

ANEXO I**PROYECTO DE COLABORACIÓN/PLAN DE FORMACIÓN
CONVOCATORIA DE BECAS COLABORACIÓN
AREA DE TECNOLOGIA Y COMUNICACIONES****1. FINALIDAD/OBJETIVO DE LA BECA DE COLABORACIÓN / FORMACIÓN****a) Breve explicación de los objetivos a alcanzar**

El objetivo principal de estas becas es proporcionar a los alumnos la formación y desarrollo práctico de competencias relacionadas en el ámbito de las tecnologías audiovisuales, de la información y comunicaciones, así como el aprendizaje y aplicación de competencias organizativas, toma de decisiones y trabajo en equipo, bajo la supervisión del personal del Área de Tecnologías y Comunicaciones de la UCLM

b) Competencias transversales

21	Fomentar el trabajo autónomo en equipos
22	Mejorar capacidad autogestión, planificación y ejecución de tareas
23	Mejorar capacidad para abordar responsablemente la toma de decisiones
24	Favorecer el aprendizaje continuo
25	Mejorar los conocimientos de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
26	Impulsar el compromiso ético y la deontología profesional.

c) Competencias específicas

1	Desarrollar la capacidad para gestionar y administrar una empresa u organización, entendiendo su ubicación competitiva e institucional, e identificando sus debilidades y fortalezas.
2	Desarrollar y potenciar la capacidad para establecer la planificación y la organización de cualquier tarea en la empresa u organización con el objetivo final de ayudar en la toma de decisiones empresariales.
3	Comprender el comportamiento de las personas en el ámbito de las organizaciones para gestionar individuos y grupos de trabajo desde una perspectiva de recursos humanos.
4	Capacidad para analizar y gestionar información con herramientas informáticas globales.
5	Adquirir destrezas y habilidades en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
6	Conocimientos básicos sobre el uso y programación de los ordenadores, sistemas operativos, bases de datos y programas informáticos.
7	Capacidad para seleccionar y evaluar aplicaciones y sistemas informáticos, asegurando su buen funcionamiento conforme a principios éticos y a la legislación y normativa vigente.
8	Adquirir destreza y habilidades en el uso de las Tecnologías Audiovisuales.
9	Conocimiento, administración y mantenimiento sistemas, servicios y aplicaciones informáticas.

2. AREAS DE CONOCIMIENTO A LAS QUE VA DIRIGIDA LA BECA DE COLABORACIÓN / FORMACIÓN

- Ingeniería y Arquitectura
- Ciencias Sociales y Jurídicas

3. MEMORIA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE VAN A DESARROLLAR

Colaborar, bajo la supervisión del personal del área TIC, en las siguientes actividades:

Aprender a identificar el elemento de la cartera de servicios que corresponde tras analizar las solicitudes/peticiones/consultas recibidas.
Identificar qué tipo de consultas son susceptibles de ser atendidas con la documentación publicada y disponible, ayudando al usuario en la localización de la misma.
Identificar en las incidencias surgidas en los puestos de usuario los datos necesarios para completar la documentación y ayudar a una posible solución.
Conocer y ejecutar soluciones estandarizadas y proporcionadas previamente por el Área TIC.
Apoyar a los integrantes de la Unidad TIC en la realización de pruebas para la mejora de servicios o productos.
Conocer los sistemas de identificación digital existentes y la resolución de sus incidencias para el consumo de cualquier servicio TIC.
Conocer los servicios TIC asociados a cada tipología puesto de trabajo (PAS/PDI) o de instalaciones (aulas docencia, aulas informáticas, salas de VC, salones de actos).
Conocer las instalaciones TIC de la UCLM en cada campus.
Colaborar en la resolución supervisada de incidencias sencillas.
Conocer los elementos TIC de un puesto de usuario en la UCLM.
Conocer los elementos TIC de las aulas de la UCLM.
Asistir a sesiones técnicas de formación.

4. HORARIO

En horario de mañana o tarde, sujeto a disponibilidad de personal de la unidad TIC en cada caso, para lo que será necesaria la aprobación del director de la unidad de gestión TIC del campus.

5. TUTOR RESPONSABLE DE LA FORMACIÓN

Subdirector de la unidad de gestión TIC del campus.

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La formación adquirida será evaluada:

- a) Mediante un informe final del beneficiario de la beca que deberá ser enviado al Vicerrectorado de Estudiantes y que deberá incluir los siguientes aspectos:
 - datos personales del estudiante;
 - servicio al que ha estado adscrito;
 - descripción concreta y detallada de las actividades desarrolladas;
 - aspectos relacionados con la formación adquirida, la consecución de los objetivos previstos, así como cualquier otro dato que se considere relevante;
 - valoración general: grado de satisfacción y sugerencias de mejora.

En el caso de que el cese como becario se produjera por cualquier causa antes

del final del periodo de beca concedido, este informe debe aportarse en el último mes de estancia en el servicio. La no presentación del informe podría conllevar la devolución de la beca.

- b) Mediante un informe del tutor responsable que deberá quedar registrado en el servicio o unidad al que esté adscrita, con copia al Vicerrectorado de Estudiantes, y que deberá incluir los siguientes aspectos:
- responsabilidad y puntualidad;
 - adquisición de conocimientos y habilidades;
 - actitud ante los usuarios del servicio;
 - capacidad de aprendizaje;
 - valoración general.

7. CURRÍCULO

La valoración del currículum se realizará utilizando la siguiente ponderación:

- a) **Experiencia.** Hasta un máximo 1 punto al acreditar haber sido antiguo becario del área de Tecnología y Comunicaciones.
- b) **Titulación:**
- Hasta un máximo de 2 puntos al acreditar estar cursando cualquiera de las siguientes titulaciones:
 - Grado en Ingeniería Informática
 - Grado en Ingeniería de Tecnologías de Telecomunicación
 - Hasta un máximo de 1 punto al acreditar estar cursando arquitectura o cualquier ingeniería no contemplada en el apartado anterior.

ANEXO II

LISTADO DE TAREAS Y PROGRAMACIÓN

1. LISTADO DE TAREAS

Tareas que se realizan	Objetivos / Competencias
Colaboración con los técnicos en la preparación y mantenimiento de equipamiento para el PAS y PDI.	1,2,3,5,6,7,9,21,22,25
Colaboración con los técnicos en la preparación y mantenimiento de equipamiento para aulas docentes.	1,2,3,5,6,7,9,21,22,25
Colaboración en la preparación de equipos para donaciones.	1,2,3,5,6,7,9,21,22,25
Colaboración en la resolución de incidencias audiovisuales en aulas.	1,2,3,5,8,21,22,23,25
Extracción de piezas para su reaprovechamiento.	5,9,21,22,25
Atención e información a estudiantes en incidencias de conexión WIFI.	5,6,7,9,21,22,23,25,26
Colaboración en la actualización de SO y aplicaciones en ordenadores	1,2,3,5,6,7,9,21,22,23,25
Colaboración en toma de datos de incidencias	1,2,3,4,21,22,23,25,26
Apoyo en el servicio de videoconferencia.	5,21,22,25

Apoyo en la documentación de la Unidad.	1,2,3,4,13,22,26
Apoyo en el mantenimiento de armarios de red.	1,2,3,5,22,25,26
Apoyo en procesos de migración de telefonía.	1,2,3,5,22,25,26
Asistir a sesiones Técnicas de Formación.	1,2,3,5,9,24,25

2. PROGRAMACIÓN

Planificación Temporal	Tarea
Primer mes	Asistir a sesiones Técnicas de Formación.
Resto de meses	Todas las tareas se podrán poner en práctica desde el inicio de la beca, perfeccionándose a lo largo de todo el periodo