso de solicitud sea más fácil y rápido. Solo te va a llevar cinco minutos hacerlo con la ayuda de nuestro **asistente virtual GPT-CEU Piloto**.

Tal y como te hemos explicado en el apartado **ANTES DE EMPEZAR** es muy importante que cuando accedas a GPT-CEU Piloto tengas muy claro los **números de las tres becas** (como máximo) a las que quieres presentarte y los dos documentos (**carta de motivación y Curriculum Vitae**) preparados para adjuntarlos. Recuerda también que debes elegirlos en **orden de preferencia**.

*¿Cómo se llega a GPT-CEU?

Accediendo a tu intranet de estudiante de la UCH. En el menú superior izquierdo, en **Aplicaciones** tienes el acceso a **GPT-CEU Piloto**. No tiene pérdida.

Para ponértelo aún más fácil, también hemos puesto el acceso directo a GPT-CEU Piloto desde la url de cada beca.

En cuanto accedas a GPT-CEU Piloto **interaccionarás por escrito con nuestro asistente virtual** que te guiará en el proceso de solicitud de las becas de una manera fácil e intuitiva. Además, **puedes utilizar el idioma que prefieras**.

*****Si es la primera vez que vas a interactuar con un asistente virtual te explicamos cómo hacerlo PASO a PASO*****

Es muy sencillo porque simplemente tienes que indicarle al asistente por escrito que **quieres presentarte a la convocatoria de las Becas de Colaboración**.

Después simplemente **sigue las instrucciones que te vaya dando**, por ejemplo, lo primero que te pedirá es que leas y aceptes los Términos y Condiciones de Uso y luego te preguntará el campus de la UCH donde estudias y el turno de clases que tienes.

Es fácil porque **puedes usar tu propio lenguaje** y expresarte de manera natural.

Cuando llegue el momento de indicar las becas a las que quieres presentarte (tres como máximo) **te entenderá mejor si le dices los números de cada una**, ya sabes por ejemplo: 12-(Aula de Informática MAC) 20-(Servicio de Deportes) 41-(Cátedra de Solidaridad). Escríbelas directamente en tu orden de preferencia y lo entenderá perfectamente.

También te hemos preparado un Tutorial en vídeo que puedes encontrar dentro de [GPT-CEU Piloto](#).

***PARA TERMINAR TEN EN CUENTA QUE:**

-Como ya sabes, **solo puedes acceder a tu intranet con tus credenciales de estudiante de la UCH**. Esta es la forma en que GPT-CEU Piloto te reconocerá y nos aportará tus datos, por ejemplo, en qué grado estás matriculado.

-Solo se aceptará **una solicitud por estudiante y una vez finalizado el proceso de solicitud no se admitirán cambios**.

-Desde el momento en que accedas e inicies el proceso de solicitud, tendrás un **máximo de dos horas** para finalizarlo. **Solo necesitas cinco minutos**, pero, por ejemplo, si te quedas a mitad porque te llaman por teléfono, te olvidas y transcurren esas dos horas sin que hayas finalizado la solicitud, tendrás que volver a empezar. Es decir, salir del asistente y volver a entrar para iniciar un nuevo proceso de solicitud.

- **Puedes rectificar y cambiar** por ejemplo el orden de preferencia y/o las becas a las que quieres optar **hasta el momento en que subas los archivos requeridos** (Carta de Motivación y Curriculum Vitae). Una vez subidos los archivos el asistente interpretará que ya se ha finalizado la solicitud y no se podrán realizar más cambios.

-Para tu tranquilidad cuando termines **recibirás un correo electrónico informándote** de que has finalizado tu proceso de solicitud con éxito, especificando en orden de preferencia las tres becas (como máximo) que has pedido.

-**GPT-CEU es un Piloto** y lo estamos probando, en caso de cualquier **incidencia técnica en el proceso de solicitud** puedes escribir a gpt-ceu@ceu.es.

Para dudas de cualquier otro tipo puedes dirigirte a alumnado@uchceu.es.

**Vicerrectorado de Ordenación
Académica y Digitalización
UCH**



CEU | *Universidad
Cardenal Herrera*

APPLICATION PROCESS FOR STUDENT ASSISTANTSHIPS FOR 2024-25

SECOND CALL

INSTRUCTIONS FOR STUDENT ASSISTANTSHIP APPLICATIONS

NOTE: Scroll down to read these instructions in French.

BEFORE YOU START

***All the information about the application process is available on the CEU UCH website:**

<https://www.uchceu.es/becas-universitarias/becas-colaboracion>

Read all the information about the application process carefully and make sure that you fulfil all the **requirements** for the student assistantships you are interested in. For example, if you are not a Veterinary Medicine undergraduate, you cannot apply for a student assistantship at the Hospital Clínico Veterinario.

You can apply for **a maximum of three student assistantships**. **Note down the reference numbers of the student assistantships** that you want to apply for, as it will then be easier to choose them later **and be sure of your order of preference**. For example: 12 (Aula de Informática MAC/Mac Computer Room), 20 (Servicio de Deportes/Sports Service), or 41 (Cátedra de Solidaridad/Chair of Solidarity).

You should also read the [BASES BECAS DE COLABORACIÓN 2024-2025](#), which contains general information about the process.

***Documents that you will need to submit in support of your application.**

Make sure you have the following two documents ready: a **supporting letter**, detailing why you are applying for a student assistantship, and your **CV**. You will need to upload these documents when submitting your application.

APPLICATION PROCESS

Remember that only **CEU UCH undergraduates** can apply for a student assistantship.

***How do I apply?**

This year, we are going to use **AI** to make the application process as quick and as easy as possible. It will take five minutes for you to apply through the use of our **GPT-CEU Piloto** virtual assistant.

As explained above in the **BEFORE YOU START** section, it is important that, before beginning the process with GPT-CEU Piloto, you know **the numbers corresponding to the student assistantships you want to apply for** (a maximum of three) and that you have the required documents (**supporting letter and CV**) ready to upload. Remember that you must also choose your options **in order of preference**.

***How can I access GPT-CEU Piloto?**

Go to the student intranet. Click on the boxes in the top-left of the screen, and you will see **GPT-CEU Piloto** in the **Applications** section. You can't miss it.

To make it even easier, we've also put the link to GPT-CEU Piloto on the page for each student assistantship.

After opening GPT-CEU Piloto **you will see that you can chat via text with the virtual assistant**, which will guide you through the application process in a straightforward and intuitive fashion. **You can chat to the system in any language.**

*****If you have never used a virtual assistant before, here is a a STEP-BY-STEP explanation*****

It's very straightforward, as you only need to **state that you want to apply for a student assistantship**.

Next, simply **follow the instructions it gives you**. For example, it will first ask you to accept the Terms and Conditions of Use, then what campus you are on and whether you have classes in the morning/early afternoon or in the late afternoon/evening.

It's easy because **you can express yourself in your own language in the normal way**.

When it asks you to say which student assistantships you want to apply for (again, a maximum of three), **the assistant will understand better if you are able to include the numbers corresponding to each one**. As before, for example: 12 (Aula de Informática MAC/Mac Computer Room), 20 (Servicio de Deportes/Sports Service), or 41 (Cátedra de Solidaridad/Chair of Solidarity). Write them into the chat box and the assistant will understand them without any problem at all.

You can also watch a video tutorial on [GPT-CEU Piloto itself](#).

***PLEASE BEAR THE FOLLOWING IN MIND:**

-As you know, **to log into the student intranet you must use your CEU UCH username and password**. In this way, GPT-CEU Piloto will be able to identify you and pass on your details to us: for example, in this way we can see what degree you are studying.

- You can only apply once, and no changes can be made to your application once it has been submitted.

-Once you have begun the application process, you have **a maximum of two hours** to complete it. **The process should only take you five minutes**, but, for example, if you're interrupted by a telephone call and you forget, and two hours go by without you completing your application, you will have to begin again. In other words, you will need to close the virtual assistant and begin the process again from scratch.

- **You can correct or change** your order of preference or the set of student assistantships you wish to apply for **right up to the moment at which you upload your supporting documents** (supporting letter and CV). Once the files have been uploaded, the virtual assistant will understand that the process has been completed and no further changes can then be made.

- Once the process has been completed, **you will receive an email** confirming that you have successfully completed the application process, also indicating the order of preference of the student assistantships you have applied for.

-**GPT-CEU Piloto** is, as the name indicates, a pilot project. If you encounter any **technical problems when using it**, write to gpt-ceu@ceu.es. You can write to alumando@uchceu.es for other questions.

**Office of the Vice-Rector for
Academic Affairs and Digitalization
CEU UCH**



CEU | *Universidad
Cardenal Herrera*

APPEL À CANDIDATURES BOURSES DE COLLABORATION
ANNÉE 2024-2025

Deuxième appel

*****COMMENT DEMANDER UNE BOURSE DE COLLABORATION*****

*****AVANT DE COMMENCER*****

***Les informations relatives à l'appel à candidatures sont disponibles sur notre site web :**

<https://www.uchceu.es/becas-universitarias/becas-colaboracion>

Veillez lire ces informations attentivement et vous assurer que vous répondez aux **critères établis** afin de présenter une demande. Par exemple : seuls les étudiants en Médecine vétérinaire peuvent demander une bourse de l'hôpital clinique vétérinaire.

Vous pouvez présenter jusqu'à trois demandes **maximum**. **Prenez note du numéro des bourses** que vous souhaitez demander et **établissez clairement votre ordre de préférence** ; il vous sera ensuite plus facile de choisir. Par exemple : 12 (salle informatique MAC) 20 (Service des sports) 41 (Chaire de Solidarité)

Lisez également attentivement le document [BASES BECAS DE COLABORACIÓN 2024-2025](#), qui contient des informations générales sur l'appel à candidatures.

***Documents à fournir lors de la présentation de votre demande.**

Lettre de motivation exposant les motifs de votre demande de bourse de collaboration, ainsi que votre **CV**. Ces documents doivent être joints à votre demande de bourse(s).

*****PROCESSUS DE DEMANDE*****

N'oubliez pas que ces bourses concernent uniquement les **étudiants en licence** au CEU UCH.

Comment les demander ?

Cette année, nous aurons recours à l'**IA** afin de faciliter le processus de demande. Grâce à notre **assistant virtuel GPT-CEU Pilote**, cela vous prendra cinq minutes.

Tel qu'exposé dans le paragraphe **AVANT DE COMMENCER**, il est très important, lorsque l'on accède à GPT-CEU Pilote, de bien se souvenir des **numéros des trois bourses** (maximum) que l'on souhaite demander ainsi que de disposer des documents (**lettre de motivation et CV**) requis pour présenter la demande. Souvenez-vous également de les classer par **ordre de préférence**.

*Comment ouvrir GTP-CEU ?

Vous pouvez y accéder via votre intranet d'étudiant du CEU. Dans le menu supérieur gauche, en cliquant sur **Applications**, vous pourrez ouvrir **GPT-CEU Pilote**. C'est aussi simple que cela !

Et pour le rendre encore plus facile, nous avons également inclus un accès direct à GPT-CEU Pilote dans l'URL de chaque bourse.

En accédant à GPT-CEU Pilote, **vous interagirez par écrit avec notre assistant virtuel** qui vous guidera tout au long du processus de demande de bourse, de manière facile et intuitive. Vous pouvez de plus **écrire dans la langue de votre choix**.

*****Si vous interagissez avec un assistant virtuel pour la première fois, nous vous expliquons la marche à suivre PAS à PAS*****

Vous verrez que c'est très simple : il vous suffit d'indiquer à l'assistant, par écrit, que **vous souhaitez présenter une demande de bourse de collaboration**.

Vous n'avez ensuite plus qu'à **suivre les instructions** ; par exemple, il vous sera demandé en premier lieu de lire et d'accepter les Conditions d'utilisation et d'indiquer dans quel campus vous êtes inscrit(e) ainsi que vos heures de cours (matin ou après-midi).

Cet assistant vous permet de vous exprimer à votre manière, **avec vos propres mots**.

Lorsque vous indiquerez les bourses que vous souhaitez demander (trois maximum), **vous serez mieux compris(e) si vous indiquez leurs numéros** : par exemple, 12 (salle informatique MAC) 20 (Service des sports) 41 (Chaire de Solidarité). Écrivez-les selon votre ordre de préférence, et l'assistant en tiendra compte.

Nous avons également préparé un vidéo tutoriel que vous pouvez trouver sur [GPT-CEU Pilote](#).

***POUR CONCLURE, N'OUBLIEZ PAS QUE :**

- Comme vous le savez, **vos identifiants et votre mot de passe d'étudiant du CEU sont indispensables pour accéder à l'intranet**. C'est ainsi que GPT-CEU vous reconnaîtra et nous fournira des renseignements vous concernant, par exemple votre filière.
- Une seule demande **sera acceptée par étudiant, et une fois le processus de demande terminé, aucune modification n'est possible**.
- Une fois que vous ouvrez un processus de demande, vous disposez de **deux heures maximum** pour le terminer. **Il ne vous prendra que cinq minutes**, mais si vous ne le terminez pas pour répondre à un appel, puis que vous oubliez et que deux heures se passent sans le terminer, il vous faudra reprendre depuis le début. Autrement dit, vous devrez quitter l'assistant et y entrer à nouveau, pour démarrer un nouveau processus de demande.
- **Vous pouvez rectifier et modifier**, par exemple, l'ordre de préférence et/ou les bourses que vous souhaitez demander, **jusqu'au téléchargement des documents requis** (lettre de motivation et CV). Une fois ces documents téléchargés, l'assistant considère que la demande est terminée et aucune modification n'est plus possible.
- Une fois le processus terminé, **vous recevrez un e-mail confirmant** que votre demande a été présentée avec succès et précisant l'ordre de préférence des trois bourses (maximum) que vous avez choisies.
- **GPT-CEU est un pilote** actuellement en phase de test ; en cas d'incident, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse gpt-ceu@ceu.es.

**Vice-recteur de l'Ordonnancement
académique et de la Numérisation.
UCH CEU**