

**CÓDIGO:** ETSIINF**CENTRO:** ETSI INFORMÁTICOS**SUBDIRECCIÓN/VICERRECTORADO:** SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIANTES Y EXTENSIÓN
UNIVERSITARIA**TÍTULO DEL PROYECTO:** COLABORACIÓN CON LA DELEGACIÓN DE ALUMNOS Y LAS
ASOCIACIONES DE LA ETSIINF**RESUMEN** (líneas generales del proyecto y competencias y habilidades a desarrollar):

La Delegación de Alumnos junto con las Asociaciones realizan un papel fundamental en el desarrollo de muchas de las actividades que se realizan en la Escuela: organización de congresos, festivales, jornadas de formación, etc. Además, muchas de las tareas que se realizan en Delegación de Alumnos como son la difusión de los eventos o el mantenimiento y mejora de la página web son de vital importancia para el buen funcionamiento de la misma.

Durante el desarrollo de su actividad, el estudiante adquirirá las siguientes competencias y habilidades formativas generales de los títulos:

[CG-3/4] Saber trabajar en situaciones carentes de información y bajo presión, teniendo nuevas ideas, siendo creativo.

[CG-7/8/9/10/16/17] Capacidad para trabajar dentro de un equipo, organizando, planificando, tomando decisiones, negociando y resolviendo conflictos, relacionándose, y criticando y haciendo autocrítica.

[CG-13/CE55] Capacidad de comunicarse de forma efectiva con los compañeros, usuarios (potenciales) y el público en general acerca de cuestiones reales y problemas relacionados con la especialización elegida.

RESPONSABLE DOCENTE QUE TUTORIZA EL PROYECTO: Belén Ríos Sánchez**TAREAS A REALIZAR:**

- Formarse en la organización y desarrollo de los diferentes eventos que vayan a realizar desde la Delegación de Alumnos y las Asociaciones
- Formarse en la organización y desarrollo de las actividades de la Dirección de la Escuela que se requiera participación por parte de la Delegación de Alumnos o las Asociaciones.
- Formarse en la organización y desarrollo de las actividades del día a día de la Delegación de Alumnos y las Asociaciones (atención a los alumnos, realización de tareas de gestión, de diseño gráfico/web, ...).
- Formarse en la organización y el desarrollo de actividades propuestas desde la Dirección de la Escuela en donde participen diversos colectivos.

Dentro de la actividad formativa, participar en la organización y desarrollo de las siguientes actividades específicas:

Permanentes:

- Actividades propias de la Subdelegación de Comunicación: cartelería, videos promocionales, mantenimiento y actualización de la página web.

- Actividades propias de la Subdelegación de Servicios al Estudiante: mantenimiento de la Aplicación de Reprografía, servicio de préstamo de material y taquillas.
- Actividades propias de la Subdelegación de Eventos: colocar decoración, avisar a personal, coordinar equipos, difusión de actividades y pasaclases.
- Actividades propias del Delegado de la Escuela
- Actividades propias de las Asociaciones

Eventuales:

- Actividades que sirvan para promocionar la Escuela y la Universidad.
- Try IT!
- Fiesta de las Paellas.
- Orla para los estudiantes graduados

REQUISITOS: Los establecidos en la Convocatoria.

Nº DE HORAS: 275

DEDICACIÓN: 12 horas semanales, aproximadamente (en horario de mañana o tarde).

FIRMA DEL SUBDIRECTOR/VICERRECTOR:

Madrid, a 7 de noviembre de 2025

RIOS SANCHEZ
BELEN -
70810629T

Firmado digitalmente por RIOS
SANCHEZ BELEN - 70810629T
Fecha: 2025.11.07 14:43:08
+01'00'

(FIRMA)



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE MADRID

CÓDIGO: ETSIINF	
CENTRO: ETS INGENIEROS INFORMÁTICOS	
SUBDIRECCIÓN/VICERRECTORADO: MUSEO HISTÓRICO DE LA INFORMÁTICA	
TÍTULO DEL PROYECTO: Divulgación de la historia de la informática a través del museo	
<p>RESUMEN (líneas generales del proyecto y competencias y habilidades a desarrollar):</p> <p>El Museo Histórico de la Informática de la ETSI Informáticos desarrolla de manera continuada una serie de actividades de divulgación sobre la historia de la informática. Estas actividades tienen como orientación la captación de vocaciones tecnológicas.</p> <p>El museo ofrece visitas guiadas a colegios, institutos, escuelas de formación profesional, y otras instituciones. El número de visitantes anuales en promedio es de unas 2000 personas, siendo los principales usuarios alumnos de la ESO, bachillerato, y de ciclos formativos.</p> <p>El alumno colaborador adquirirá las competencias y habilidades formativas generales de los títulos que se indican a continuación, además de aumentar sus conocimientos sobre la historia de la informática y desarrollar habilidades de comunicación:</p> <p>[CG-13/CE55] Capacidad de comunicarse de forma efectiva con los compañeros, usuarios (potenciales) y el público en general acerca de cuestiones reales y problemas relacionados con la especialización elegida.</p> <p>[CG-3/4] Saber trabajar en situaciones carentes de información y bajo presión, teniendo nuevas ideas, siendo creativo.</p> <p>[CG-7/8/9/10/16/17] Capacidad para trabajar dentro de un equipo, organizando, planificando, tomando decisiones, negociando y resolviendo conflictos, relacionándose, y criticando y haciendo autocrítica.</p>	
RESPONSABLE DOCENTE QUE TUTORIZA EL PROYECTO: Tomás San Feliu Gilabert	
<p>TAREAS A REALIZAR: Formarse en la organización y desarrollo de diferentes actividades puntuales del Museo y la Dirección del Centro como, por ejemplo, la participación en la Semana de la Ciencia, jornadas de puertas abiertas, realización de exposiciones temporales, catalogación de piezas, ordenación del almacén, adquisición de piezas, mejora de las exposiciones. Formarse en la organización y el desarrollo de actividades propuestas desde la Dirección de la Escuela en donde participen diversos colectivos.</p>	
REQUISITOS: Los establecidos en la convocatoria.	
Nº DE HORAS: 275	DEDICACIÓN: 12 horas semanales, aproximadamente (en horario de mañana o tarde)
<p>FIRMA DEL SUBDIRECTOR/VICERRECTOR:</p> <p style="text-align: right;">Madrid, a _____ de de 2025_</p> <p style="text-align: right;"> RIOS SANCHEZ BELEN - 70810629T (FIRMA) </p> <p style="text-align: right; font-size: small;"> Firmado digitalmente por RIOS SANCHEZ BELEN - 70810629T Fecha: 2025.11.07 14:19:26 +01'00' </p>	

**CÓDIGO: 10****CENTRO:** ETSI INFORMÁTICOS**SUBDIRECCIÓN/VICERRECTORADO:** Subdirector de Relaciones Institucionales e Internacionalización**TÍTULO DEL PROYECTO:** Sistema de gestión de movilidades para la Oficina de Relaciones Externas.**RESUMEN** (líneas generales del proyecto y competencias y habilidades a desarrollar):

La Oficina de Relaciones Externas de la ETSIINF desarrolla diversas acciones para la gestión, acogida e integración de estudiantes participantes en programas de movilidad, tanto internacionales como nacionales. Estas acciones buscan facilitar los procesos administrativos y académicos relacionados con las movilidades, así como mejorar la experiencia del alumnado visitante y saliente.

Con el fin de optimizar dicha gestión, se está desarrollando una aplicación web de gestión de movilidades, cuyo objetivo es centralizar la información y simplificar los trámites de estudiantes, coordinadores y personal de administración. La beca colaboración se orienta principalmente a la formación para el diseño e implementación de frontends y backends, usando como guía la aplicación que se está desarrollando, de igual forma se formará al estudiante en el mantenimiento de los sistemas de información de oficinas para garantizar una interacción más intuitiva, segura y eficiente entre los distintos usuarios del sistema.

El proyecto tiene una dimensión internacional, al contribuir a la acogida, orientación e integración de estudiantes extranjeros o de otras comunidades autónomas, reduciendo las barreras idiomáticas, culturales y organizativas mediante el uso de herramientas digitales accesibles y actualizadas.

Aunque estas tareas implican a toda la comunidad universitaria, la participación estudiantil es esencial para aportar una visión práctica y cercana a las necesidades reales de los usuarios. El perfil ideal es el de un estudiante con interés en el desarrollo web (frontend y backend) y con conocimientos de inglés nivel B1 o superior.

Durante el desarrollo de su actividad, el alumno adquirirá las siguientes competencias y habilidades formativas generales de los títulos:

[CG-3/4] Saber trabajar en situaciones carentes de información y bajo presión, teniendo nuevas ideas, siendo creativo.

[CG-5] Capacidad de gestión de la Información

[CG-7 /8/9/10/16/17) Capacidad para trabajar dentro de un equipo, organizando, planificando, tomando decisiones, negociando y resolviendo conflictos, relacionándose, y criticando y haciendo autocrítica.

[CG-13/CESS] Capacidad de comunicarse de forma efectiva con los compañeros, usuarios (potenciales) y el público en general acerca de cuestiones reales y problemas relacionados con la especialización elegida.

[CG-24/25/26/27] Capacidad para trabajar en un contexto internacional, comunicándose en lengua inglesa y adaptándose a un nuevo entorno

RESPONSABLE DOCENTE QUE TUTORIZA EL PROYECTO:

ANTONIO JESÚS DÍAZ HONRUBIA

TAREAS A REALIZAR:

1. Formación en el desarrollo de frontends de aplicaciones web y puesta en práctica en la aplicación de gestión de movilidades.
2. Formación en el desarrollo de backends de aplicaciones web y puesta en práctica en la aplicación de gestión de movilidades.
3. Formación para el mantenimiento de los sistemas de información y puesta en práctica con la Oficina de Relaciones Externas.
4. Formación en la elaboración de documentación técnica y manuales de usuario.
5. Detección y resolución de incidencias técnicas para desarrollar la capacidad de trabajo en equipo.
6. Formación en pruebas de aplicaciones y validación de nuevas funcionalidades.
7. Apoyo puntual en tareas de orientación e internacionalización del alumnado para desarrollar la capacidad de trabajo en un contexto internacional.

REQUISITOS: Los establecidos en la Convocatoria.**Nº DE HORAS:** 275**DEDICACIÓN:** 12 horas semanales, aproximadamente (en horario de mañana o tarde).**FIRMA DEL SUBDIRECTOR/VICERRECTOR:**

Madrid, a 2 de diciembre de 2025

DIAZ
HONRUBIA
ANTONIO JESUS
- 47096336H

Firmado digitalmente
por DIAZ HONRUBIA
ANTONIO JESUS -
47096336H
Fecha: 2025.12.02
15:30:25 +01'00'

(FIRMA)



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE MADRID

CÓDIGO: ETSIINF

CENTRO: ETSI INFORMÁTICOS

SUBDIRECCIÓN/VICERRECTORADO: SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIANTES Y EXTENSIÓN
UNIVERSITARIA

TÍTULO DEL PROYECTO: COLABORACIÓN CON SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIANTES Y EXTENSIÓN
UNIVERSITARIA

RESUMEN (líneas generales del proyecto y competencias y habilidades a desarrollar):

La Escuela Técnica Superior de Ingenieros Informáticos (ETSIINF) desarrolla un conjunto amplio de actuaciones orientadas a la mejora continua de la calidad académica, la extensión universitaria, la promoción institucional y la gestión de actividades acreditables. Estas acciones son esenciales para fortalecer la imagen del Centro, fomentar la participación de la comunidad universitaria y acercar la Escuela a la sociedad y a los futuros estudiantes.

El estudiante participará en actividades orientadas al desarrollo de competencias técnicas, administrativas y de organización, integrándose en proyectos vinculados a los procesos de calidad, la estructuración y actualización de la página web institucional, y la comunicación y difusión de iniciativas culturales y académicas. Asimismo, colaborará en la planificación y ejecución de eventos relacionados con la extensión universitaria y la promoción del Centro, adquiriendo experiencia en la coordinación y gestión de acciones dirigidas a la comunidad universitaria y al público externo. Del mismo modo, intervendrá en procesos vinculados al reconocimiento de créditos por actividades acreditables, contribuyendo a la mejora y modernización de su tramitación mediante el uso de herramientas informáticas y el desarrollo de soluciones que faciliten la automatización, la organización de la información y la eficiencia operativa.

Esta actividad formativa permitirá al estudiante aplicar los conocimientos adquiridos durante la carrera, especialmente en programación, gestión de información y uso de herramientas informáticas, a un entorno real de trabajo universitario. Además, contribuirá al desarrollo de competencias transversales como la comunicación efectiva, la organización y planificación de proyectos, el trabajo en equipo y la capacidad de análisis y mejora de procesos administrativos.

Durante el desarrollo de su actividad, el estudiante adquirirá las siguientes competencias y habilidades formativas generales de los títulos:

[CG-3/4] Saber trabajar en situaciones carentes de información y bajo presión, teniendo nuevas ideas, siendo creativo.

[CG-7/8/9/10/16/17] Capacidad para trabajar dentro de un equipo, organizando, planificando, tomando decisiones, negociando y resolviendo conflictos, relacionándose, y criticando y haciendo autocrítica.

[CG-13/CE55] Capacidad de comunicarse de forma efectiva con los compañeros, usuarios (potenciales) y el público en general acerca de cuestiones reales y problemas relacionados con la especialización elegida.

RESPONSABLE DOCENTE QUE TUTORIZA EL PROYECTO: Belén Ríos Sánchez

TAREAS A REALIZAR:

Permanentes:

- **Formarse en la elaboración de materiales vinculados a los procesos de calidad del centro**, adquiriendo conocimientos sobre estándares de evaluación, mejora continua y gestión académica.
- **Adquirir experiencia en la organización y actualización de contenidos web**, fortaleciendo habilidades en gestión de información digital, estructuración de contenidos y uso de herramientas web.
- **Formarse en actividades de gestión, control y tramitación del reconocimiento de créditos por actividades acreditables**, desarrollando competencias en administración académica, así como en el diseño y automatización de procesos de registro y validación mediante herramientas informáticas.
- **Desarrollar habilidades comunicativas y de divulgación mediante la difusión de actividades culturales y académicas e institucionales de la ETSIINF**, potenciando la capacidad de transmitir información de forma clara y efectiva a distintos públicos, así como de representar adecuadamente al Centro ante la comunidad universitaria y futuros estudiantes.
- **Formarse en la organización y coordinación de eventos relacionados con la extensión universitaria**, adquiriendo experiencia en planificación, ejecución y evaluación de actividades, así como en el trabajo en equipo en contextos reales.

Eventuales:

Apoyo en actividades puntuales como la Jornadas de Puertas Abiertas, la fiesta de las paellas o el TryIt!

REQUISITOS: Los establecidos en la Convocatoria.

Nº DE HORAS: 275

DEDICACIÓN: 12 horas semanales, aproximadamente (en horario de mañana o tarde).

FIRMA DEL SUBDIRECTOR/VICERRECTOR:

Madrid, a 2 de diciembre de 2025

**RIOS SANCHEZ
BELEN -
70810629T
(FIRMA)**

Firmado digitalmente por
RIOS SANCHEZ BELEN -
70810629T
Fecha: 2025.12.02 15:51:55
+01'00'