



PERFIL DE BECA APRENTATGE UPC

Dades de la beca

Unitat d'adscripció de la beca		Codi unitat	
GABINET DE RELACIONS INTERNACIONALS I EMPRESA		111	
Tipus de beca (1)		Codi de la beca (2)	
BRI		111 BRI 009	
Hores setmanals		Data inici (3)	Data fi (3)
20 <input checked="" type="checkbox"/>	15 <input type="checkbox"/>	10 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
16/01/2017 → 21/02/2017		<input type="checkbox"/> Es manté durada <input checked="" type="checkbox"/> Es manté data fi	
Finançament propi de la UE?		NO	SÍ
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Distribució preferent de l'horari de la beca			
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous
10h - 14h	10h - 14h	10h - 14h	10h - 14h
Divendres			
10h - 14h			

PDI o PAS responsable de la beca (4)

Nom i cognoms		Unitat d'adscripció orgànica	
Bérénice Martín Reyna		Oficina de Mobilitat Internacional	
Edifici	Planta	Despatx	
C-3 pl. Telecom			
Telèfon		Adreça de correu electrònic	
93 401 69 37		oficina.mobilitat.internacional@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 checked="" 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 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 checked="" type="checkbox"/>	Donar suport al procés a la matrícula. Suport a la gestió relativa als estudiants estrangers i altres prog. d'intercanvi.

* Es molt important marcar només aquelles activitats que siguin objecte de la beca per tal que les persones sol·licitants tinguin suficient informació per decidir si l'objecte de la beca s'adiu a les seves expectatives.



Competències tècniques específiques per sol·licitar la beca (Indiqueu-ne si s'escau)

Requisits acadèmics	Estudiant/a matriculat/ada a la UPC en estudis de grau o màster universitari.
Llengües estrangeres	Castellà indispensable (oral i escrit) Anglès indispensable oral i escrit (mínim B2 o equivalent) Es valoraran d'altres idiomes (francès, italià, alemany), encara que sigui en un nivell bàsic
Tecnologies de la informació i la comunicació	Domini del Word, Excel, Access, PowerPoint, correu electrònic.

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.

Notes

<p>(1) Tipologia de la beca Beca d'Aprenentatge UPC de suport a l'Activitat Docent (BAD) Beca d'Aprenentatge UPC de suport a Biblioteques (BBI) Beca d'Aprenentatge UPC de suport a les Factories (BFA) Beca d'Aprenentatge UPC de suport a la Gestió Acadèmica (BGA) Beca d'Aprenentatge UPC de suport al Consell d'Estudiantat i Delegacions d'Estudiants (BCD) Beca d'Aprenentatge UPC per Projectes Específics (BPE) Beca d'Aprenentatge UPC de suport a les Relacions Internacionals (BRI)</p> <p>(3) Les beques podran iniciar-se a partir del 12/9/2012. En funció del volum de beques i atesa l'obligació de realitzar el tràmit previ d'afiliació a la Seguretat Social, el Servei de Personal podrà determinar una data d'inici posterior, prèvia comunicació a la persona responsable de la beca. En el cas que s'hagués d'endarrerir l'inici de la beca, indiqueu si es manté la durada o la data de fi.</p> <p>(4) Les sol·licituds presentades s'adreçaran a la persona indicada com a PDI o PAS responsable de la beca</p>	<p>(2) Codi de beca Ex. per a la unitat 200 que convoca 2 beques BAD i 2 beques BGA: 200 BAD 001 200 BAD 002 200 BGA 003 200 BGA 004</p>
--	--

Lloc, data i signatures

Nom i signatura del/de la responsable de la unitat

Nom i signatura del/de la responsable de la beca

a, de/d' de 201



BECARI D'ATENCIÓ GENERAL PER L'OFICINA:

L'Oficina Mobilitat de Internacional d'Estudiants, del Gabinet de Relacions Internacionals i Internacionalització de la UPC, **ofereix una plaça de becari de col·laboració** amb les següents característiques:

- **Lloc de treball: Oficina de Mobilitat Internacional (OMI)**
Edifici C3 – Plaça Telecos.
- **Dedicació: 20 hores setmanals.**
- Horari:
 - De dilluns a divendres, de 10h a 14h; durant la realització de les tasques de les Setmanes d'Orientació pels estudiants internacionals (un parell de les setmanes) l'horari pot ser més extens, reduint en altres dies per tal de fer les 20 hores setmanals.
- Tasques de la plaça:
 - Atenció presencial al taulell de l'Oficina als estudiants internacionals de la UPC
 - Preparar material d'acollida pels estudiants internacionals.
 - Suport en les activitats de benvinguda d'estudiants internacionals
 - Atenció telefònica i per e-mail a les bústies de consultes de l'Oficina
 - Suport a les tasques administratives del Gabinet
- Valorable: disponibilitat immediata.
- Voldríem remarcar la importància del domini mitjà de la llengua anglesa (sobre tot oralment) per tal de ser considerat candidat/ata a la plaça. La tasca principal d'aquests becaris és l'atenció i informació a l'estudiant internacional que acaba d'arribar a la UPC i pels quals s'organitzen les Setmanes de Benvinguda. La majoria d'aquestes persones no parlen català ni castellà i ens hi hem de comunicar en anglès. Per aquesta raó, les persones que no puguin mantenir una conversa senzilla en anglès de manera fluïda no cal que es presentin, no podran ser considerades com a candidats/ates.

Els interessats han de remetre el seu currículum vitae per e-mail a l'adreça:
oficina.mobilitat.internacional@upc.edu .

Barcelona, 15 de novembre de 2016