



PUESTO DE TRABAJO CON DAETSAM 2017-2018

CURSO COMPLETO

PUESTO PARA LA GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA WEB Y LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS

OBJETO

- Atención al estudiantado en todos los temas relacionados con el puesto concreto.
- Realizar un Informe de Actividad, con las labores realizadas durante la concesión del trabajo, al final de cada cuatrimestre.
- Cumplimentar la ficha de dedicación semanal de horas y actividades realizadas, para el seguimiento del trabajo por parte de la Responsable de Gestión Interna.
- Mantener ordenado y limpio el espacio de Delegación de Alumnos.
- Cualquier otra tarea relacionado con el puesto que sea asignada por la Junta Directiva y que no esté especificada en este boletín.
- Mantener actualizada la página Web de Delegación.
- Terminar el desarrollo de la actual página Web de Delegación.
- Resolución de las dudas/consultas planteadas en el foro de la página web.
- Realizar el mantenimiento de los equipos informáticos de Delegación así como de los portátiles disponibles para alquiler.
- Mantener informada a la Junta Directiva, a través del Responsable de Gestión Interna, de todo lo relacionado con el puesto: fechas significativas, problemas o cualquier otro asunto relevante.

PERFIL

- Podrá ser candidato cualquier persona con experiencia, siendo favorable ser estudiante matriculado en el presente curso académico en la UPM.
- Experiencia en el uso y administración de sistemas de gestión de contenidos (CMS) para sitios web, especialmente de sistema Wordpress. También se valorará conocimiento en otras plataformas.
- Conocimientos de HTML/CSS
- Conocimientos de uso de algún cliente FTP y diversos navegadores web.
- Habilidades gráficas y conocimientos de Photoshop, Illustrator y Acrobat
- Se valorará positivamente la experiencia en administración de un servidor web (cuentas de correo, subdominios, gestión de bases de datos con phpMyAdmin, etc.)
- Será requisito el conocimiento de EXCEL, ACCESS y OUTLOOK.
- 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

- El puesto comienza el lunes 14 de mayo de 2018 y finaliza el 25 de Junio de 2018. Durante las dos primeras semanas habrá un tiempo de formación, remunerado, con el actual trabajador.
- Se establecerán estos dos meses como un período de prueba, renovándose para el año académico 2018-2019 si se considera oportuno.
- El puesto se entenderá amortizado si no se cumplen los objetos de la misma y así lo considera la Junta Directiva.
- El trabajo consta de 6 horas semanales, 2 de ellas se realizarán en horario de Atención al público en el Local de Delegación, y las otras se adecuarán a las necesidades del puesto.

REMUNERACIÓN

- La remuneración será de 7,50€ brutos/hora+ trabajada.
- La remuneración sería de 7,50€ x 6 horas semanales x 4 semanas = 180€ brutos /mes

PLAZOS

Se puede presentar la solicitud a partir de la publicación de este B.E.A. hasta el **MIÉRCOLES 9 de MAYO de 2018 a las 18:30 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 el **VIERNES 11 de MAYO**, concertando cita previa por email o teléfono con el candidato. La comunicación de la elección final se hará mediante correo electrónico el viernes 11 de mayo.

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, indicando en el asunto la beca solicitada:

- 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.
- Fotocopia de la Declaración de la Renta del último Ejercicio Económico (2016) de los miembros de la familia de los que se dependa económicamente:

Debe aparecer obligatoriamente:

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

El sistema de selección de becarios se adaptará, según los márgenes establecidos en la presente normativa, a cada una de las becas 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 22 de julio de 2017, de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, por la que se convocan becas de carácter general para el curso académico 2017-2018 para estudiantes que cursen estudios postobligatorios (BOE-A-2017-8618).

- +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: Experiencia en becas de colaboración con la universidad (ETSAM y/o UPM). Ej.: Voluntario en Solar Decathlon, Azafato de Congresos, etc.
- +1 punto: Experiencia en campos similares al trabajo concreto.
- +0 - 5 puntos: valoración del Currículum Vitae y la experiencia en el trabajo concreto de cada beca.

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:

- Interés en la beca y en la Delegación de Alumnos.
- Expediente académico.
- Actitud y habilidades sociales del solicitante.
- Cartas de Recomendación si las hubiera.

RESUMEN DE DATOS

NOMBRE Y APELLIDOS _____

DNI _____
Nº DE LA SEGURIDAD SOCIAL _____
FECHA NACIMIENTO _____
DIRECCIÓN DE EMPADRONAMIENTO _____

CIUDAD _____

CÓDIGO POSTAL _____
TELÉFONO _____
EMAIL _____
SUMA DE LAS RENTAS¹ _____
¿TUVISTE BECA MEC EL AÑO PASADO? _____
¿FAMILIA NUMEROSA? _____
¿DISCAPACIDAD? _____
¿GRADO SUPERIOR?, ¡CUÁL? _____

OTRAS CIRCUNSTANCIAS² _____

¹ Para sumar las rentas tienes que utilizar la casilla Base liquidable general sometida a gravamen (casilla 440) de los miembros de la familia.

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

FIRMA

- Las solicitudes entregadas fuera de plazo, no serán tenidas en cuenta.
- Se puntuará con 0 aquellos apartados del sistema de selección que no puedan ser contrastados con la correspondiente documentación. 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 que la beca quede desierta si lo considera necesario.
- Al comienzo del puesto, se firmará un contrato, por lo que precisaremos datos de la seguridad social, o cualquier otro dato relevante.