



### Dades de la beca

<b>Unitat d'adscripció de la beca</b>		<b>Codi unitat</b>							
GABINET DE RELACIONS INSTITUCIONALS I INTERNACIONALITZACIÓ		111							
<b>Tipus de beca</b>		<b>Codi de la beca</b>							
1 Beca d'Aprenentatge UPC		BRI							
<b>Hores setmanals</b>		<b>Data inici</b>	<b>Data fi</b>						
20 X 15 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>		01/09/2014	31/07/2015						
<b>Finançament propi de la UE?</b>		<b>NO</b>	<b>SÍ</b>						
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
<b>Distribució preferent de l'horari de la beca</b>									
<b>Dilluns</b>		<b>Dimarts</b>		<b>Dimecres</b>		<b>Dijous</b>		<b>Divendres</b>	
Flexible de 9h a 14h		Flexible de 9h a 14h		Flexible de 9h a 14h		Flexible de 9h a 14h		Flexible de 9h a 14h	

**Termini presentació sol·licituds, 8 de Juliol de 2014**

**Documentació requerida currículum i escrit d'interessos i motivacions**

**Lliurament via correu electrònic a [international@upc.edu](mailto:international@upc.edu)**

### Competències tècniques específiques per sol·licitar la beca

<b>Requisits acadèmics</b>	Estudiants de 2n curs en qualsevol disciplina impartida per la UPC
<b>Llengües estrangeres</b>	Anglès (mínim nivell de coneixement equivalent a first)
<b>Tecnologies de la informació i la comunicació</b>	Ús de la xarxa, correu electrònic, fb, tw, bases de dades, tractament de text, fulls de càlcul
<b>Suport</b>	Atenció telefònica, respondre les peticions, agendar visites i reunions, logística, arxiu, etc..

### Responsable de la beca

<b>Nom i cognoms</b>		<b>Unitat d'adscripció orgànica</b>
HELENA MARTINEZ PIÑERIRO		111
<b>Edifici</b>	<b>Planta</b>	<b>Despatx</b>
Til.lers	2a.	
<b>Telèfon</b>	<b>Adreça de correu electrònic</b>	
93 4137556	maria.dolors.sanchez@upc.edu	



### Activitat d'aprenentatge que realitzarà el becari o becària (Marqueu les activitats objecte de la beca \*)

Gestió i ús dels recursos docents i de recerca	<input type="checkbox"/>	Disseny i preparació de noves pràctiques docents. Preparació de material per a treballs de fi de carrera o de recerca. Adaptació i configuració del maquinari i el programari dels laboratoris. Seguiment de muntatges de materials pels alumnes (detecció d'errors als muntatges).
Elaboració material docent i acadèmic	<input type="checkbox"/>	Preparació, actualització, millora i ampliació del manuals de pràctiques docents. Adaptació del material docent als laboratoris. Preparació material teòric, problemes o apunts per a la docència.
Transmissió de coneixements a altres companys	<input type="checkbox"/>	Resolució dels dubtes que els estudiants plantegin de la fase selectiva. Resoldre incidències que es puguin presentar a les aules informàtiques. Assistència i monitorització d'estudiants als laboratoris.
Extensió universitària, orientació i acollida	<input type="checkbox"/>	Suport a les activitats esportives i culturals. Suport a la promoció dels programes de mobilitat. Suport a l'arribada dels estudiants estrangers i de programes d'intercanvi.
Habilitats informacionals i documentals	<input checked="" type="checkbox"/>	Informació i atenció personalitzada a la Comunitat Universitària. Procés d'arxius i catalogació de documentació. Manteniment de la col·lecció de la biblioteca. Atenció presencial i telefònica als/a les estudiants/es (consultes, informació). Desenvolupament d'aplicacions.
Tecnologies de la Informació i Comunicació	<input checked="" type="checkbox"/>	Documentació i manteniment de sistemes d'informació: webs i bases de dades. Ordenació i manteniment dels equipaments de les aules Informàtiques i Laboratoris. Utilització de sistemes informàtics: programes CAD i tractament d'imatges.
Processos i procediments de gestió universitària	<input type="checkbox"/>	Donar suport al procés a la matrícula. Suport a la gestió relativa als estudiants estrangers i altres prog. d'intercanvi.

### Competències Genèriques UPC a assolir durant la beca (Marqueu com a mínim una)

Emprenedoria i innovació	<input type="checkbox"/>	Conèixer i comprendre l'organització d'una empresa i les ciències que regeixen la seva activitat; capacitat per comprendre les regles laborals i les relacions entre la planificació, les estratègies industrials i comercials, la qualitat i el benefici.
Sostenibilitat i compromís social	<input type="checkbox"/>	Conèixer i comprendre la complexitat dels fenòmens econòmics i socials típics de la societat del benestar; capacitat per relacionar el benestar amb la globalització i la sostenibilitat; habilitat per usar de forma equilibrada i compatible la tècnica, la tecnologia, l'economia i la sostenibilitat.
Tercera llengua	<input checked="" type="checkbox"/>	Conèixer una tercera llengua, que serà preferentment l'anglès, amb un nivell adequat de forma oral i per escrit i amb consonància amb les necessitats que tindran les titulades i els titulats en cada ensenyament.
Comunicació eficaç oral i escrita	<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicar-se de forma oral i escrita amb altres persones sobre els resultats de l'aprenentatge, de l'elaboració del pensament i de la presa de decisions; participar en debats sobre temes de la pròpia especialitat.
Treball en equip	<input checked="" type="checkbox"/>	Ser capaç de treballar com a membre d'un equip, ja sigui com un membre més, o realitzant tasques de direcció amb la finalitat de contribuir a desenvolupar projectes amb pragmatisme i sentit de la responsabilitat, tot assumint compromisos considerant els recursos disponibles.
Ús solvent dels recursos d'informació	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestionar l'adquisició, l'estructuració, l'anàlisi i la visualització de dades i informació de l'àmbit d'especialitat i valorar de forma crítica els resultats d'aquesta gestió.
Aprenentatge autònom	<input checked="" type="checkbox"/>	Detectar mancances en el propi coneixement i superar-les mitjançant la reflexió crítica i l'elecció de la millor actuació per ampliar aquest coneixement.

Data, 30 de Juny de 2014