

## BECAS DE COLABORACIÓN CON DAETSAM 2016-2017 CUATRIMESTRE DE PRIMAVERA

### PUESTO DE TRABAJO COMO GESTIÓN DEL CENTRO DE CÁLCULO

#### OBJETO

- Organizar los horarios de apertura y atención del Centro de Cálculo, y gestionar a los trabajadores encargados de dicha atención.
- Realizar el control de los morosos del CDC.
- Estar disponible para solucionar cualquier problema relacionado con los plotters del Centro de Cálculo.
- Proponer la adquisición de nuevos equipos y materiales necesarios para el mantenimiento del CDC.
- Ser el enlace entre el CDC y la Delegación, manteniendo informado al Equipo Directivo, a través de la Responsable de Gestión Interna, de todo lo relacionado con el trabajo: fechas significativas, problemas, gastos, impagos, beneficios, problemas con los trabajadores Otr o cualquier otro asunto relevante.
- Realizar un Informe de Actividad, con las labores realizadas durante el período de trabajo, al final de cada cuatrimestre.
- Atención al alumnado en todos los temas relacionados con el puesto concreto.
- Cumplimentar la ficha de dedicación semanal de horas y actividades realizadas, para el seguimiento del trabajo por parte del Equipo Directivo.
- Mantener ordenado y limpio el espacio del Centro de Cálculo
- Cualquier otra tarea relacionada con el puesto que sea asignada por el Equipo Directivo y que no esté especificada en este boletín.

#### PERFIL

- Podrán ser candidatos todos los estudiantes de la UPM matriculados en el presente cuatrimestre. Tendrán preferencia los alumnos de la ETSAM.
- Se valorarán los años de experiencia en el Centro de Cálculo así como la disponibilidad de horarios y créditos superados.
- Se precisan conocimientos informáticos para el mantenimiento de equipos: instalación de programas, formateo de equipos, actualización del sistema operativo.
- Será requisito el conocimiento de EXCEL, ACCESS y WORD.
- Se valorarán las capacidades organizativas y de gestión.
- Se valorará favorablemente el interés en las actividades relacionadas con Delegación de Alumnos, tanto en servicios como representación. Indicar si se tiene experiencia previa.

#### TURNOS Y HORARIOS

- La beca comienza el 15/03/2017 y finaliza el 30/06/2017. Durante la primera semana de trabajo de marzo habrá un tiempo de formación, remunerado, con el actual trabajador.
- Se establece una carga de horas totales de trabajo, pudiéndose distribuir estas horas como considere el trabajador en función de la carga de trabajo dependiendo del mes o la semana o bien, como considere el Equipo Directivo en función de sus necesidades.

#### REMUNERACIÓN

- La remuneración será de 7,20€/hora trabajada.
- El importe de las horas trabajadas se cobrará al finalizar el puesto, pudiendo fraccionarse el pago de acuerdo a lo que considere el Equipo Directivo.
- El puesto se entenderá amortizado si no se cumplen los objetos de la misma y así lo considera el Equipo Directivo.

Como cantidad orientativa: 112 h x 7,20 €/h = 806.40 €

\*\*\*Este cálculo es aproximado ya que se hace una estimación de las horas de dedicación. La remuneración final siempre dependerá del número exacto de horas dedicadas.

#### PLAZOS

Se puede presentar la solicitud a partir de la publicación de este B.E.A. hasta el 10/03/2017 a las 19:00 h (hoja resumen de datos, en sobre cerrado) en el local de la Delegación de Alumnos y hasta las 20:00 h (resto de documentación) mediante correo electrónico.

Las entrevistas a los candidatos se realizarán los días 13 y 14 de marzo, concertando cita previa por email o teléfono con el candidato. La comunicación de la elección final se hará mediante correo electrónico el 14/03/2016.

#### DOCUMENTACIÓN NECESARIA

Se entregará en Delegación de Alumnos la siguiente documentación en un SOBRE CERRADO:

- SÓLO hoja adjunta con el resumen de tus datos.

Y mediante CORREO ELECTRÓNICO a [becasdaetsam@gmail.com](mailto:becasdaetsam@gmail.com):

- Curriculum vitae (centrado en la experiencia y actividades relacionadas con el perfil de la beca).
- Fotocopia del DNI y del Carné de la Escuela.
- Fotocopia de la Carta de pago correspondiente a la matrícula del presente cuatrimestre, u Hoja de Reserva de grupos sellada por Secretaría.

- Copia del Expediente Académico: impreso de la Politécnica Virtual o solicitado en Secretaría.
- Horario indicando todas las actividades programadas que tenga el alumno (clases en la Escuela, cursos, clases particulares, trabajos,...)
- Fotocopia de la Declaración de la Renta del último Ejercicio Económico (2015) de ambos progenitores:

Debe aparecer obligatoriamente:

1. Concepto "Hijos y descendientes menores de 25 años o discapacitados que conviven con el/los contribuyente/s", normalmente casilla 80.
2. Concepto "Base liquidable general sometida a gravamen", normalmente casilla 440.

Deben adjuntarse (salvo justificación) una Declaración conjunta o dos Individuales, aunque su valor sea nulo o negativo.

- En su caso, se presentará la fotocopia del carné de familia numerosa, del documento acreditativo de la beca del MEC, de la Matrícula de Honor en Bachiller o de la Beca de Excelencia (del curso actual).

## SISTEMA DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS

El sistema de selección de candidatos se adaptará, según los márgenes establecidos en la presente normativa, a cada uno de los puestos según lo descrito en su convocatoria.

### 1. SITUACIÓN ECONÓMICA (de 0 a 5 puntos)

Puntos por Renta (de 1 a 3 puntos)

- +1 punto: Umbral 3 de Renta\*
- +2 puntos: Umbral 2 de Renta\*
- +3 puntos: Umbral 1 de Renta\*

\* Resolución de 11 de agosto de 2016, de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, por la que se convocan becas de carácter general para el curso académico 2016-2017 para estudiantes que cursen estudios postobligatorios (BOE-A-2015-8852).

- +1 punto: Aspirante con independencia económica plena
- +1 punto: Situación económica familiar compleja (todos los miembros de la familia sin trabajo, orfandad desde la infancia, familia numerosa, etc.).

### 2. EDAD (de 0 a 4 puntos)

- +0 puntos: desde 26 años\*\*
- +1 punto: 25 años\*\*
- +2 puntos: 23 y 24 años\*\*
- +3 puntos: 21 y 22 años\*\*
- +4 puntos: hasta 20 años\*\*

\*\*edad que cumplirá el aspirante al finalizar el año

### 3. EXPERIENCIA (de 0 a 10 puntos)

- +1 punto: Ser Representante de Alumnos (con informe de actividad positiva por parte de Delegación).
- +1 punto: Pertener a una Asociación o Grupos de Acción Estudiantil (necesaria acreditación).
- +1 punto: Asistencia acreditada a Jornadas de Formación organizadas por la Delegación de Alumnos o eventos similares que demuestren interés por la actividad universitaria.

- +1 punto: Experiencia en atención al público acreditada o en becas de colaboración con la universidad (ETSAM y/o UPM). Ej: Voluntario en Solar Decathlon, Azafato de Congresos, etc.

### 4. ENTREVISTA (de 0 a 10 puntos - puntuación global)

Se valorará por parte del entrevistador o entrevistadores, según el caso, al menos los siguientes aspectos del aspirante:

- Conocimientos específicos en la materia según el puesto.
- Disponibilidad de horario para el cumplimiento del puesto.
- Interés en el puesto y en la Delegación de Alumnos.
- Currículum Vitae.
- Expediente académico.
- Cartas de Recomendación si las hubiera.

### RESUMEN DE DATOS

NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

EDAD \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN EN MADRID \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TELÉFONO \_\_\_\_\_

EMAIL \_\_\_\_\_

CIUDAD DE ORIGEN \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

SUMA DE LAS RENTAS<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

NOTA MEDIA DEL CURSO PASADO \_\_\_\_\_

¿TUVISTE BECA MEC EL AÑO PASADO? \_\_\_\_\_

OTRAS CIRCUNSTANCIAS<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Para sumar las rentas tienes que utilizar la casilla Base liquidable general sometida a gravamen (casilla 440) de ambos progenitores.

<sup>2</sup> Otras circunstancias: Familia numerosa, orfandad, minusvalía, beca excelencia, matrícula de honor, etc.

### FIRMA

- Las solicitudes entregadas fuera de plazo, no serán tenidas en cuenta.
- La mala cumplimentación de los datos pedidos en el BEA, puede conllevar la desestimación del puesto. Si por alguna razón no puedes aportarla habla con nosotros.
- Esperamos sinceridad en los datos. Éstos pueden ser cotejados con otras fuentes de información.
- Quienes aporten datos falsos en la solicitud de una beca aun cuando no se les hubiere concedido podrán ser vetados para el uso de los servicios de Delegación.
- La Delegación es una entidad privada y por tanto, esta solicitud no contradice las normas que impiden a la administración solicitar datos de los que ya dispone.
- La Delegación se reserva el derecho a seleccionar al candidato que mejor considere para la realización del trabajo.