

CÓDIGO:

CENTRO: Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales

SUBDIRECCIÓN/VICERRECTORADO: Subdirección de Investigación y Proyectos Estratégicos

TÍTULO DEL PROYECTO: Apoyo a la Subdirección de Investigación y Proyectos Estratégicos de la ETSI Industriales

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

El alumno podrá adquirir una experiencia importante en tareas de gestión en I+D, que se traducirá en la obtención de conocimientos y habilidades en este campo, así como en el desarrollo de determinadas aptitudes (planificación, organización, coordinación, iniciativa, trabajo en equipo, comunicación oral y escrita, responsabilidad, organización de eventos). Entre otros, los conocimientos a adquirir abarcarían desde el aprendizaje en la gestión de las distintas convocatorias públicas de financiación en I+D, tanto regionales como nacionales e internacionales, hasta la interacción con los investigadores y las unidades de investigación existentes en la Escuela. También se le podrán atribuir tareas de responsabilidad social.

RESPONSABLE DOCENTE QUE TUTORIZA EL PROYECTO: Subdirector de Investigación y Proyectos Estratégicos

FUNCIONES A REALIZAR:

- Apoyo a la elaboración de memorias y justificaciones de proyectos de investigación.
- Búsqueda de oportunidades de financiación para proporcionar información a los investigadores de convocatorias en las que puedan estar interesados.
- Resolución de problemas en cuanto al desarrollo/gestión de los proyectos (revisión de la imputación de los gastos en las partidas concedidas, plazos de presentación de informes, etc.)
- Facilitar la implementación de proyectos interdisciplinares que impliquen la colaboración conjunta de distintos Grupos de investigación de la Escuela a través de la organización de eventos de investigación en la Escuela.
- Apoyo a la participación en las distintas convocatorias de H2020 mediante el asesoramiento a los interesados en este tipo de proyectos.
- Colaboración en la organización de Industriales Research Meeting 2019

RÉGIMEN DE DEDICACIÓN Y TAREAS A REALIZAR: Jornada flexible teniendo en cuenta las necesidades de la Subdirección y la disponibilidad del alumno. Tareas derivadas de las actividades descritas en este documento.

FIRMA DEL SUBDIRECTOR/VICERRECTOR:

Madrid, a 15 de Junio de 2018



The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be "Rafael Barber", written over a circular official stamp. The stamp is also in blue ink and contains the following text: "ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS INDUSTRIALES" at the top, "E.T.S.I.I. UPM" at the bottom, and "UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID" around the perimeter. In the center of the stamp is a small emblem of a building.



CENTRO: Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales
SUBDIRECCIÓN/VICERRECTORADO: Delegación de Alumnos ETSII

1. TÍTULO DEL PROYECTO: ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DE LA DELEGACIÓN ETSII

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

En este caso, el proyecto está enfocado a la organización de la Delegación tanto con la administración de las becas asignadas a la misma como de las taquillas y los permisos de aparcamiento para alumnos, además de la atención personal y por correo electrónico a los alumnos de la Escuela, la gestión de la página web de la Delegación y los recursos tecnológicos de la misma y el apoyo y la participación en eventos ajenos a la Delegación.

Las habilidades requeridas son la capacidad de gestión y organización de las distintas tareas que desarrolla la Delegación y el conocimiento del funcionamiento de la Escuela para ofrecer servicios a los alumnos.

El becario adquirirá competencias operativas de elaboración de documentos oficiales, creación y mantenimiento de bases de datos para las adjudicaciones de becas. También desarrollará capacidades de comunicación escrita y oratoria, al tener que participar en eventos organizados por la delegación, además de programación en Wordpress y Android.

El becario recibirá formación específica de Excel, Access e Indesign, que necesitará en el desarrollo del proyecto.

3. RESONSABLE DOCENTE QUE TUTORIZA EL PROYECTO: Delegada del Director para Alumnos y Extensión Universitaria

4. FUNCIONES A REALIZAR:

Punto de referencia para dudas y problemas de los alumnos de la escuela y administración de los servicios que ofrece la Delegación.

5. RÉGIMEN DE DEDICACIÓN Y TAREAS A REALIZAR:

- Gestión de becas comedor.
- Gestión de la página web de la Delegación.
- Gestión de la App de la Delegación
- Gestión y control de los permisos de aparcamiento.
- Respuesta y resolución de dudas y problemas planteados por los alumnos a través de correo electrónico y de forma presencial.
- Propuesta y desarrollo de sistemas para gestionar el cobro de taquillas y sudaderas, recabando los datos necesarios para justificar estos cobros a hacienda.
- Mejora del programa informático para el cobro de taquillas y sudaderas.

6. FIRMA DEL SUBDIRECTOR/VICERRECTOR:

Madrid, a 18 de Junio

de 2018





CENTRO: Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales.

SUBDIRECCIÓN/VICERRECTORADO: Subdirección de Relaciones Institucionales y Promoción

1. TÍTULO DEL PROYECTO: Apoyo en la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) de la ETSI Industriales

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

Las prácticas en la oficina tienen como objetivo ofrecer al alumno una oportunidad para desarrollar competencias como son las relativas a la planificación y organización, trabajo en equipo, habilidades de comunicación oral y escrita, aparte de otras como las de manejo de herramientas informáticas de gestión y comunicación

3. RESONSABLE DOCENTE QUE TUTORIZA EL PROYECTO: Subdirector de Relaciones Institucionales y Promoción

4.FUNCIONES A REALIZAR:

- Apoyo en la gestión de procesos de movilidad OUTGOING e INCOMING
- Apoyo en el diseño del sistema de gestión documental electrónica.
- Apoyo del diseño del sistema de gestión de la Correspondencia electrónica
- Apoyo del diseño del proceso de digitalización documental

4. RÉGIMEN DE DEDICACIÓN Y TAREAS A REALIZAR: La jornada será flexible en función de la disponibilidad del alumno y de la ORI. Las tareas a realizar son las relativas a las funciones anteriormente descritas.

5. FIRMA DEL SUBDIRECTOR/VICERRECTOR:

Madrid, a 15 de junio de 2018

CENTRO: Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales.

SUBDIRECCIÓN/VICERRECTORADO: Delegaciones del director para empresas, alumnos y extensión universitaria.

1. **TÍTULO DEL PROYECTO:** Apoyo en la oficina de prácticas y unidad de psicoterapia y formación.

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

Las prácticas en la oficina tienen como objetivo ofrecer al alumno una oportunidad para desarrollar competencias como son las relativas a la planificación y organización, iniciativa, trabajo en equipo, habilidades de comunicación y creatividad

3. **RESPONSABLE DOCENTE QUE TUTORIZA EL PROYECTO:** Delegada del director para relaciones con empresas y Delegada del director para alumnos y extensión universitaria.

4. **FUNCIONES A REALIZAR:**

Colaboración en las siguientes tareas:

- *Feria de empleo, Induforum:* Colaboración en la organización y coordinación de la feria de empleo, mediante la relación con proveedores, contacto con Dptos. de RR.HH, diseño y elaboración de planes de comunicación.

- *Prácticas en empresas:* colaboración en la difusión de prácticas curriculares, estudios de empleabilidad y participación en la realización de informes.

- *Formación en competencias:* colaboración en el diseño, difusión y organización de cursos/seminarios/talleres.

4. **RÉGIMEN DE DEDICACIÓN Y TAREAS A REALIZAR:** La jornada será flexible en función de la disponibilidad del alumno y las necesidades de la oficina de prácticas. Las tareas a realizar son las relativas a las funciones anteriormente descritas.

5. **FIRMA DEL SUBDIRECTOR/VICERRECTOR:**

Madrid, a 18 de Junio de 2018

(FIRMA)



CÓDIGO:

CENTRO: Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales

SUBDIRECCIÓN/VICERRECTORADO: Subdirección de Calidad y Acreditaciones

TÍTULO DEL PROYECTO: Apoyo en el Área de Calidad

RESUMEN:

Esta beca de colaboración está orientada a la adquisición de conocimientos de los procesos de verificación y acreditación de la calidad en el ámbito universitario, a través del apoyo al área de calidad en la ETSII

Estos procesos se aplican tanto a la institución como a los títulos que en ella se imparten y tiene tanto carácter nacional como internacional.

El objetivo de la beca de colaboración es que, tras la realización de la misma, el alumno haya aumentado sus conocimientos en los procesos de evaluación y acreditación de la calidad en la ETSII-UPM, adquiriendo competencias para impulsar estos procesos en cualquier organización. Para conseguirlo, en todo momento el becario es guiado y acompañado por los responsables del área que tratan de dirigir su aprendizaje, evaluar su desempeño y darle espacio para que aporte sugerencias que mejoren la gestión de la calidad en la ETSII-UPM y favorezcan la difusión de la cultura de calidad entre todos los actores involucrados.

El resultado es un alumno formado en procesos de evaluación y acreditación de la calidad, tanto nacionales como internacionales, con conocimiento de las agencias involucradas y de la propia institución y con capacidad de aplicar lo aprendido a organizaciones de cualquier naturaleza.

RESPONSABLE DOCENTE QUE TUTORIZA EL PROYECTO:

M^a Camino González Fernández. Subdirectora de Calidad y Acreditaciones

FUNCIONES A REALIZAR:

Las funciones a realizar por el alumno becado serán:

- Dar apoyo a las actividades relacionadas con el Sistema de Garantía Interno de Calidad implantado en la ETSII-UPM en concreto en la renovación de la acreditación AUDIT.
- Dar asistencia en las actividades relacionadas con la Acreditación Institucional de la ETSII-UPM.
- Dar asistencia en las actividades relacionadas con el proceso de mantenimiento, renovación y nuevas acreditaciones de las titulaciones que se imparten en la ETSII, tanto acreditaciones nacionales como las internacionales ABET y EURACE.

Como el alcance de estos sistemas de calidad son la propia institución así como todas las titulaciones oficiales del centro, el alumno adquiere un conocimiento directo de la organización de la institución, de la metodología y de los procesos definidos para garantizar la calidad, así como de las evidencias e indicadores que lo demuestran.

Aunque este sistema está pensado para una institución universitaria, sus planteamientos y procedimientos generales son aplicables a cualquier otra organización.

Las tareas desarrolladas por el alumno estarán encaminadas a su propia formación y a dar soporte al seguimiento del cumplimiento de los distintos procedimientos establecidos. En concreto, el tratamiento y análisis de los resultados de los diferentes indicadores utilizados en las mediciones de las competencias definidas por la acreditación ABET y su relación con las competencias EURACE, así como el análisis de indicadores del Sistema de Garantía Interno de Calidad.

RÉGIMEN DE DEDICACIÓN Y TAREAS A REALIZAR:

La dedicación se ajustará a lo establecido en la convocatoria pero la jornada será flexible, en función de la disponibilidad del alumno y de las necesidades del área de calidad de la ETSII.

Las tareas a realizar son las relativas a las funciones anteriormente descritas, pero se pueden concretar en:

- Recopilación y análisis de datos
- Medición y control de indicadores
- Tratamiento estadístico de la información
- Elaboración de informes

FIRMA DEL SUBDIRECTOR/VICERRECTOR:

Madrid, a 15 de junio de 2018

(FIRMA)



The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'ETSII INDUSTRIALES' and 'ETSII UPM' around a central emblem. The outer ring of the stamp reads 'UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID'.

CENTRO: ETSI INDUSTRIALES
SUBDIRECCIÓN/VICERRECTORADO: DIRECCIÓN

1. TÍTULO DEL PROYECTO: BECA COMUNICACIÓN

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

La Unidad de Comunicación de la ETSI Industriales, dependiente del Director, tiene diversas funciones estratégicas en las que colaboran, en distinta medida, los estudiantes que trabajan en esta beca. Los objetivos que se pretenden con esta colaboración, se encuentran dentro del marco de competencias transversales, establecidos por las acreditaciones de calidad, dentro de las que se encuentra la Comunicación, en sus diferentes ámbitos de aplicación.

La Competencia Comunicación, entre otras habilidades, desarrolla la capacidad de comunicarse oralmente y la empatía, la escucha activa para crear mensajes adaptados a la audiencia, el trabajo en equipo y la coordinación con otros estudiantes, la capacidad analítica de los resultados de estos proyectos, la creatividad, la responsabilidad, y aporta conocimientos sobre protocolo y organización de eventos institucionales. La Unidad de Comunicación de la ETSI Industriales, dependiente del Director, tiene **diversas funciones estratégicas** en las que colaboran, en distinta medida, los estudiantes que trabajan en esta beca.

Los **objetivos** que se pretenden con esta colaboración, se encuentran **dentro del marco de competencias transversales**, establecidos por las acreditaciones de calidad, dentro de las que se encuentra la Comunicación, en sus diferentes ámbitos de aplicación.

La Competencia Comunicación, entre otras habilidades, desarrolla **la capacidad de comunicarse oralmente y la empatía**, la **escucha activa** para crear mensajes adaptados a la audiencia, el **trabajo en equipo y la coordinación** con otros estudiantes, la **capacidad analítica** de los resultados de estos proyectos, la **creatividad**, la **responsabilidad**, y aporta conocimientos sobre **protocolo y organización de eventos** institucionales.

3. RESONSABLE DOCENTE QUE TUTORIZA EL PROYECTO: Ángeles Soler

4. FUNCIONES A REALIZAR:

Informador/a en la Feria Aula: el estudiante informa de las titulaciones de la UPM, de su sector, desarrollando su capacidad de comunicarse con estudiantes más jóvenes, e intentando emplear un lenguaje accesible a ellos para fomentar las vocaciones en ingeniería de las nuevas generaciones, e intentando ejercer cierta persuasión hacia nuestra marca UPM.

Participante en las Jornadas de Puertas Abiertas (2 anuales) del Centro y de la Semana de la Ciencia dirigidas a estudiantes de bachillerato y ESO: miembro del equipo de organización, guías en las visitas a laboratorios y, en algunos casos, como entrenamiento de la beca, presentando la Escuela a los grupos de Colegios (en el caso de la Semana de la Ciencia)

Participantes en la organización de eventos Institucionales de la Escuela Entrega de Diplomas, Investiduras de nuevos Doctores, Evento anual de Investigación, Jornadas de Bienvenida, Jornada Ingenia, entre otros muchos.

Análisis del clipping de medios anual de la Escuela: estudio de valoración económica de todas

las menciones (clips) en medios de comunicación digital, televisión, prensa escrita y radio.
Análisis de las encuestas de satisfacción de la jornadas de puertas abiertas, y de a los alumnos de primer curso de grado sobre su elección de carrera.

Análisis de las notas de corte de los grados UPM y de su competencia de otras universidades desde un punto de vista de marketing.

Redacción de algunos artículos del Blog de la Escuela y reportajes fotográficos de algunos eventos.

Actualizaciones de bases de datos.

5. **RÉGIMEN DE DEDICACIÓN Y TAREAS A REALIZAR:** Dedicación flexible ya que los eventos concentran horas de dedicación. Aproximadamente unas 10 horas a la semana
Las tareas se corresponden con la descripción de funciones.

6. **FIRMA DEL SUBDIRECTOR/VICERRECTOR:**

Madrid, a

de

de 2018

(FIRMA)