



## **Anexo I. Proyecto de colaboración/Plan de formación de la beca**

*(La formación que reciba el/la estudiante, especialmente la adquisición de las competencias específicas indicadas más adelante debe estar relacionada con los estudios que esté cursando y ser un complemento a su formación académica)*

### **1. Finalidad/objetivo de la beca de colaboración**

#### **a) Breve explicación de los objetivos que se van a alcanzar**

El/la estudiante obtendrá experiencia en el manejo de bases de datos de empleo, la consulta de fuentes secundarias de empleo (INE, SEPE) y conocerá el funcionamiento del portal del OBSERVATORIO DE EMPLEO.

#### **b) Competencias transversales (elimine las que no procedan)**

- Fomentar el trabajo autónomo en equipos
- Mejorar la capacidad de organización, planificación y ejecución de tareas
- Desarrollar habilidades en las relaciones interpersonales, garantizando la accesibilidad universal y la capacidad para desenvolverse en contextos multiculturales
- Mejorar la capacidad para abordar responsablemente la toma de decisiones
- Favorecer el aprendizaje continuo
- Mejorar la comunicación oral y escrita
- Mejorar los conocimientos de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)
- Impulsar el compromiso ético y la deontología profesional

#### **c) Competencias específicas**

- Análisis de datos
- Investigación
- Orientación profesional.
- Conocimiento del mercado laboral.

### **2. Áreas de conocimiento a las que va dirigida la beca de colaboración**

- Ciencias Sociales y Jurídicas
- Ingeniería

### **3. Memoria de las actividades a desarrollar**

- Recopilar y analizar datos relacionados con el mercado laboral, identificando tendencias, demandas y oportunidades.
- Colaborar en la elaboración de informes y presentaciones que comuniquen de manera efectiva los hallazgos del observatorio.
- Apoyar en la organización de eventos como ferias de empleo, charlas y talleres destinados a conectar a los estudiantes con empleadores potenciales.
- Gestionar programas informáticos, plataformas de empleo de la universidad, la actualización de información relevante y la interacción con empresas y organismos externos.
- Realizar informes sobre la empleabilidad de los estudiantes en las universidades españolas.



#### **4. Horario**

Martes, Miércoles y Jueves entre las 9:00 y las 14 horas, siempre que lo permitan sus obligaciones académicas. Podrá realizar una parte de sus tareas de manera on-line

#### **5. Tutor/a responsable de la formación**

*(Debe indicarse el nombre de la persona o el cargo de la institución que ejercerá las funciones de tutoría, supervisará el desarrollo de la participación y verificará el aprendizaje y la adquisición de las competencias previstas en el proyecto de colaboración)*

Tutor/tutora: Rosario Pérez Morote, Directora Académica del Vicerrectorado de Innovación, Empleo y Emprendimiento

#### **6. Seguimiento y evaluación**

La formación adquirida será evaluada mediante:

- a) Un informe final del becario/a que deberá incluir los siguientes aspectos:
  - Datos personales del estudiante
  - Centro/Departamento/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
- b) Un informe del tutor/a responsable que deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos:
  - Responsabilidad y puntualidad.
  - Adquisición de conocimientos y habilidades.
  - Actitud ante los usuarios del servicio.
  - Capacidad de aprendizaje.
  - Valoración general.