

Resolución del Sr. Rector Magfco. de la Universidad Rey Juan Carlos por la que se hace pública la convocatoria ordinaria para 2024 de 63 Becas de Colaboración cofinanciadas con el Banco Santander, para la formación en diferentes servicios de la Universidad Rey Juan Carlos, a favor de estudiantes matriculados en dicha Universidad

Vistas las solicitudes de cobertura de becas de formación por la Comisión de creación de del catálogo de oferta de becas remitidas por diferentes servicios de esta Universidad, atendiendo a la disponibilidad de tiempo, medios humanos y materiales y, en definitiva, de conformidad con la oferta formativa de esta Institución, este Rectorado resuelve hacer pública la siguiente convocatoria de becas de colaboración en diferentes servicios y centros de la Universidad Rey Juan Carlos, financiada por el Banco de Santander y de acuerdo con las siguientes bases:

PRIMERA. Normativa aplicable

Es de aplicación a la presente convocatoria la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio.
- Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación, en desarrollo de lo previsto en la disposición adicional tercera de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de la Seguridad Social.
- L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Estatutos de esta Universidad, aprobados mediante Decreto 22/2003 de 27 de febrero (BOCM de 05 de marzo de 2003), modificados mediante Decreto 28/2010 de 20 de mayo (BOCM de 10 de junio de 2010).
- Normas de ejecución de los presupuestos de la Universidad Rey Juan Carlos para 2024.
- Reglamento de Becas de la Universidad Rey Juan Carlos de 10 de febrero de 2023.
- Normativa para la tramitación de subvenciones a conceder por la Universidad Rey Juan Carlos, aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de septiembre de 2018.
- Resolución de 13 de marzo de 2024, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se convocan becas de carácter general para el curso académico 2024-2025, para estudiantes que cursen estudios postobligatorios.
- Normativa autonómica y general concordante que resulte de aplicación con carácter subsidiario.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	21-06-2024 09:29:01



SEGUNDA. Objeto.

El objeto de la presente Resolución es convocar la adjudicación de **63 becas** de colaboración con una duración aproximada de once meses (1 de septiembre de 2024 a 31 julio de 2025, excluido agosto) para la realización de las actividades contenidas en el Anexo I a la presente convocatoria a fin de perfeccionar los conocimientos de los adjudicatarios de dichas becas en alguno de los Servicios o Centros de la Universidad Rey Juan Carlos.

Ante la imposibilidad de establecer una fecha concreta para la incorporación a su formación práctica de los estudiantes que resulten beneficiarios, debido a los plazos que deriven de la mera tramitación de la presente convocatoria, se estima que el comienzo se produzca entre el **1 y el 30 de septiembre de 2024**, finalizando el día **31 de julio de 2025**.

Aquellos estudiantes que están en la actualidad disfrutando de una beca, esta no podrá tener una duración superior a 2 años a contar desde su inicio, en cumplimiento de lo previsto en el último párrafo del artículo 3 del *Reglamento de Becas de la Universidad Rey Juan Carlos de 10 de febrero de 2023*, salvo que, excepcionalmente, se acuerde de forma motivada y con el fin de completar la adecuada formación del becario/a y no interrumpir el plan de formación, la extensión de la beca hasta el 31 de julio de 2025, siempre y cuando el estudiante cumpla el resto de requisitos establecidos en la convocatoria y conforme a lo previsto en la misma. En este caso, el tutor/a y responsable de la beca de colaboración emitirán un informe motivado a la sección de Becas de Colaboración que será valorado por el Vicerrectorado de Estudiantes.

TERCERA. Régimen Jurídico.

La relación jurídica establecida con el beneficiario de las becas de colaboración objeto de la presente convocatoria, la consideración de becario de formación y el disfrute de la correspondiente beca, no tendrá, en ningún caso efectos jurídico-laborales entre el becario y la Universidad Rey Juan Carlos, por lo que, en consecuencia, la concesión de esta beca no implicará ningún tipo de relación contractual laboral o administrativa con dicha Universidad, más allá de lo expresamente establecido en la presente normativa, ni presupondrá compromiso alguno de contratación posterior por parte de dicha Institución.

Con el fin de poder adjudicar las becas contenidas en la presente convocatoria y favorecer con la mayor inmediatez posible la formación práctica de sus beneficiarios, **se declara la tramitación de urgencia del presente procedimiento**, al amparo del artículo 33 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	21-06-2024 09:29:01

CUARTA. Dotación.

La cuantía individual de la beca será la especificada en el Anexo I de la presente convocatoria, y su importe se abonará por mensualidades vencidas. En todos los pagos se efectuará la correspondiente retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y la cotización a la Seguridad Social conforme al Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación, en desarrollo de lo previsto en la disposición adicional tercera de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de la Seguridad Social o normativa que resulte aplicable. Esta ayuda económica no tendrá en ningún caso la naturaleza de salario.

La cuantía correspondiente a la mensualidad de septiembre (o del mes de inicio de la beca, y ello en función de los plazos de tramitación de la presente convocatoria) se abonará de forma proporcional a la fecha de incorporación a su plan de formación del beneficiario, dado lo establecido en base SEGUNDA de la presente convocatoria.

El ingreso de su importe se realizará, por parte de la Universidad Rey Juan Carlos, en la cuenta del Banco de Santander designada por el beneficiario, y en la cual debe figurar titular o cotitular.

QUINTA. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios los estudiantes que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar matriculado en el plazo de presentación de solicitudes en la Universidad Rey Juan Carlos en enseñanzas conducentes a la obtención de Títulos Oficiales de Grado o de Máster. Debiéndose mantener en la misma titulación durante todo el periodo de duración de la beca.
- Reunir los requisitos académicos establecidos en esta convocatoria.
- No estar en posesión o en disposición legal de obtener un título universitario de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, excepto si dicha titulación es requisito académico que ha permitido al estudiante matricularse en alguna titulación oficial de la Universidad Rey Juan Carlos.
- No podrá ser beneficiario de la Beca de Colaboración, quien, habiendo disfrutado de ella con anterioridad, su nombramiento haya sido revocado por incumplimiento de sus obligaciones sin causa justificada. Así como quién haya renunciado a la beca sin causa justificada.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	21-06-2024 09:29:01

- e) Aquellos estudiantes que lleven 2 años como becarios en un Servicio o Centro, no podrán continuar disfrutando de dicha beca en el mismo Servicio, Centro o Departamento de la Universidad Rey Juan Carlos, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del *Reglamento de Becas de la Universidad Rey Juan Carlos de 10 de febrero de 2023*, y en la base segunda de esta convocatoria.
- f) Los beneficiarios de las presentes becas de colaboración deberán figurar como titular o cotitular de una cuenta bancaria del Banco de Santander, en la cual poder recibir la dotación especificada en la presente convocatoria.
- g) El beneficiario, con carácter previo a recibir la ayuda de la beca, debe estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, lo que acreditará mediante la realización de una declaración responsable en el formulario de solicitud en la plataforma de becas de colaboración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del *Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones*. También deberá acreditar no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones contenidas en el artículo 13 de la LGS, no se deudor por reintegro de otras subvenciones que le hayan sido concedidas y asumir el compromiso de mantener estos requisitos durante el período de tiempo inherente al reconocimiento de derecho de cobro de la subvención.

Estos requisitos deben cumplirse desde la presentación de la solicitud hasta la finalización del disfrute de la beca.

El beneficiario, cuando termine su Grado o Máster y, por tanto, pase a estar en disposición de obtener su título, deberá comunicarlo, al igual que cuando se produzca cualquier otra modificación, incluido un cambio de titulación con la que optó a esta convocatoria, que afecte al cumplimiento de los requisitos indicados al Servicio de PAU, Títulos y Becas, mediante escrito presentado en registro o en la Sede Electrónica.

La pérdida del cumplimiento de los requisitos supone la finalización del disfrute de la beca desde la fecha en que se produzca.

SEXTA. Duración de las becas.

El periodo de duración de las becas es el que figura en la Base Segunda de la presente convocatoria. Agosto será inhábil a todos los efectos, incluso en el aspecto económico.

El disfrute de la beca se verá finalizado cuando el beneficiario deje de reunir cualquier requisito establecido en la Base Quinta de la presente convocatoria, así como por cualquiera de las

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	21-06-2024 09:29:01



circunstancias y/o incumplimiento de las obligaciones contempladas en el vigente *Reglamento de Becas de la Universidad Rey Juan Carlos de 10 de febrero de 2023*, lo cual supondrá la inmediata revocación de la beca, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran originarse por parte del beneficiario a efectos académicos y disciplinarios.

La interrupción si fuese definitiva y voluntaria (renuncia) por voluntad del adjudicatario de la beca tendrá que ser comunicada oficialmente, y por escrito, al Servicio de Pruebas de Acceso, Títulos y Becas, a través de Registro o Sede Electrónica, con **15 días de antelación**, siempre indicando la causa de la renuncia y la **fecha final** en la que decide terminar la beca.

El período de disfrute de las becas podrá ser prorrogado por un período como máximo igual al establecido en la Base Segunda, y siempre que el beneficiario continúe cumpliendo los requisitos establecidos en la presente convocatoria, así como en el *Reglamento de Becas de la Universidad Rey Juan Carlos de 10 de febrero de 2023*.

SÉPTIMA. Condiciones de disfrute.

El beneficiario de las becas contenidas en la presente convocatoria se someterá, en cuanto al régimen de derechos, obligaciones e incompatibilidades, a lo establecido en los artículos 5 y 8 del vigente *Reglamento de Becas de la Universidad Rey Juan Carlos de 10 de febrero de 2023*; además, deberá cumplir las prescripciones contenidas en la presente convocatoria, y demás obligaciones contenidas en el artículo 14 y concordantes de la *Ley de 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones* así como demás normativa autonómica y general concordante que resulte de aplicación con carácter subsidiario, desde la presentación de la solicitud hasta la finalización de la beca.

Asimismo, el beneficiario estará obligado a comunicar cualquier modificación que se produzca en los mismos, al Servicio de PAU, Títulos y Becas, mediante escrito presentado en registro.

OCTAVA. Plan de formación.

En cumplimiento del artículo 5 del *Reglamento de Becas de la Universidad Rey Juan Carlos de 10 de febrero de 2023*, cada becario dispondrá de un plan de formación, elaborado por cada tutor o responsable correspondiente y custodiado en el Servicio de Pruebas de Acceso, Títulos y Becas.

El tutor o responsable velará por el cumplimiento del plan de formación orientando al estudiante en las tareas asignadas.

El tutor/a o responsable de la beca de colaboración emitirá dos informes de seguimiento de evaluación, uno intermedio y otro final, de cada uno de los becarios de formación conforme a las competencias y acciones previstas a desarrollar en su plan de formación. Una primera evaluación se realizará a lo largo del mes de diciembre 2024 (informe de seguimiento intermedio), y la otra al

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	21-06-2024 09:29:01



finalizar el periodo de beca (informe de seguimiento final). En el caso de que el estudiante renuncie a la beca adjudicada, el tutor/a o responsable de la beca emitirá el informe de seguimiento final.

El tutor/a o el responsable de la beca elaborará los mencionados informes de seguimiento de evaluación cumplimentando el formulario correspondiente de evaluación, que se pondrá a su disposición en la sección de Becas de Colaboración, con el fin de acreditar la consecución de los objetivos por parte del beneficiario durante la beca de formación. El informe podrá ser favorable (se aconseja la continuidad de la beca de formación) o no favorable (no se aconseja la continuidad de la beca de formación). En el caso de que el informe sea no favorable, se requerirá la motivación de dicha valoración. Si alguno de los informes realizados por el tutor y el responsable de la beca es no favorable, podrá suponer la suspensión o finalización de la beca de formación. Ambos informes deberán estar firmados por el tutor y el responsable de la beca de colaboración.

NOVENA. Procedimiento y plazo de solicitud.

Las solicitudes se formalizarán a través de la Plataforma de Becas Santander www.becassantander.com y la plataforma de solicitud de Becas de Colaboración ubicada en la página web de la Universidad, cumplimentando el formulario disponible:

<https://www.urjc.es/estudiar-en-la-urjc/oficina-del-estudiante/929-becas-y-ayudas#becas-de-colaboracion-urjc>

El estudiante que quiera solicitar la beca de colaboración debe cumplimentar los datos en ambas plataformas para poder optar a la misma.

Los candidatos seleccionados en la resolución de adjudicación tendrán un plazo de **10 días hábiles**, tras la publicación de la misma, para cursar su aceptación a través de la plataforma de becas del Banco Santander (www.becas-santander.com). Si el candidato no cursa la aceptación de la ayuda en el plazo señalado se entenderá que renuncia a la ayuda concedida.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

La presentación de la solicitud supone la plena aceptación de las bases reseñadas en la presente convocatoria y subsidiariamente del *Reglamento de Becas de la Universidad Rey Juan Carlos de 10 de febrero de 2023*, así como su cumplimiento, desde la presentación de la solicitud hasta la finalización de la beca.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	21-06-2024 09:29:01



Los estudiantes pueden presentar sólo una solicitud con un máximo de 8 opciones de becas a elegir, indicando el orden de preferencia de ellas.

Cada solicitud irá acompañada de la siguiente documentación, que se presentará únicamente on line y en formato pdf, insertándola en la plataforma de solicitud de Becas de Colaboración:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o Documento de Identidad de Extranjero del solicitante junto a la fotocopia de su pasaporte.
2. Currículum Vitae detallado sobre el historial académico y, en su caso, profesional del solicitante, junto con la documentación justificativa de las actividades complementarias y otros cursos realizados.
3. Documento acreditativo del número de afiliación a la Seguridad Social.
4. Certificado académico oficial con nota media, sólo para los estudiantes que no hayan cursado su titulación oficial en la Universidad Rey Juan Carlos.
5. En caso de acreditar la realización de estudios cursados en el extranjero, deberá acompañarse la correspondiente homologación emanada del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
6. Informe de Vida Laboral.
7. Declaración responsable del solicitante para justificar que se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

En caso de que alguno de los interesados en el procedimiento no pueda acceder a realizar la solicitud en la dirección web indicada, podrá dirigirse al correo electrónico becas.colaboracion@urjc.es, o mediante alguno de los medios contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA. Lista de Admitidos y Selección de Candidatos.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y examinada la documentación, desde el Servicio de Pruebas de Acceso, Títulos y Becas se elaborará un **listado provisional de admitidos y excluidos**, con indicación de las causas de exclusión, que será publicado en Tablón Electrónico Oficial de la Universidad Rey Juan Carlos, para que, en el plazo de **cinco días hábiles**, a contar desde el día siguiente a su publicación, los interesados puedan subsanar los defectos observados.

Una vez examinada la documentación aportada en la fase de subsanación y alegación se emitirá Resolución con el **listado definitivo de solicitudes admitidas y excluidas**, indicando en este

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	21-06-2024 09:29:01

último caso las causas de exclusión. Los referidos listados se expondrán en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad Rey Juan Carlos.

El estado de tramitación del procedimiento podrá consultarse, en cualquier momento del mismo, en la Plataforma de Becas de Colaboración ubicada en la web de la Universidad: <https://gestion4.urjc.es/becascolaboracion/login> y en el Servicio de Becas, dirigiéndose a su correo electrónico: becas.colaboracion@urjc.es

Se constituirá una *Comisión de Selección y Valoración* presidida por la Vicerrectora de Estudiantes de la Universidad Rey Juan Carlos, y en la que actuarán como vocales, como representante del PAS la Directora del Área de Estudiantes, Proyección Social y Sostenibilidad, como representante del profesorado el/la Directora/a de la Escuela de Másteres Oficiales, un representante del Consejo de Estudiantes, y como secretaria de dicho órgano colegiado el/la Jefe de Servicio de Títulos, Becas y Ayudas al Estudiante. Junto a la publicación de los listados definitivos y excluidos se publicará nominalmente a los miembros de la comisión de valoración de acuerdo con lo establecido en el art. 8.3.a de la citada Ley 38/2003.

Esta Comisión garantizará el ejercicio de derecho de recusación y la justificación de las causas de abstención, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La valoración de los aspirantes la realizará el tutor designado por el vicerrector, director o responsable de cada beca, y la introducirá en la Plataforma de Becas de Colaboración. El reparto será realizado por la aplicación considerando tanto la nota final obtenida como la prioridad de elección indicada por el candidato. El resultado de la misma será revisado por la *Comisión de Selección y Valoración*, que velará por el cumplimiento de las normas expuestas en esta convocatoria y la observancia de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como su forma de acreditarlos para garantizar las condiciones de efectiva concurrencia y de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Expediente académico: hasta 5 puntos, una vez aplicados a la nota media obtenida en la fecha de publicación de esta convocatoria, los siguientes coeficientes correctores a los que hace referencia el artículo 8, en función de las Ramas o Áreas de Conocimiento, de la *Convocatoria de Becas de Carácter General para el curso académico 2024-2025, para estudiantes que cursen estudios postobligatorios, de la Secretaría de Estado de Educación, del Ministerio de Educación y Formación Profesional*.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	21-06-2024 09:29:01

- Estudios del área de Arquitectura e Ingeniería 1,17
- Estudios del área de Ciencias I,11
- Estudios del área de Ciencias de la Salud 1,05
- Estudios del Área de Ciencias Jurídicas y Sociales 1,00
- Estudios del Área de Artes y Humanidades 1,00

b) Otros estudios y actividades complementarias (idiomas, informática, etc.), valorándose exclusivamente aquellos méritos que vengan acreditados documentalmente: hasta 2,5 puntos.

c) Adecuación del perfil del candidato al servicio donde recibirá su formación: hasta 2,5 puntos.

Las solicitudes que no cumplan con las características especificadas para cada beca incluidas en el Anexo I de esta convocatoria, correspondientes a la titulación prioritaria y al perfil solicitado, podrán ser excluidas por parte del evaluador debido a que no se les considera con la formación suficiente o adecuada para desarrollar las tareas que permitan al becario conseguir el objetivo del programa formativo.

UNDÉCIMA. Resolución de adjudicación.

Finalizada la evaluación de las solicitudes presentadas, la *Comisión de Selección y Valoración* elaborará un **listado provisional de adjudicatarios** que será publicado en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad Rey Juan Carlos frente al cual los interesados podrán formular **alegaciones** en un plazo de **cinco días hábiles** a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

Transcurrido el plazo de alegaciones, y una vez examinadas las mismas, el Vicerrectorado de Estudiantes, órgano gestor de la convocatoria, formulará propuesta de resolución definitiva de beneficiarios, que será elevada al Sr. Rector Magfco. de la Universidad Rey Juan Carlos, quien emitirá **Resolución de adjudicación** que será publicada en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad Rey Juan Carlos.

La resolución emanada del Rector de la Universidad Rey Juan Carlos agota la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la *Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades*.

Contra la misma podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, según lo dispuesto en el art. 46.1 de la *Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa*, o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado, en el plazo de un mes, en

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	21-06-2024 09:29:01

cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente mencionado en tanto no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta (por silencio) del recurso de reposición interpuesto, conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.

El plazo máximo de resolución y notificación será de seis meses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de la Ley General de Subvenciones.

DECIMOSEGUNDA. Nombramiento de Becarios.

Se realizará mediante la extensión de credencial de Becario a favor de los candidatos seleccionados, quienes firmarán el compromiso de aceptar y cumplir las tareas y el horario que se establezca. La no formalización de la Beca por parte del beneficiario dentro del plazo concedido se entenderá como renuncia a la misma.

DÉCIMOTERCERA. Cobertura de Vacantes y listas de esperas.

La aprobación y ejecución de esta convocatoria ordinaria para la adjudicación de becas de formación en la Universidad Rey Juan Carlos, conlleva la confección de una lista de espera para cada tipo de beca. La lista de becarios suplentes estará integrada por aquellos aspirantes que no resulten adjudicatarios de dichas becas de colaboración ordenados por la nota final obtenida.

Cuando una beca de Colaboración quede vacante por renuncia, se ofrecerá al candidato que ocupe la primera posición en la lista de espera de esa modalidad de beca. En caso de que rechace esta oferta de adjudicación de la beca, se le eliminará exclusivamente de esta lista de espera y se ofrecerá al inmediato siguiente de dicha lista.

Lista de espera genérica

En caso de que alguna lista de espera se quede vacía de solicitantes o que la Universidad Rey Juan Carlos oferte un programa formativo dotado con beca durante el periodo de duración de esta convocatoria, se elaborará una **lista de espera genérica** que estará constituida por los estudiantes solicitantes de beca de colaboración que no la hayan obtenido en ninguna de las modalidades convocadas.

Los integrantes de esta lista se ordenarán por la nota media del expediente académico resultante, una vez aplicados los coeficientes correctores por áreas de conocimiento recogidos en la base décima de esta convocatoria.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	21-06-2024 09:29:01



La gestión de esa lista la realizará el Servicio de Pruebas de Acceso, Becas y Títulos, adscrito al Vicerrectorado de Estudiantes, que solicitará al responsable de la beca ofertada que evalúe a los solicitantes con el mismo baremo que para la adjudicación general conforme a citada base décima de la presente convocatoria. Para las becas de nuevos programas formativos, el resultado de la evaluación de este será revisado por la *Comisión de Selección y Valoración*, que velará por el cumplimiento de las normas expuestas en esta convocatoria, la observancia de los principios de

igualdad, mérito y capacidad, y además elevará la propuesta de concesión de las becas al Sr. Rector Magfco. de la Universidad Rey Juan Carlos quien emitirá Resolución de adjudicación.

En caso de que el adjudicatario de una beca seleccionado de la lista de espera genérica rechazase la beca ofertada, se le eliminará de esta lista genérica y se ofrecerá al inmediato siguiente.

DECIMOCUARTA. Revisión y pérdida de la beca.

La revisión del procedimiento de adjudicación de las becas contenidas en la presente convocatoria, así como las causas que conllevan la pérdida de las mismas, se atenderá a lo estipulado en el artículo 14 del *Reglamento de Becas de la Universidad Rey Juan Carlos de 10 de febrero de 2023*.

DECIMOQUINTA. Terminación de la Beca.

Las becas concedidas se extinguirán por la concurrencia de alguna de las causas expuestas en el artículo 15 del vigente *Reglamento de Becas de la Universidad Rey Juan Carlos de 10 de febrero de 2023* y por el incumplimiento de los requisitos estipulados en la base quinta de esta convocatoria.

DECIMOSEXTA. Partidas Presupuestarias.

Los costes que dimanen de la presente convocatoria pueden alcanzar una cantidad máxima de 428.036,07€ si empezaran el 1 de septiembre, se harán con cargo al Vicerrectorado de Estudiantes, a la aplicación presupuestaria 30.VC.ES.ES 422A 483.00 “Becas, formación y otras”.

DECIMOSÉPTIMA. Protección de datos.

Los datos personales recogidos se incorporarán al sistema de tratamiento de datos de la UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679.

El tratamiento de los datos personales tiene como **finalidad** todas aquellas actividades relacionadas con la gestión y seguimiento de becas y ayudas, financiadas por el Banco de Santander, y en concreto con la tramitación del alta de los usuarios en la Plataforma de Becas de Colaboración, así como la

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	21-06-2024 09:29:01



gestión del Programa de Becas de Colaboración URJC-Santander, para la formación en diferentes servicios de la Universidad, entre otros. La URJC tratará los datos personales de forma lícita, leal, con adecuación al principio de transparencia y a los fines para los que se recaban los datos; limitándose a lo necesario para el cumplimiento de sus fines y respondiendo a la exactitud de los datos personales.

El **responsable** del tratamiento de los datos recabados en este impreso es el Vicerrectorado de Estudiantes, y serán utilizados por el personal del Servicio de Pruebas Acceso, Títulos y Becas.

La **base jurídica** que permite el tratamiento de los datos personales para el desarrollo de las finalidades incluidas anteriormente será el consentimiento del interesado, pudiendo revocarlo en cualquier momento, sin efecto retroactivo, si así lo desea.

El interesado deberá autorizar expresamente la **cesión** de los datos facilitados a la entidad Grupo Santander con la finalidad de gestionar la tramitación del Programa de Becas financiado por el Grupo Santander. Con independencia de lo dicho anteriormente, los datos personales **no se cederán** a terceros, excepto en los supuestos establecidos por la legislación aplicable. Sus datos personales podrán ser empleados también para la elaboración de encuestas de opinión por la URJC, y para realizar estudios estadísticos, históricos o científicos previa disociación de los datos.

La URJC **conservará** los datos durante el tiempo necesario para el cumplimiento de los mencionados fines o hasta que el interesado solicite su supresión o revoque el consentimiento otorgado. Posteriormente, podría ser de aplicación la obligación de bloqueo impuesta por la legislación vigente y solo por el plazo de prescripción previsto en las mismas.

El interesado puede **ejercer sus derechos** de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad ante el responsable del tratamiento, cuya dirección es calle Tulipán s/n, 28933, Mostoles, o mediante correo electrónico dirigido a la dirección protecciondedatos@urjc.es.

Observaciones: Aquellos datos que aparezcan marcados como obligatorios en el correspondiente formulario, son necesarios para poder gestionar adecuadamente las solicitudes. Para obtener más información en relación con estas cuestiones, se puede consultar la página <https://www.urjc.es/proteccion-de-datos>

DECIMOCTAVA. Recursos.

Contra la presente resolución de convocatoria, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución, según lo dispuesto en el art. 46.I de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante y sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	21-06-2024 09:29:01



otro que se estime procedente, el interesado puede optar por interponer contra la presente resolución recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación, en cuyo caso no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente mencionado en tanto no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMONOVENA.

Las referencias a personas, colectivos o cargos académicos figuran en la presente convocatoria en género masculino, como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

VIGÉSIMA.

La concesión de las presentes ayudas se efectúa en régimen de concurrencia competitiva, según el art. 23.2 d) de la ley 38/2003 General de Subvenciones.

El Rector

ANEXO I

Convocatoria de Becas de Colaboración dependientes del Vicerrectorado de Estudiantes para la formación en diferentes servicios de la Universidad Rey Juan Carlos.

CODIGO	Nº DE BECAS	CUANTÍA/MES	SS	HORAS/ SEMANA	DURACIÓN BECA 11 meses	TOTAL SEGURIDAD SOCIAL	TOTAL IMORTE BECAS SIN SEGURIDAD SOCIAL	TOTAL IMPORTE DE LAS BECAS
A1	21	470,00 €	60,99 €	20H	1 de septiembre de 2024 a 31 de julio de 2025	14.088,69 €	108.570,00 €	122.658,69 €
A2	42	600,00 €	60,99 €	25H	1 de septiembre de 2024 a 31 de julio de 2025	28.177,38 €	277.200,00 €	305.377,38 €
	63					42.266,07 €	TOTAL	428.036,07 €

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	21-06-2024 09:29:01

CÓDIGO	HORAS	Nº DE BECAS	ÓRGANO/ENTIDAD SOLICITANTE	NOMBRE DE LA BECA	CAMPUS	TURNO	PERFIL DEL ESTUDIANTE* (Titulaciones prioritarias) COMPLEMENTOS CURRICULARES A VALORAR	-CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PREVISTAS A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE*
								-ACTIVIDADES O ACCIONES A REALIZAR POR EL ESTUDIANTE.
A2	25h	2	VICERRECTORADO DE TRANSFORMACIÓN Y EDUCACIÓN DIGITAL E INTELIGENCIA ARTIFICIAL. Servicio de Aplicaciones Corporativas	DESARROLLO DE SOFTWARE	Móstoles	Mañana	-Ingeniería del Software -Ingeniería de Robótica y Software -Doble Grado en Ingeniería Informática e Ingeniería del Software -Doble Grado en Ingeniería del Software y Matemáticas COMPLEMENTOS: Experiencia en desarrollo en PHP Conocimientos específicos de: -PHP -jQuery -GIT (valorable) -Modelo MVC (Valorable) -Adjuntar en el “CV” un portfolio de prácticas o proyectos desarrollados - Capacidad de aprendizaje y proactividad	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: -Dominio de lenguajes de programación específicos, como PHP, Python... -Conocimientos en el diseño y desarrollo de bases de datos. -Experiencia en el desarrollo de aplicaciones web utilizando tecnologías como HTML, CSS, y frameworks como Zend, Laminas. -Habilidades en el desarrollo de software orientado a diseño de patrones. -Capacidad para trabajar en equipo en entornos ágiles de desarrollo de software (Scrum, Kanban, etc.). -Competencias en el uso de herramientas de control de versiones como Git. -Habilidades para la depuración y resolución de problemas en el código. -Conocimientos en pruebas de software y aseguramiento de la calidad. -Habilidades para la comunicación técnica y la colaboración interdisciplinaria. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: -Participación en sesiones de formación teórica y práctica sobre los lenguajes de programación relevantes y las tecnologías de desarrollo de software utilizadas en la industria. -Realización de proyectos prácticos bajo la supervisión de profesionales del sector, donde se apliquen los conocimientos adquiridos en la programación de aplicaciones web. -Colaboración en equipos de desarrollo para trabajar en proyectos reales, permitiendo la aplicación de metodologías ágiles y la experiencia en el trabajo colaborativo. -Asistencia a talleres, conferencias o cursos sobre temas específicos del desarrollo de software. -Realización de prácticas de programación independiente para fortalecer las habilidades técnicas y la resolución de problemas. -Realización de sesiones de revisión de código y retroalimentación entre pares para mejorar la calidad del software y aprender de las mejores prácticas de programación.
A2	25h	1	VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES. Observatorio del Estudiante de la URJC	Observatorio del Estudiante de la Universidad Rey Juan Carlos	Móstoles	Mañana	Titulaciones prioritarias: Ciencias de la salud, preferentemente grado en psicología. Máster oficial (ramas de Ciencias de la Salud). COMPLEMENTOS: -Cursar el penúltimo o último curso de las titulaciones anteriormente indicadas o estar matriculados en títulos de máster oficial relacionados. -Manejo de Excel (avanzado) y/o programas similares de manejo estadístico. -Conocimientos de estadística y metodología de la investigación. -Generación de contenidos web y redes sociales.	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: -Capacidad de organización y planificación. -Capacidad de gestión de la información. -Capacidad de resolución de problemas. -Capacidad de trabajar en equipo. -Mostrar sensibilidad hacia problemas sociales. -Mostrar sensibilidad ante injusticias personales, ambientales e institucionales. -Mostrar preocupación por el desarrollo de las personas y las comunidades. -Ser capaz de diseñar estudios y aplicar métodos de investigación y técnicas de análisis de datos. -Ser capaz de planificar y realizar una entrevista. -Ser capaz de identificar diferencias, problemas y necesidades. -Saber analizar e interpretar los resultados de la evaluación. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: -Recabar información sobre las acciones de los observatorios del estudiante universitarios nacionales e internacionales. -Colaborar en el diseño, realización y análisis de entrevistas y cuestionarios de evaluación de las necesidades y sensibilidades del estudiantado. -Colaborar en la gestión de la convocatoria de proyectos del observatorio del estudiante. -Redactar notas de prensa que promocionen las acciones del observatorio y los hallazgos derivados de sus proyectos.
A2	25h	1	CENTRO DE APOYO TECNOLÓGICO	Unidad de Genética y Citométrica de Flujo en el Centro de Apoyo Tecnológico	Alcorcón	Mañana	Titulaciones científicas en el área de la Biología. Esto incluye Farmacia, Biología, Ciencias Experimentales, Ciencias Ambientales etc. COMPLEMENTOS: -Conocimientos en inglés. -Experiencia previa en otros laboratorios. -Experiencia previa con sistemas de calidad de laboratorios. -Conocimientos en genética y técnicas afines.	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: Las capacidades y competencias a alcanzar serían: 1 - Capacidad de trabajo en equipo. 2 - Capacidad de manejo de equipos relacionados con la genética y la biología molecular. 3 - Elaboración de síntesis de resultados o informes acorde con los resultados obtenidos. 4 - Conocimiento y manejo de un sistema de calidad aplicado a laboratorios. 5 - Contacto con clientes/investigadores. 6 - Trabajo con documentos y usuarios en castellano e inglés. 7 - Colaboración en el trabajo administrativo de un laboratorio. 8 - Concienciación de los riesgos laborales de un laboratorio ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE:☑ Se indican acciones relacionadas con las competencias y actividades indicadas en el caso anterior: 1 - El/la estudiante se incorpora al trabajo diario de un equipo de varias personas que forman parte de la unidad y que son coordinadas por un responsable. El funcionamiento de la Unidad en el día a día será la forma de medición. 2 - Se le proporcionarán copias de los manuales y procedimientos internos de los equipos y ensayos y, a través de la plataforma interna de seguimiento de los servicios, se anotará en cuales ha trabajado y como han sido los resultados obtenidos. 3 - Participará, con el resto de la unidad, en la elaboración de resultados que necesitan los usuarios, con informes, datos u otro tipo de información requerida. 4 - Participará en la elaboración de procedimientos, formación específica y las auditorías a las que está sometida la Unidad de forma periódica. 5 - Formará parte del equipo, contestará a los correos corporativos y establecerá el contacto con los usuarios que lo requieran por todos los canales de comunicación (Teams, email, teléfono etc.). 6 - Se le proporcionaran documentos en los idiomas indicados que son necesarios para comprender el funcionamiento de los ensayos y trabajos de la Unidad. 7 - Participará en los procesos de compra, seguimiento y facturación de los servicios y ensayos de la Unidad, como se realiza en un laboratorio industrial o de investigación. 8 - Recibirá formación específica sobre los riesgos laborales, como el resto de miembros de la Unidad.

A2	25h	1	VICERRECTORADO DE TRANSFORMACIÓN Y EDUCACIÓN DIGITAL E INTELIGENCIA ARTIFICIAL Servicio de Microinformática y Atención al Usuario	Microinformática y atención al usuario	Aranjuez	Mañana	Titulaciones de la ETSII, y de la ETSIT relacionadas con la Ingeniería de Telecomunicación. A continuación, otras Ingenierías. COMPLEMENTOS: Inglés y experiencia en servicios de atención a usuarios.	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: -Conocer el Área de Microinformática de la Universidad y sus procesos de soporte. -Competencias en tareas de este área: instalación de sistemas operativos, clonado de equipos, atención de incidencias básicas, atención en el aula de docencia. -Habilidades en el trato con usuarios informáticos: empatía, gestión del conflicto, aprender a tratar a las personas a las que se ofrece un servicio informático. -Encontrarse en un entorno laboral real con un fuerte componente de trabajo en equipo: puntualidad, organización, responsabilidad, trato con los compañeros. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE -El estudiante aprenderá las tareas que realiza el equipo de Microinformática del Campus y colaborará en las más sencillas. -Estas tareas son instalación de ordenadores, resolución de incidencias sencillas del puesto de usuario y comprobación de funcionamiento de diversos servicios: audiovisuales, comunicaciones, myApps. -El estudiante recibirá la formación adecuada para realizar todas las tareas, y los medios necesarios para llevarla a cabo
A2	25h	1	CENTRO DE APOYO TECNOLÓGICO Unidad de Genética y Citometría de Flujo	Laboratorios de rayos X y resonancia magnética de la unidad de técnicas instrumentales del CAT	Móstoles	Mañana	Titulaciones de grado de ingenierías (materiales, mecánica, ingeniería química etc.). Grados en Ciencias Experimentales. Máster de postgrado de la materia. COMPLEMENTOS: -Conocimientos de inglés. -Experiencia previa en otros laboratorios. -Experiencia previa en sistemas de calidad en laboratorios. -Conocimientos de química.	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: Las capacidades y competencias a alcanzar serían: 1 - Capacidad de trabajo en equipo. 2 - Capacidad de manejo de equipos relacionados con la resonancia magnética nuclear y las técnicas de Rayos X. 3 - Elaboración de síntesis de resultados o informes acorde con los resultados obtenidos. 4 - Conocimientos en la resolución de estructuras químicas. 5 - Conocimiento y manejo de un sistema de calidad aplicado a laboratorios. 6 - Contacto con clientes/investigadores. 7 - Trabajo con documentos y usuarios en castellano e inglés. 8 - Colaboración en el trabajo administrativo de un laboratorio. 9 - Concienciación de los riesgos laborales de un laboratorio ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: Se indican acciones relacionadas con las competencias y actividades indicadas en el caso anterior: 1 - El/la estudiante se incorpora un equipo de varias personas que forman parte de la unidad y que son coordinadas por la responsable. El funcionamiento y el trabajo de la Unidad en el día a día será la forma de medición, a través de la plataforma del Centro que controla los servicios proporcionados. 2 - Se le proporcionarán ejemplares de los manuales y procedimientos internos de los equipos y ensayos que se realizan y, a través de la plataforma interna de seguimiento de los servicios, se anotará en cuales ha trabajado el becario/a y como han sido los resultados obtenidos. 3 - Participará, con el resto de la unidad, en la elaboración de resultados que requieran los investigadores/clientes, con resultados, informes, datos u otro tipo de información requerida. 4 - Se formará al estudiante sobre el manejo de software al efecto y se realizará un seguimiento sobre los análisis de los datos que efectúen. 5 - Participará en la elaboración de procedimientos específicos, formación al efecto y las auditorías a las que está sometida la Unidad de forma periódica. 6 - Formará parte del equipo, contestará a los correos corporativos y establecerá el contacto con los usuarios que lo requieran por todos los canales de comunicación corporativos (Teams, email, teléfono etc.). 7 - Se proporcionarán documentos en los idiomas indicados que son necesarios para comprender el funcionamiento de los ensayos y trabajos de la Unidad. 8 - Participará en los procesos de compra, seguimiento y facturación de los servicios y ensayos de la Unidad, como se realiza en un laboratorio industrial o de investigación. 9 - Recibirá formación específica sobre los riesgos laborales, como el resto de miembros de la Unidad.
A1	20h	1	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA Unidad de Cultura Científica y de la Innovación (UCC+I)	Unidad de Cultura Científica y de la Innovación (UCC+I)	Móstoles	Mañana	- Comunicación Audiovisual - Periodismo Dobles grados: -Periodismo + Comunicación Audiovisual -Comunicación Audiovisual + Administración y Dirección de Empresas -Ciencia Política y Gestión Pública + Periodismo -Historia + Periodismo -Lengua y Literatura Española + Periodismo -Derecho + Periodismo -Economía + Periodismo COMPLEMENTOS: Se valorarán además los conocimientos de: - Inglés demostrable (adjuntar las copias de los certificados en el	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: - Dominio a nivel de usuario del Paquete de Office. - Gestión de correos electrónicos. - Utilización de aplicaciones web. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: - Redacción de noticias de contenido científico-tecnológico. - Edición de vídeos mediante programas específicos (Adobe Premiere). - Búsqueda de contenidos de carácter científico-tecnológico (Web of Science). - Manejo de redes sociales. - Gestión de las actividades de la UCC+I a través de la plataforma de eventos URJC. - Gestión de formularios (Microsoft Forms).

A2	25h	1	RADIO URJC	Beca para Radio URJC	Fuenlabrada	Mañana	- Comunicación Audiovisual y CAU en dobles titulaciones. - Periodismo y Periodismo en dobles titulaciones. - Ingeniería de Telecomunicaciones (Imagen y Sonido). COMPLEMENTOS: -Se valorará especialmente la formación y experiencia previa en la operación y control técnico de sonido, redacción de noticias, diseño gráfico y creación de contenidos audiovisuales.	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: La beca en RADIO URJC tiene previsto el desarrollo de las siguientes capacidades y competencias: - Conocimiento del medio radio. - Conocimiento de la estructura organizativa. - Conocimiento de los procesos de producción. - Conocimiento de los procesos creativos. - Conocimiento de los procesos técnicos. - Conocimiento de los procesos de planificación. - Conocimiento de los tipos de producción. - Creación y producción de contenidos sonoros. - Creación de contenidos escritos. - Creación de contenidos gráficos. - Utilización de las técnicas y procesos en la organización radiofónica. - Gestión de técnicas y procesos de producción radiofónica. - Organización de los materiales sonoros y visuales. - Ambientación musical de los contenidos sonoros. - Incorporación y trabajo en equipo. - Supervisión y capacidad crítica de los contenidos producidos. - Toma de decisiones organizativas. - Interrelación en macro y micro equipos de trabajo. - Planificación y desarrollo de los recursos técnicos y humanos. - Responsabilidades organizativas y de coordinación. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: Respecto a las actividades a realizar por los estudiantes dentro de su proceso formativo en RADIO URJC, destacan: - Operación técnica de sonido: control de mesas de mezclas digitales y analógicas; grabaciones con sistemas digitales; operación con microfonía. - Diseño y realización de contenidos, comunicación corporativa, noticias (gráficas, escritas y sonoras), documentación, desarrollo de aspectos creativos relacionados con los contenidos radiofónicos. - Gestión de contenidos en plataformas de emisión/difusión. - Interconexión organizativa con grupos y colaboradores.
A2	25h	1	RADIO URJC	Beca para Radio URJC	Fuenlabrada	Tarde	- Comunicación Audiovisual y CAU en dobles titulaciones. - Periodismo y Periodismo en dobles titulaciones. - Ingeniería de Telecomunicaciones (Imagen y Sonido). COMPLEMENTOS: -Se valorará especialmente la formación y experiencia previa en la operación y control técnico de sonido, redacción de noticias, diseño gráfico y creación de contenidos audiovisuales.	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS La beca en RADIO URJC tiene previsto el desarrollo de las siguientes capacidades y competencias: - Conocimiento del medio radio. - Conocimiento de la estructura organizativa. - Conocimiento de los procesos de producción. - Conocimiento de los procesos creativos. - Conocimiento de los procesos técnicos. - Conocimiento de los procesos de planificación. - Conocimiento de los tipos de producción. - Creación y producción de contenidos sonoros. - Creación de contenidos escritos. - Creación de contenidos gráficos. - Utilización de las técnicas y procesos en la organización radiofónica. - Gestión de técnicas y procesos de producción radiofónica. - Organización de los materiales sonoros y visuales. - Ambientación musical de los contenidos sonoros. - Incorporación y trabajo en equipo. - Supervisión y capacidad crítica de los contenidos producidos. - Toma de decisiones organizativas. - Interrelación en macro y micro equipos de trabajo. - Planificación y desarrollo de los recursos técnicos y humanos. - Responsabilidades organizativas y de coordinación. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE Respecto a las actividades a realizar por los estudiantes dentro de su proceso formativo en RADIO URJC, destacan: - Operación técnica de sonido: control de mesas de mezclas digitales y analógicas; grabaciones con sistemas digitales; operación con microfonía. - Gestión de la programación, transmisión y codificación de la señal sonora. - Diseño y realización de contenidos, comunicación corporativa, noticias (gráficas, escritas y sonoras), documentación, desarrollo de aspectos creativos relacionados con los contenidos radiofónicos.

A2	25h	1	RADIO URJC	Radio URJC	Madrid (Vicalvaro)	Mañana	- Comunicación Audiovisual y CAU en dobles titulaciones. - Periodismo y Periodismo en dobles titulaciones. - Ingeniería de Telecomunicaciones (Imagen y Sonido). COMPLEMENTOS: *Se valorará especialmente la formación y experiencia previa en la operación y control técnico de sonido, redacción de noticias, diseño gráfico y creación de contenidos audiovisuales.	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: La beca en RADIO URJC tiene previsto el desarrollo de las siguientes capacidades y competencias: - Conocimiento del medio radio. - Conocimiento de la estructura organizativa. - Conocimiento de los procesos de producción. - Conocimiento de los procesos creativos. - Conocimiento de los procesos técnicos. - Conocimiento de los procesos de planificación. - Conocimiento de los tipos de producción. - Creación y producción de contenidos sonoros. - Creación de contenidos escritos. - Creación de contenidos gráficos. - Utilización de las técnicas y procesos en la organización radiofónica. - Gestión de técnicas y procesos de producción radiofónica. - Organización de los materiales sonoros y visuales. - Ambientación musical de los contenidos sonoros. - Incorporación y trabajo en equipo. - Supervisión y capacidad crítica de los contenidos producidos. - Toma de decisiones organizativas. - Interrelación en macro y micro equipos de trabajo. - Planificación y desarrollo de los recursos técnicos y humanos. - Responsabilidades organizativas y de coordinación. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: Respecto a las actividades a realizar por los estudiantes dentro de su proceso formativo en RADIO URJC, destacan: - Operación técnica de sonido: control de mesas de mezclas digitales y analógicas; grabaciones con sistemas digitales; operación con microfonía; - Diseño y realización de contenidos, comunicación corporativa, noticias (gráficas, escritas y sonoras), documentación, desarrollo de aspectos creativos relacionados con los contenidos radiofónicos. - Gestión de contenidos en plataformas de emisión/difusión. - Interconexión organizativa con grupos y colaboradores.
A2	25h	2	VICERRECTORADO DE CALIDAD Y ESTRATEGIA Oficina Verde	Oficina Verde	Móstoles	Mañana	Grado Ciencias Ambientales, Grado Biología, Grado Ingeniería Ambiental, Máster de restauración de ecosistemas, Máster de Ciencias de Conservación de la biodiversidad y ecología COMPLEMENTOS: Conocimientos de Paquete office. Conocimiento de manejo de programas de edición Conocimientos e interés en materia de sostenibilidad y de la Agenda 2030. Conocimientos de Inglés	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: Capacidades y competencias generales: - Capacidad de analizar, sintetizar y resumir diferentes fuentes de información de forma crítica. - Capacidad de gestión de la información. - Habilidades en las relaciones interpersonales. - Capacidad de aplicar los conocimientos teóricos en la práctica. - Motivación por la calidad. - Sensibilidad hacia temas medioambientales. - Uso de Internet como medio de comunicación y como fuente de información. Capacidad y competencias específicas (acorde con las competencias de las titulaciones): - Conocer e interpretar la legislación ambiental básica sobre suelos, aguas, atmósfera, recursos naturales, conservación urbanismo y ordenación del territorio - Capacidad para elaborar, implantar, coordinar y evaluar planes de gestión de residuos. - Capacidad para diseñar, elaborar y ejecutar evaluaciones ambientales estratégicas, planes y políticas ambientales en el contexto de desarrollo sostenible. - Identificar caracterizar y calificar impactos ambientales - Evaluar y diseñar medidas frente a las amenazas de cambio global - Diseñar protocolos de seguimiento de la Biodiversidad - Realizar inventarios de poblaciones y hábitats - Capacidad para elaborar el Cálculo de huella de carbono de una organización - Capacidad para evaluar el impacto ambiental de la actividad universitaria según planes y programas de sostenibilidad universitaria ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: De manera resumida podríamos decir que el estudiante formara parte de la actividad de la Oficina Verde que en términos generales es Evaluación de impacto ambiental asociado a la actividad universitaria: gestión sostenible de los residuos, agua, movilidad, infraestructuras verdes, fomento de la biodiversidad, huella de carbono. Todas las actividades realizadas serán con una formación previa sobre la temática en cuestión, el objetivo perseguido, la metodología, las fuentes utilizadas por parte del tutor y permitiendo su participación en el desarrollo, pero sin adquirir ninguna responsabilidad con sus resultados, por ser un proceso de aprendizaje.
A2	25h	1	VICERRECTORADO DE CALIDAD Y ESTRATEGIA. Unidad de Igualdad	Unidad de Igualdad de la URJC	Móstoles	Mañana	Grado en Ciencia Política y Gestión Pública Grado en Derecho COMPLEMENTOS: - Formación relacionada con planes de igualdad, igualdad retributiva, igualdad de género, conciliación, coeducación, violencia de género, acoso sexual o por razón de sexo, lenguaje y comunicación no sexista. - Colaboración con instituciones públicas o privadas en temas relacionados con la igualdad de género, diversidad, etc. - Generación de contenidos en web y RRSS.	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: - Formación teórico práctica para la adquisición de competencias en la elaboración, implementación y seguimiento de Planes de Igualdad. - Formación en gestión de la integración de la perspectiva de género en el ámbito universitario, adquiriendo competencias para su inclusión tanto en docencia como en investigación y transferencia de conocimiento. - Formación transversal en igualdad, a través de las actividades formativas que organiza la Unidad de Igualdad, para que adquiera las competencias necesarias para liderar proyectos de prevención de la violencia de género, prevención de acoso sexual o por razón de sexo y aplicación de lenguaje y comunicación no sexista en el ámbito estudiantil, etc. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: - Colaboración en la revisión de la normativa vinculada a la igualdad entre mujeres y hombres. - Colaboración en la implementación y seguimiento de las acciones del II Plan de Igualdad de la URJC. - Colaboración en organización y difusión de actividades de sensibilización y formación desarrolladas por la Unidad de Igualdad.

A1	20h	1	VICERRECTORADO DE TRANSFORMACIÓN Y EDUCACIÓN DIGITAL E INTELIGENCIA ARTIFICIAL Servicio de Microinformática y Atención al Usuario	Microinformática y Atención al Usuario	Alcorcón	Tarde	Titulación del ámbito de las TIC COMPLEMENTOS: Ofimática básica Hardware Audiovisuales	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: -Capacidad de análisis y síntesis -Gestión de la información. -Resolución de problemas. -Toma de decisiones. -Trabajo en equipo. -Capacidad de aplicar conocimientos adquiridos en la práctica. -Capacidad de aprender de forma autónoma. -Conocimientos de la organización. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: -Atención de incidencias de usuarios. -Atención de incidencias en aulas. -Preparación de documentación. -Análisis y resolución de problemas.
A2	25h	1	VICERRECTORADO DE CALIDAD Y ESTRATEGIA. Unidad de Cooperación al Desarrollo y Voluntariado	Unidad de Cooperación al Desarrollo y Voluntariado	Móstoles	Mañana	Grado en Relaciones Internacionales Grado en Ciencia Política y Gestión Pública Grado en Derecho Grado en Trabajo Social COMPLEMENTOS: • Experiencia en voluntariado y cooperación. Se valorarán además los conocimientos de: -Inglés nivel medio/alto (adjuntar las copias de los certificados en el CV). -Otros idiomas (adjuntar las copias de los certificados en el CV). -Normativa básica sobre Cooperación Internacional en las Universidades Españolas. -Legislación aplicable a actividades de voluntariado. Escenario normativo sobre protección internacional y refugio. - Desarrollo de actividades vinculadas a los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de Naciones Unidas.	COMPETENCIAS GENERALES: -Capacidad de análisis y síntesis -Capacidad de organización y planificación -Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio -Capacidad de gestión de la información -Liderazgo y toma de decisiones -Trabajo en equipo y habilidades en las relaciones interpersonales -Adquisición de sensibilidad hacia la diversidad y la multiculturalidad -Compromiso ético y de servicio público -Aprendizaje autónomo -Reforzamiento de la capacidad de adaptación a nuevas situaciones: creatividad e innovación -Resolución de problemas COMPETENCIAS ESPECÍFICAS: -Utilizar las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) -Conocer y manejar el marco legal de la actividad que realizan las administraciones públicas -Que los estudiantes sean capaces de identificar y analizar los nuevos actores, las relaciones y las instituciones propias de las regiones emergentes -Que los estudiantes conozcan y comprendan los rasgos básicos que caracterizan la globalización de la actividad social, económica y política y el funcionamiento de las organizaciones internacionales. -Que los estudiantes sean capaces de redactar escritos jurídicos y de leer e interpretar textos jurídicos -Que los estudiantes sean capaces de seleccionar y gestionar información y documentación jurídica Capacidad para identificar las opciones preferentes y los recursos disponibles en la satisfacción de las necesidades de personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades -Diseñar, aplicar y evaluar proyectos de intervención social ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: - Apoyo en la gestión de proyectos de voluntariado nacional e internacional. - Apoyo en la gestión de proyectos de cooperación al desarrollo. - Apoyo en la relación con las unidades de cooperación y voluntariado de otras universidades. - Apoyo en la planificación de actividades de voluntariado y cooperación, en colaboración con entidades externas a la universidad, públicas y privadas, con el objetivo de alinear el desarrollo de las mismas con los ODS de la Agenda 2030 de Naciones Unidas. - Desarrollo de documentación relacionada con actividades de voluntariado, cooperación internacional y, en general, de la implantación de los ODS en la actividad universitaria. - Colaboración en el desarrollo de un programa de atención a personas refugiadas y solicitantes de protección internacional en la universidad. - Participación en actividades interuniversitarias de formación sobre desarrollo sostenible, cooperación internacional y voluntariado. - Apoyo en la gestión y control de convocatorias de ayudas y financiación de actividades relacionadas con los principios de la Agenda 2030 de Naciones Unidas.
A1	20h	1	VICERRECTORADO DE COMUNIDAD CAMPUS, CULTURA Y DEPORTES. Servicio de Extensión Universitaria	Actividades Culturales y Promoción Cultural	Móstoles	Mañana	- Diseño Integral y Gestión de la Imagen. - Bellas Artes. - Comunicación audiovisual. - Periodismo. - Protocolo y organización de eventos. - Publicidad y Relaciones Públicas. COMPLEMENTOS: -Experiencia en diseño de folletos y cartelería -Utilización de programas de diseño: Adobe In Design, Illustrator y Photoshop... -Experiencia en la redacción de notas de prensa relacionados con la actividad cultural. -Experiencia en la comunicación online y manejo de redes sociales para contenido cultural. -Experiencia en labores de gestión y administrativas de eventos y actividades culturales.	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: - Capacidad de gestión de la información. - Capacidad de análisis y síntesis. - Resolución de problemas. - Trabajo en equipo. - Capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos en la práctica. - Conocimiento de la organización de la URJC. - Conocimiento de recursos y plataformas que la URJC pone a disposición de los estudiantes. - Dominio a nivel de usuario de paquete office. ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL ESTUDIANTE: - Diseño gráfico de apoyo a actividades culturales. - Colaborar en la preparación de actividades culturales, así como en la gestión de grupos. - Manejo de RRSS para actualización de los perfiles de Cultura de la URJC. - Colaboración en la redacción de noticias relacionadas con actividades culturales propuestas por este área. - Colaborar en la actualización de contenidos culturales en soporte digital y web. - Colaborar en la difusión de las diferentes actividades culturales desarrolladas por el servicio de Extensión Universitaria.

A1	20h	1	VICERRECTORADO DE PROFESORADO. Unidad de Prospectiva de PDI	Política de Personal Docente e Investigador (Unidad de Prospectiva de PDI)	Móstoles	Mañana	Todos los grados de las Ramas de Economía y Ciencias (inc. Ciencias Sociales). Excepto matriculados en la Escuela Internacional de Doctorado. COMPLEMENTOS: - Manejo Avanzado de Excel (macros, tablas dinámicas, etc.) - Capacidad de gestión de la información - Nivel de inglés correspondiente al B2 - Conocimiento de la URJC	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: - Capacidad para definir, evaluar y seleccionar plataformas software para el desarrollo y la ejecución de sistemas, servicios y aplicaciones informáticas, de acuerdo con los conocimientos adquiridos. - Capacidad para concebir, desarrollar y mantener sistemas, servicios y aplicaciones informáticas empleando los métodos de la ingeniería del software como instrumento para el aseguramiento de su calidad. - Conocimiento y aplicación de elementos básicos de economía y de gestión de recursos humanos, organización y planificación de proyectos, así como la regulación y normalización en el ámbito de los proyectos informáticos. - Capacidad para resolver problemas con iniciativa, toma de decisiones, autonomía y creatividad. - Capacidad para saber comunicar y transmitir los conocimientos, habilidades y destrezas de la profesión informática. - Capacidad para analizar y valorar el impacto social y medioambiental de las soluciones técnicas, comprendiendo la responsabilidad ética y profesional de la actividad informática. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: - Desarrollo de aplicaciones de gestión informática con acceso a bases de datos. - Elaboración de sistemas y aplicaciones para el procesamiento e integración de datos procedentes de múltiples fuentes (bases de datos, sistemas de ficheros, data frames, etc). - Generación automática y semiautomática de informes de visualización de datos. - Integración de plataformas de visualización de datos y procesamiento de series temporales, incluyendo entornos de data warehouse (en principio, Power BI). - Elaboración de aplicaciones web simples, a partir de plataformas low-code. - Asignación de tareas abiertas y seguimiento hasta haber desarrollado, de forma contrastada, la autonomía necesaria.
A1	20h	1	FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES Decanato/Vicedecanato de Ordenación Académica y Estudiantes	Organización de Actos Académicos y Comunicación y RRSS	Aranjuez	Mañana	- Grados en Historia, Lengua y Literatura española, Filosofía, Traducción e Interpretación, Bellas Artes, Diseño Integral y Gestión de la Imagen, y Diseño y Gestión de Moda (sus dobles grados). COMPLEMENTOS: - Haber superado el 50 % de los créditos totales del grado. - Tener un nivel certificado de inglés B2 - Conocimiento en gestión y uso de programas de imagen y diseño - Manejo en el uso de herramientas de community manager, redes sociales, etc. - Conocimiento en gestión y desarrollo de páginas web	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: - Ser capaz de elaborar noticias. - Saber aplicar los conocimientos adquiridos al trabajo de una forma profesional, demostrando el dominio de las competencias mediante la elaboración y defensa de argumentos y resolución de problemas durante la difusión y comunicación de las actividades de la facultad - Ser capaz de transmitir información, ideas, problemas y soluciones al personal especializado y no especializado - Adquirir los conocimientos en el manejo de RR.SS y páginas web - Ser capaz de elaborar notas de prensa para remitir a los diferentes canales de difusión del conociendo ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTES: - Gestión de los actos académicos de la FAH, en concreto, los actos de graduación de la misma gracias a la organización de entradas y cuidado del protocolo. - Auxilio en la gestión de los tribunales de TFG - Envío de certificados. - Empleo de las Redes Sociales de la FAH. - Diseño de cartelería. - Apoyo en el mantenimiento de la página web de la Facultad - Apoyo en la difusión de las actividades organizadas por profesores y alumnos de la FAH
A1	20h	1	VICERRECTORADO DEL PROFESORADO Unidad de Prospectiva de PDI	Política de Personal Docente e Investigador (Unidad de Prospectiva de PDI)	Móstoles	Mañana	Todos los grados de las Ramas de Informática y Telecomunicaciones (excepto matriculados en la Escuela Internacional de Doctorado) COMPLEMENTOS: - Manejo Avanzado de sistemas de programación, Python, R u otros lenguajes, orientados al procesamiento de texto y la gestión de datos estadísticos. - Manejo Avanzado de paquetes informáticos, incluidos Excel (tablas dinámicas, Power Query), bases de datos y otros sistemas de visualización de datos (e.g. Power BI). - Capacidad de desarrollo informático en sistemas de gestión de la información. - Nivel de inglés correspondiente al B2. - Conocimiento de la organización de la URJC.	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: - Capacidad para definir, evaluar y seleccionar plataformas software para el desarrollo y la ejecución de sistemas, servicios y aplicaciones informáticas, de acuerdo con los conocimientos adquiridos. - Capacidad para concebir, desarrollar y mantener sistemas, servicios y aplicaciones informáticas empleando los métodos de la ingeniería del software como instrumento para el aseguramiento de su calidad. - Conocimiento y aplicación de elementos básicos de economía y de gestión de recursos humanos, organización y planificación de proyectos, así como la regulación y normalización en el ámbito de los proyectos informáticos. - Capacidad para resolver problemas con iniciativa, toma de decisiones, autonomía y creatividad. - Capacidad para saber comunicar y transmitir los conocimientos, habilidades y destrezas de la profesión informática. - Capacidad para analizar y valorar el impacto social y medioambiental de las soluciones técnicas, comprendiendo la responsabilidad ética y profesional de la actividad informática. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: - Desarrollo de aplicaciones de gestión informática con acceso a bases de datos. - Elaboración de sistemas y aplicaciones para el procesamiento e integración de datos procedentes de múltiples fuentes (bases de datos, sistemas de ficheros, data frames, etc). - Generación automática y semiautomática de informes de visualización de datos. - Integración de plataformas de visualización de datos y procesamiento de series temporales, incluyendo entornos de data warehouse (en principio, Power BI). - Elaboración de aplicaciones web simples, a partir de plataformas low-code. - Asignación de tareas abiertas y seguimiento hasta haber desarrollado, de forma contrastada, la autonomía necesaria.

A1	20h	1	VICERRECTORADO DE TRANSFORMACIÓN Y EDUCACIÓN DIGITAL E INTELIGENCIA ARTIFICIAL Servicio de Microinformática y Atención al Usuario	Microinformática y Atención al Usuario - Rectorado	Móstoles (Rectorado)	Mañana	Titulaciones relacionadas con informática COMPLEMENTOS: -Manejo de Windows y paquete Microsoft Office -Experiencia en atención a usuarios -Experiencia en trabajo en equipo -Idiomas	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: -Capacidad de análisis y síntesis -Resolución de problemas -Trabajo en equipo -Toma de decisiones -Capacidad de gestión de la información -Capacidad para aplicar los conocimientos adquiridos a la práctica -Conocimiento de los recursos que la URJC pone a disposición del personal -Conocimiento de las diferentes plataformas de gestión de los servicios de la URJC -Capacidad para aprender de forma autónoma ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: -Configuración de equipos informáticos: instalación de sistema operativo, aplicaciones, etc. -Atención a incidencias de usuarios -Instalación de equipamiento informático a usuarios -Preparación de documentación -Análisis y resolución de problemas -Desarrollo de soluciones informáticas para automatización de tareas básicas a través de la programación de scripts -Análisis de datos para su gestión y toma de decisiones El estudiante recibirá la formación adecuada para realizar todas las tareas que se le encomienden
A1	20h	1	VICERRECTORADO DE CALIDAD Y ESTRATEGIA. Servicio de Planificación y Programación	Servicio de Planificación y Programación	Móstoles	Mañana	Grado en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Economía, Grado en Ciencia e Ingeniería de Datos o Grado en Dirección y/o Gestión de Empresas en el Ámbito Digital. COMPLEMENTOS: - Tener conocimientos teóricos de Empresa/Organizaciones (Introducción a la empresa, Economía de la empresa, Dirección estratégica y política de la empresa, entre otras) y Estadística. - Participación y/o liderazgo en proyectos en los que se haya aplicado la lógica estratégica. - Asistencia a jornadas, seminarios, cursos o talleres vinculados a las temáticas de planificación estratégica o dirección de organizaciones. - Nivel medio/alto de inglés (incluir documento de certificado oficial en el CV). - Conocimiento y compromiso con la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: - Conocimiento demostrado en el uso de metodologías de planificación y desarrollo de proyectos estratégicos. - Competencia en parametrización de herramientas informáticas de seguimiento de planes y proyectos estratégicos. - Capacidad de presentar y utilizar los instrumentos más relevantes y actuales de cara a la adopción de decisiones estratégicas. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: - Apoyo en el seguimiento de objetivos, resultados, actividades e indicadores del Plan Estratégico de la Universidad Rey Juan Carlos y otros paneles de indicadores. - Colaboración con la Dirección Estratégica de la Universidad para la preparación de estadísticas institucionales, encuestas, informes internos de desempeño, posicionamiento en rankings y modelos de transparencia activa.
A2	25h	1	VICERRECTORADO DE CALIDAD Y ESTRATEGIA Oficina Universitaria de Aprendizaje Servicio	Oficina Universitaria de Aprendizaje Servicio	Madrid (Vicalvaro)	Mañana	Grado en ADE, Grado en Marketing, y dobles Grados de ADE y Marketing. Grado en Economía. Grado en Dirección y/o Gestión de Empresas en el Ámbito Digital. COMPLEMENTOS: -Conocimientos teóricos de empresa, marketing y marketing digital, fundamentalmente vinculados al diseño de cuestionarios y entrevistas en profundidad, análisis de datos, estadística, redes sociales. Se valorará el manejo de programas SPSS, LeSphinx o Nvivo y Atlas.ti. -Dominio a nivel usuario de las soluciones corporativas del Office365. -Experiencia en labores de gestión y administrativas de eventos o jornadas. -Asistencia a jornadas, seminarios, cursos o talleres vinculados al ApS; o participación en proyectos de aprendizaje-servicio. -Conocimiento y compromiso con la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: Competencias generales: CG01. Capacidad de análisis y síntesis, CG02. Capacidad de organización y planificación, CG03. Comunicación oral y escrita en lenguaje nativo: comprender y ser capaz de comunicarse, con corrección y en diferentes escenarios, en español, CG05. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio, CG06. Habilidad para analizar, buscar y discriminar información proveniente de fuentes diversas, CG07.Trabajo en un equipo interdisciplinar, CG08. Liderazgo, creatividad y espíritu emprendedor orientado a la calidad, CG09. Capacidad crítica y compromiso ético en el trabajo. Competencias específicas: El estudiante participará en la gestión y organización de las actividades que lleva a cabo la Oficina U. de ApS y en los proyectos de ApS puestos en marcha por la Oficina, según el perfil de su titulación. El estudiante adquirirá las siguientes competencias: -Ser capaz de diseñar, elaborar y realizar cuestionarios de medición de necesidades sociales, de medición de impacto de actividades de aprendizaje servicio, y de evaluación multifocal de proyectos de ApS. -Ser capaz de diseñar y realizar entrevistas en profundidad para analizar necesidades sociales. -Desempeñar con soltura labores de análisis de datos cualitativos y cuantitativos. -Ser capaz de elaborar informes finales de ejecución e impacto de proyectos de ApS. -Habilidades para organizar y gestionar Jornadas de difusión de proyectos de ApS, talleres de actividades de ApS, cursos de formación en ApS. -Habilidades para comunicaciones efectivas y eficaces con profesionales de otras áreas de conocimiento y con Administraciones Públicas. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: -Apoyo en la planificación, coordinación y realización de las actividades de ApS de los proyectos de aprendizaje servicio que pone en marcha la Oficina U. de ApS. -Apoyo en el diseño e interpretación de cuestionarios y entrevistas en profundidad, análisis estadístico y/o cualitativo de los datos recopilados y elaboración de informes. -Apoyo en las tareas de seguimiento y evaluación multifocal de los proyectos de ApS puestos en marcha, con el fin de garantizar su óptimo funcionamiento. -Apoyo en la gestión y organización de eventos, jornadas o cursos que realice la Oficina U. de ApS. -Apoyo en la gestión de noticias y eventos en la web de la Oficina y en las redes sociales. -Elaboración de informes de las actividades desarrolladas por la Oficina U. de ApS.

A2	25h	1	VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES. Servicio de Información y Orientación Universitaria (SIOU)	SIOU (Servicio de Información y Orientación Universitaria)	Móstoles	Mañana	Periodismo, Comunicación Audiovisual, Publicidad y Relaciones Públicas COMPLEMENTOS: Conocimiento de programas Adobe (Photoshop, Illustrator, Premiere) Otros programas de software libre (Davinci Resolve, Audacity, Photopea), Herramientas online de diseño gráfico como Canva, Genially... Herramientas de gestión y publicación en redes sociales (Buffer, Metricool)	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: -Gestión y planificación de la comunicación interna -Propuesta y estudio de nuevos soportes de comunicación para la difusión de información académica -Análisis de necesidades para el desarrollo de imagen corporativa -Diseño de contenidos gráficos para diferentes formatos -Diseño de campañas de comunicación -Creación de contenidos multimedia -Mejorar la comunicación institucional interna y externa -Mejora de habilidades como la capacidad de análisis y síntesis -Promover la colaboración entre los distintos departamentos y servicios del Vicerrectorado de Estudiantes y de su área académica -Proteger la reputación de la institución mediante el uso de herramientas de análisis y seguimiento en redes sociales a través de los soportes de comunicación interna del Vicerrectorado de Estudiantes, como redes sociales, mail corporativo, contenidos para pantallas de comunicación, newsletter, página web, etc. -Evaluación de resultados ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: -Redes Sociales, Diseño gráfico y Marketing Digital -Desarrollo de la Identidad corporativa del Servicio de Información y Orientación Universitaria. -Configuración de la imagen corporativa en redes sociales y soportes del servicio. -Gestión de las cuentas corporativas en redes sociales: administrar las interacciones de los usuarios, fomentar la participación universitaria -Creación de contenidos -Elaborar contenidos gráficos y digitales para la publicación en redes sociales -Desarrollar contenidos que destaquen los servicios y recursos de la universidad -Adaptar los contenidos según las necesidades de las plataformas utilizadas -Redacción periodística y relaciones con los medios -Implementar una estrategia de contenidos académicos para los soportes de información de atención al estudiante y sus diferentes canales -Medios audiovisuales -Planificar, editar y grabar vídeos promocionales y de difusión de procesos académicos. -Generar contenidos audiovisuales atractivos para los perfiles en redes sociales. -Eventos y Formación -Participar en el desarrollo de eventos institucionales de orientación universitaria. -Colaborar con otros servicios y unidades para la difusión de contenidos, creación de una red de intercambio relevante para los estudiantes
A1	20h	1	VICERRECTORADO DE TRANSFORMACIÓN Y EDUCACIÓN DIGITAL E INTELIGENCIA ARTIFICIAL Servicio de Microinformática y Atención al Usuario	Microinformática y Atención al Usuario	Madrid (Vicálvaro)	Mañana -Tarde	Titulaciones relacionadas con Informática Titulaciones impartidas en el campus de Madrid-Vicálvaro y sedes (Manuel Becerra y Quintana) COMPLEMENTOS: -Conocimientos básicos en hardware y software informático -Manejo del paquete Office -Idiomas -Conocimiento básicos en sistemas audiovisuales -Experiencia en servicio de atención a usuarios	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: -Capacidad de análisis y síntesis -Capacidad de gestión de la información -Búsqueda del porqué y resolución de problemas -Trato con usuario -Trabajo en equipo -Capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos a la práctica -Autosuficiencia -Iniciativa -Responsabilidad, puntualidad y organización -Conocimiento y comprensión de la estructura jerárquica -Conocimiento de la URJC ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: -Atención y soporte a usuarios -Atención y soporte aulas de informática y de docencia -Gestión, organización y depuración de documentación -Análisis de incidencias y resolución de las mismas -Colaboración y apoyo al resto del personal del servicio

A2	25h	2	VICERRECTORADO DE RELACIONES INTERNACIONALES.	Universidades Europeas EULIST	Móstoles	Mañana	Periodismo Publicidad y Relaciones Públicas Relaciones Internacionales COMPLEMENTOS: Idiomas dentro del MCER (distinto de Inglés B2): a.Inglés C1- C2 b.Otros idiomas.	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS GENERALES: Capacidad de análisis y síntesis Capacidad de gestión de la información Resolución de problemas Toma de decisiones Trabajo en equipo Capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos en la práctica Capacidad de aprender de forma autónoma Conocimiento de la organización de la URJC Conocimiento del Espacio Europeo de Enseñanza Superior y de las políticas educativas de la Unión Europea Manejo de idiomas para la comunicación y difusión de mensajes en diferentes plataformas Conocimiento de diferentes aspectos de la comunicación y la divulgación científica CAPACIDADES ESPECÍFICAS: Capacidad para ejecutar las acciones y actividades descritas en el apartado 3.b) que garantice la consecución de competencias generales aplicadas su formación concreta. Capacidad para integrarse en el equipo de trabajo correspondiente, demostrando máximo interés y consiguiendo el objetivo específico con responsabilidad, aptitud y actitud positiva. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: 1.Aplicación práctica de los conocimientos adquiridos en las titulaciones prioritarias: El/la estudiante se incorporará a la unidad dentro del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales que se ocupa de la gestión de EULIST-URJC, y concretamente del work package liderado por la URJC: Outreach, engagement and transfers. Concretamente las acciones de formación previstas serán: -Aprender a diseñar un plan de comunicación en colaboración con el tutor -Colaborar en la creación de contenidos para la web de EULIST en colaboración con el tutor -Aprender a elaborar notas de prensa para difundir las actividades de la alianza a los medios de comunicación -Aprender a organizar eventos y material para la divulgación científica -Conocer las herramientas y recursos para la ciencia ciudadana. -Apoyar en la organización de eventos tanto nacionales como internacionales -Participar en las actividades de comunicación y diseminación del proyecto -Colaborar activamente en la gestión de las redes sociales, colaborando con los técnicos -Apoyar en la gestión del día a día en un proyecto internacional, participando con las partes interesadas de las otras universidades miembro de la Alianza EULIST -Apoyar a los técnicos de EULIST en la elaboración de propuestas competitivas, ayudando en la búsqueda de datos que aporten valor añadido en las partes de un proyecto: excelencia, equilibrio entre las partes e impacto 2.Relación con los diferentes públicos: El estudiante será capaz de identificar quienes son los usuarios y partes interesadas de EULIST: -Identificar los diferentes públicos objetivos de EULIST y las diferentes estrategias de comunicación para cada uno de ellos: estudiantado, profesores, personal de administración y servicios de la URJC, industria, socios del partenariado, diferentes comités que lo conforman, etc. -Identificar, clasificar y distinguir las relaciones que se establecen con universidades tanto nacionales como internacionales, tanto con nuestros socios, como con otras partes interesadas (especialmente Global South) -El estudiante será capaz de proponer soluciones comunicativas en función del tipo de usuario 3.Gestión del tiempo: -Identificar qué pasos son imprescindibles para cumplir en tiempo y forma. -Reorganizarse, en tiempo real, adaptándose a las circunstancias cambiantes para conseguir el resultado pretendido. -Diseñar procesos con calendarios específicos, participar en procesos agendados adaptándose a los tiempos establecidos y cumpliendo con los objetivos marcados, aprender a manejar deadlines. 4.Trabajar en equipo: -Colaborar en el aprendizaje de la gestión por objetivos -Aprender que es el análisis de indicadores -Identificar el rol que desempeña cada uno de los miembros de un equipo Obtener conclusiones por si mismo/a respecto de la consecución de dichos objetivos y de organizar y reorganizar por si mismo/a la tarea que desempeñe, dentro del esquema y la estructura del equipo -Participa en equipos multidisciplinares y de diferentes países y culturas, apoyando a los técnicos EULIST 5.Análisis de la calidad del servicio prestado -El estudiante es capaz de identificar que procesos se han realizado de forma eficaz mediante: Análisis de resultados, análisis y estudio de sugerencias, análisis de la información recibida por correo, presencial, on line. -Observación de la madurez profesional adquirida durante el periodo de beca 6.Habilidades en el manejo de herramientas ofimáticas y digitalización. El estudiante durante el desarrollo de su beca de colaboración: -Pone en práctica los conocimientos técnicos y los programas de software aplicados al diseño de contenidos comunicativos. -Conoce el contenido de la página web de EULIST y es capaz de dar contenido a la misma -Participa activamente -bajo supervisión del tutor y técnicos EULIST- en la gestión de las redes sociales del proyecto para la difusión de información de los distintos programas internacionales -Aprende que es una plataforma de gest
A2	25h	1	ESCUELA DE INGENIERÍA DE FUENLABRADA.	Laboratorios docentes EIF – Arquitectura	Fuenlabrada	Mañana	La titulación prioritaria es el Grado en Fundamentos de la Arquitectura. COMPLEMENTOS: - Uso de software y hardware de impresión 3D. - Manejo de maquinaria de corte. - Experiencia con equipación de taller como lijadoras, taladros, caladoras, fresadoras, etc. - Nivel medio de inglés.	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: El alumno se integrará en el equipo de técnicos de laboratorio de la EIF y desarrollará competencias relacionadas con el conocimiento y uso de los elementos propios de un taller de fabricación de prototipos, la capacidad para configurar y manipular software y hardware de impresión 3D, preparar y corregir archivos digitales para la fabricación de prototipos y utilizar equipación de protección individual (EPI). ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: Las actividades incluyen dar soporte al técnico del taller de prototipado, el mantenimiento de la equipación del taller, y la fabricación de maquetas y prototipos en el taller y la impresión 3D.

A2	25h	1	ESCUELA DE INGENIERÍA DE FUENLABRADA.	Laboratorios docentes EIF - Sistemas Telecomunicación	Fuenlabrada	Mañana	Titulaciones prioritarias: Grado en Ing. en Tecnologías de la Telecomunicación, Grado en Ing. en Sistemas Telecomunicación, Grado en Ing. Telemática, Grado en Ing. en Sistemas Audiovisuales y Multimedia y Grado en Ing. de Robótica Software. COMPLEMENTOS: Conocimientos de sistemas operativos MS Windows y Linux. Conocimientos de electrónica. Conocimientos Arduino y Raspberry Pi. Conocimiento en el uso de equipos e instrumental específico de circuitos eléctricos, osciloscopios, analizadores, etc. Idioma: inglés.	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: El alumno se integrará en el equipo de técnicos de laboratorio de la EIF y desarrollará competencias relacionadas con la solución de problemas hardware y software, el manejo de la herramientas de ticketing (CAU URJC) y la atención al usuario, la clonación y configuración de equipos Windows, la resolución de incidencias en los laboratorios de Telecomunicación (terminales de comunicación, microondas y alta frecuencia, acústica, electrónica, física, etc.), el manejo de los aparatos y sistemas electrónicos (osciloscopios, fuentes de alimentación, multímetros, generadores de señal, etc.) y el uso de software específico. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: El estudiante realizará las siguientes actividades: configuración y mantenimiento de sistemas operativos Windows y GNU/Linux, configuración y mantenimiento de hardware de los laboratorios (terminales de comunicación, microondas y alta frecuencia, acústica, electrónica, física, etc.) y configuración de software específico de ingeniería acústica, electrónica y señal.
A2	25h	1	ESCUELA DE INGENIERÍA DE FUENLABRADA.	Laboratorios docentes EIF - Telemática	Fuenlabrada	Mañana	Titulaciones prioritarias: Grado en Ing. Telemática, Grado en Ing. de Robótica Software, Grado en Ing. en Sistemas Audiovisuales y Multimedia, Grado en Ing. en Tecnologías de la Telecomunicación, Grado en Ing. en Sistemas Telecomunicación, Grado en Ciencia e Ing. de Datos, Grado en Ingeniería de la Ciberseguridad, Grado en Ingeniería de Computadores y Grado en Ingeniería Informática. COMPLEMENTOS: Conocimientos de sistemas operativos GNU/Linux, configuración de redes TCP/IP, protocolos de red, programación de scripts de Shell y Python, configuración de sistemas de gestión y seguridad en redes y sistemas. Idiomas: inglés.	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: El alumno se integrará en el equipo de técnicos de laboratorio de la EIF y desarrollará competencias relacionadas con la resolución de problemas hardware y software, el manejo de la herramienta de ticketing (CAU URJC) y la atención al usuario, la instalación, configuración y mantenimiento de puestos de trabajo y servidores con el sistema operativo Linux, la clonación y configuración de equipos, etc. Se proporcionará formación práctica en configuración de servidores y equipos de comunicaciones, lenguajes de programación de scripting y, en general, para la configuración de conjuntos de ordenadores. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: Instalación y mantenimiento de sistemas GNU/Linux. Programación de scripts de Shell y Python. Gestión de tickets en Jira/CAU. Configuración de la red de los laboratorios docentes. Gestión Preparación y gestión de los equipos de los laboratorios docentes. La beca repercutirá positivamente en la empleabilidad del alumno, ya que desarrolla competencias directamente relacionadas con las profesiones de ingeniería en el campo de las TICs (en particular, en las relacionadas con redes de ordenadores) en un entorno de computación distribuido con más de 600 nodos.
A2	25h	1	ESCUELA DE INGENIERÍA DE FUENLABRADA.	Laboratorios docentes EIF - Telemática	Fuenlabrada	Tarde	Titulaciones prioritarias: Grado en Ing. Telemática, Grado en Ing. de Robótica Software, Grado en Ing. en Sistemas Audiovisuales y Multimedia, Grado en Ing. en Tecnologías de la Telecomunicación, Grado en Ing. en Sistemas Telecomunicación, Grado en Ciencia e Ing. de Datos, Grado en Ingeniería de la Ciberseguridad, Grado en Ingeniería de Computadores y Grado en Ingeniería Informática. COMPLEMENTOS: Conocimientos de sistemas operativos GNU/Linux, configuración de redes TCP/IP, protocolos de red, programación de scripts de Shell y Python, configuración de sistemas de gestión y seguridad en redes y sistemas. Idiomas: inglés.	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: El alumno se integrará en el equipo de técnicos de laboratorio de la EIF y desarrollará competencias relacionadas con la resolución de problemas hardware y software, el manejo de la herramienta de ticketing (CAU URJC) y la atención al usuario, la instalación, configuración y mantenimiento de puestos de trabajo y servidores con el sistema operativo Linux, la clonación y configuración de equipos, etc. Se proporcionará formación práctica en configuración de servidores y equipos de comunicaciones, lenguajes de programación de scripting y, en general, para la configuración de conjuntos de ordenadores. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: Instalación y mantenimiento de sistemas GNU/Linux. Programación de scripts de Shell y Python. Gestión de tickets en Jira/CAU. Configuración de la red de los laboratorios docentes. Gestión Preparación y gestión de los equipos de los laboratorios docentes. La beca repercutirá positivamente en la empleabilidad del alumno, ya que desarrolla competencias directamente relacionadas con las profesiones de ingeniería en el campo de las TICs (en particular, en las relacionadas con redes de ordenadores) en un entorno de computación distribuido con más de 600 nodos.
A2	25h	1	ESCUELA DE INGENIERÍA DE FUENLABRADA.	Laboratorios docentes EIF - Aeroespacial	Fuenlabrada	Mañana	Titulaciones prioritarias: Grado en Ingeniería Aeroespacial en Aeronavegación, Grado en Ingeniería Aeroespacial en Vehículos Aeroespaciales, Grado en Ingeniería Aeroespacial en Transportes y Aeropuertos, Doble Grado en Ingeniería en Tecnologías de la Telecomunicación e Ingeniería Aeroespacial en Aeronavegación. COMPLEMENTOS: Conocimientos de neumática, hidráulica. Nociones de sistemas de vuelo y simuladores. Idioma: inglés.	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: El alumno se integrará en el equipo de técnicos de laboratorio de la EIF y desarrollará competencias relacionadas con el conocimiento y uso de los elementos propios de un hangar (Edificio Laboratorios VI, Hangar del Campus de Fuenlabrada), el manejo de la herramientas de ticketing (CAU URJC), configuración y mantenimiento de software específico de Ing. Aeroespacial (simuladores y software de análisis), uso de equipos específicos de aeronaves, sistemas hidráulicos/neumáticos, electricidad y sistemas de vuelo. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: Configuración y mantenimiento de los laboratorios docentes del área de Ing. Aeroespacial (Hangar del Campus de Fuenlabrada). Gestión de tickets en Jira/CAU. Configuración y mantenimiento de software específico de Ing. Aeroespacial. Manejo. Mantenimiento de equipación específica de aeronaves.

A2	25h	2	VICERRECTORADO DE COMUNIDAD CAMPUS, CULTURA Y DEPORTES. Oficina de Conocimiento y Cultura Libres	Apoyo Informático a la OfiLibre	Móstoles	Mañana -Tarde	- Grados de Informática - Grados de Telecomunicación COMPLEMENTOS: -Experiencia en la instalación, mantenimiento y uso de herramientas de software libre. Se valorará especialmente la experiencia con distribuciones basadas en Linux. -Experiencia en el despliegue de aplicaciones mediante contenedores (tecnologías Docker y relacionadas) -Experiencia con herramientas de apoyo al desarrollo de software: GitLab/GitHub, git, IDEs modernos, sistemas de gestión de documentación, etc. -Experiencia con la producción de documentos (y en general, de documentación) con herramientas y formatos libres: LibreOffice, LaTeX, Markdown, etc. -Experiencia con herramientas de generación de sitios web estáticos, y especialmente con Hugo - Conocimiento de los conceptos relacionados con el software libre y la cultura libre. - Experiencia de colaboración en proyectos de software libre.	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: - Utilización de información técnica de fuentes diversas para obtener conocimientos detallados. - Resolución de problemas aplicando conocimientos adquiridos y elaboración de procedimientos para estructurar esa resolución. -Trabajo en equipo y coordinación con actores externos al equipo. - Conocimiento de la organización de la URJC y comunicación con los distintos componentes de la comunidad universitaria. -Conocimiento, posibilidades de uso, y responsabilidades relacionadas con el uso de los recursos y plataformas de la URJC-• Conocimiento de la cultura libre, el acceso abierto, el software libre, y otras realidades importantes en el contexto de la OfiLibre - Manejo de entornos informáticos libres, y conocimiento de aplicaciones disponibles en este entorno. - Recursos, plataformas y programas relacionados con la cultura libre que la URJC pone a disposición de la comunidad universitaria. - Conocimiento de servicios que se pueden proporcionar por herramientas libres, y experiencia con su gestión y mantenimiento. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: -Colaboración en el despliegue y mantenimiento de la infraestructura básica utilizada por la OfiLibre, incluyendo el sistema de gestión automática de su sitio web mediante la generación automática de páginas estáticas, y los sistemas operativos y aplicaciones informáticas libres básicas. - Colaboración en el despliegue y mantenimiento de servicios piloto, basados en herramientas libres, que ponga en marcha la OfiLibre. - Colaboración en el desarrollo y mantenimiento de herramientas de recolección y gestión de documentos e información, utilizando herramientas libres.-• Colaboración en la organización de actividades y eventos promovidos por la OfiLibre, incluyendo la planificación y procedimentación de la organización, el diseño gráfico, la promoción en redes sociales, la elaboración de resúmenes y notas de prensa, etc. - Colaboración en las tareas de comunicación de la OfiLibre, incluyendo la edición de contenidos para el sitio web, la redacción de noticias y resúmenes, la comunicación y la interacción en redes sociales, etc. - Colaboración en la preparación de series temáticas relacionadas con el software libre y las áreas de competencia de la OfiLibre. - Producción y mejora de escenas de realidad virtual para promover los fines de la OfiLibre.
A2	25h	2	VICERRECTORADO DE COMUNIDAD CAMPUS, CULTURA Y DEPORTES. Oficina de Conocimiento y Cultura Libres	Apoyo a OfiLibre en Comunicación	Móstoles	Mañana -Tarde	- Comunicación audiovisual. - Publicidad y Relaciones Públicas. - Periodismo. - Diseño Integral y Gestión de la Imagen COMPLEMENTOS: -Experiencia en diseño de folletos y cartelería -Utilización de programas de diseño, y especialmente si son libres: Gimp, Inkscape, Krita, etc. -Experiencia en la redacción de notas de prensa relacionadas con la actividad cultural. -Experiencia en la comunicación telemática y manejo de redes sociales. -Experiencia en labores de gestión y administrativas de eventos y actividades culturales. -Conocimientos sobre cultura libre. -Experiencia en la participación en proyectos relacionados con la cultura libre.	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: - Gestión de información de fuentes diversas, análisis de su fiabilidad y adecuación para la comunicación pública, y análisis y síntesis sobre ella. - Resolución de problemas aplicando conocimientos adquiridos y elaboración de procedimientos para estructurar esa resolución. - Trabajo en equipo y coordinación con actores externos al equipo. - Conocimiento de la organización de la URJC y comunicación con los distintos componentes de la comunidad universitaria. - Conocimiento, posibilidades de uso, y responsabilidades relacionadas con el uso de los recursos y plataformas de la URJC - Conocimiento de la cultura libre, el acceso abierto, el software libre, y otras realidades importantes en el contexto de la OfiLibre - Manejo de entornos informáticos libres, y conocimiento de aplicaciones disponibles en este entorno. - Recursos, plataformas y programas relacionados con la cultura libre que la URJC pone a disposición de la comunidad universitaria. - Conocimiento de redes sociales federadas, herramientas de integración de actividad en redes sociales, y aplicaciones libres orientadas a la comunicación. - Experiencia en la producción de videos cortos y video-blogging. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: -Colaboración en la organización de actividades y eventos promovidos por la OfiLibre, incluyendo la planificación y procedimentación de la organización, el diseño gráfico, la promoción en redes sociales, la elaboración de resúmenes y notas de prensa, etc. - Colaboración en las tareas de comunicación de la OfiLibre, incluyendo la edición de contenidos para el sitio web, la redacción de noticias y resúmenes, la comunicación y la interacción en redes sociales, la producción de videos cortos, etc. -Elaboración de materiales de comunicación y promoción en diversos formatos digitales. - Colaboración en la preparación de series temáticas relacionadas con la cultura libre y las áreas de competencia de la OfiLibre. - Colaboración en la gestión de las actividades y proyectos gestionados por la OfiLibre.
A1	20h	1	VICERRECTORADO DE CALIDAD Y ESTRATEGIA. Unidad de Diversidad	Formación Práctica Especializada para la Unidad de Diversidad	Móstoles	Mañana -Tarde	4. Ser prioritariamente estudiante de los grados de: Psicología, Trabajo Social, Terapia Ocupacional, Educación Primaria. O estar estudiando alguno de los siguientes másteres: Psicología General Sanitaria, Formación del Profesorado de Educación Secundaria, Bachillerato, FP y Enseñanzas de Idiomas, Comunicación y Problemas Socioculturales. O en algún programa de Doctorado en Ciencias de la Salud o Ciencias Sociales. COMPLEMENTOS: 4. Formación en diversidad sexual y/o étnico-cultural. - Participación en proyectos de cooperación, investigación o innovación relacionados con la diversidad sexual y/o étnico-cultural. -Participación en congresos, cursos de formación complementaria, jornadas, seminarios y publicaciones relacionadas con la diversidad sexual y/o étnico-cultural. - Experiencia de voluntariado y cooperación en organizaciones e instituciones relacionadas con la diversidad sexual y/o étnico-cultural. - Conocimientos de Informática, campus virtual, bases de datos, software de análisis cuantitativo y cualitativo.	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: El proyecto formativo se irá desarrollando a través de diferentes actividades que permitan la adquisición de competencias especializadas en el campo de la atención a la diversidad sexogenérica y sociocultural. *TRANSVERSALES: - Desarrollo del razonamiento lógico y crítico. - Capacidad de análisis y síntesis de las problemáticas abordadas. - Sentido de la responsabilidad y del esfuerzo. - Capacidad de comunicación oral. - Capacidad de gestión de la información. - Planificar el propio trabajo. - Capacidad de trabajo en equipo. - Capacidad reflexiva y autocrítica. - Fomentar las capacidades de innovación y de liderazgo *ESPECÍFICAS: - Identificar y saber analizar los procesos de emergencia de nuevas problemáticas y nuevos objetos de conocimiento referidos a la diversidad sexual, identidad de género y étnico-cultural. - Desarrollar la participación en trabajos y proyectos de investigación dentro del ámbito sexogenérico y étnico-cultural en contextos interdisciplinares. - Capacidad de elaborar y evaluar reflexiva y críticamente programas y protocolos de acompañamiento relacionados con los ámbitos sexogenéricos y étnico-culturales. - Detectar, identificar y analizar problemas de situaciones de discriminación, realizando un acercamiento crítico e interseccional a las diversas concepciones y prácticas que sustentan esas situaciones de violencia, así como las variables que la componen, prestando especial atención a situaciones de mayor vulnerabilidad por orientación sexual, identidad de género, procedencia y cultura. - Diseñar estrategias de prevención, detección e intervención tendentes a su resolución y a la promoción de contextos equitativos, corresponsables y sostenibles socialmente entre la comunidad Universitaria. - Capacidad para llevar a cabo un trabajo de investigación que combine las fuentes y metodologías de la investigación especializada con la capacidad analítica y de divulgación. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: - Apoyo al desarrollo de las actuaciones contempladas en la Unidad de Diversidad en sus ámbitos sociocultural y sexogenérico mediante: -Colaboración en la atención a la comunidad universitaria (PDI, PAS, estudiantes). - Colaboración en actividades de sensibilización para trabajar la identidad de la diversidad sexual y/o étnica en el contexto de la URJC

								- Colaboración en actividades de concienciación que impliquen la visibilización y el empoderamiento de la diversidad en el entorno de la URJC. - Colaboración en la programación y difusión de actividades formativas y de investigación. - Apoyo en la realización de evaluaciones, actividades de difusión e informes.
A2	25h	1	VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES, Unidad de Atención a Personas con Discapacidad y Necesidades Educativas Especiales (NEE)	Unidad de Atención a Personas con Discapacidad y Necesidades Educativas Especiales (NEE)	Móstoles	Mañana	-Grado en terapia ocupacional. -Grado en psicología. -Grado en educación primaria. -Grado en educación infantil -Grado en lengua de signos española y comunidad sorda COMPLEMENTOS: ¹. Estar cursando los últimos cursos del grado en cualquiera de las titulaciones anteriores. - Otros estudios vinculados al ámbito de la discapacidad - Haber realizado/colaborado en alguna actividad con personas con discapacidad y/o NEE (ej: voluntariado, campamento, asociación, etc.) - Haber realizado prácticas curriculares/ externas en algún recurso vinculado al mundo de la discapacidad y/o NEE - Capacidad de tomar decisiones - Capacidad de resolución de problemas - Capacidad de trabajar en equipo	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: Competencias Generales: - Capacidad de análisis y síntesis - Capacidad de gestionar la información - Resolución de problemas - Toma de decisiones - Trabajo en equipo - Capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos en la práctica - Capacidad de aprender de forma autónoma - Conocimiento de la organización de la URJC - Conocimiento de recursos y plataformas que la URJC pone a disposición de los estudiantes Competencias Específicas: - Gestionar y planificar entrevistas personales, previas a la emisión del informe de adaptación del estudiante - Implementar adaptaciones para el proceso de enseñanza y aprendizaje de estudiantes con discapacidad y/o NEE - Ser capaz de detectar e identificar posibles dificultades y necesidades específicas, en función del tipo de discapacidad y/o NEE, implementando acciones que faciliten la reducción de estas diferencias. - Ser capaz de fomentar la reducción de la desigualdad entre los estudiantes con discapacidad y/o NEE. - Ser capaz de fomentar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y de promover oportunidades de aprendizaje para estudiantes con discapacidad y/o NEE. - Concienciación de la prevención, el diagnóstico y la intervención, para que los estudiantes puedan cursar sus estudios en igualdad de condiciones que el resto. - Ser capaz de detectar y presentar propuestas de soluciones a las barreras arquitectónicas que impiden que el entorno de la URJC sea accesible - Ser capaz de maximizar la gestión de los recursos públicos. - Ser capaz de recopilar y analizar información del servicio, relacionada con la discapacidad y NEE, solicitada desde diferentes recursos e instancias, ya sean internos o externos a la universidad - Ser capaz de discernir las competencias de la unidad de atención a personas con discapacidad y NEE, y ser capaz de derivar las consultas a otros servicios, cuando éstas exceden nuestra competencia. - Ser capaz de mediar con las partes implicadas -normalmente docente-estudiante- en los posibles desacuerdos derivados de la implementación de las medidas vinculadas al proceso de enseñanza-aprendizaje. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: ¹. Recibir formación vinculada al conocimiento y manejo de situaciones asociadas a la discapacidad física, sensorial, intelectual, necesidades educativas especiales y trastornos del neurodesarrollo, etc. - Buscar información sobre la unidad de discapacidad y necesidades educativas especiales y su papel dentro de la URJC: funcionamiento, prestación de servicios, objetivos, competencias, etc. - Colaborar en las entrevistas de valoración de los estudiantes con discapacidad y/o necesidades educativas especiales. - Realizar, con supervisión, informes de adaptaciones específicas, siguiendo la normativa vigente. - Revisar informes recibidos de orientadores, directores o tutores de los centros de estudios de los estudiantes que van a realizar la EVAU, haciendo propuestas de adaptación si fuera necesario. - Diseñar actividades encaminadas a la inserción laboral de personas con discapacidad. - Proponer medidas que aumenten la accesibilidad de los estudiantes a la universidad en colaboración con la unidad de prevención de riesgos laborales - Buscar y redactar notas de prensa que, por su interés, sean susceptibles de ser publicadas en la página web de la unidad de atención a personas con discapacidad y necesidades educativas especiales - Elaboración de dossieres informativos y difusión de las aportaciones y logros de la red SAPDU (Red de Servicios de Apoyo a Personas con Discapacidad en la Universidad).

A2	25h	1	VICERRECTORADO DE COMUNIDAD DE CAMPUS, CULTURA Y DEPORTE. Apoyo al Servicio de Deportes	Apoyo al Servicio de Deportes	Fuenlabrada	Mañana	---Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte. -Doble Grado de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte y Fisioterapia. -Doble Grado de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte y Educación Primaria. COMPLEMENTOS: -Experiencia en la planificación y organización de actividades y eventos de carácter deportivo. -Conocimiento de la oferta deportiva de la Universidad Rey Juan Carlos. -Conocimiento de las normativas y convocatorias que regulan el deporte universitario en la Universidad Rey Juan Carlos. -Gestión en instalaciones deportivas. -Experiencia en la redacción de informes y memorias sobre actividades y eventos de carácter deportivo. -Titulaciones deportivas y relación con actividades deportivas. -Conocimiento avanzado de software para la edición de imágenes (p.ej. Canva) y paquetes de ofimática, en particular MS Office y OpenOffice.	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: -Planificación y organización: planificar y organizar eventos deportivos, programas y actividades, incluyendo la coordinación de horarios, reservas de instalaciones y gestión de recursos. -Comunicación efectiva: comunicarse clara y efectivamente con los usuarios deportivos, tanto verbalmente como por escrito, para transmitir información de manera precisa y oportuna. -Resolución de problemas: identificar y resolver problemas de manera eficiente y efectiva, utilizando el pensamiento crítico para abordar desafíos y obstáculos en la gestión deportiva. -Flexibilidad: adaptarse a situaciones cambiantes y responder de manera efectiva a hechos sobrevenidos. -Capacidad para aprender y mejorar continuamente: estar abierto al aprendizaje, buscando oportunidades para adquirir nuevas habilidades, conocimientos y experiencias que contribuyan a un buen desempeño en el ámbito de la gestión deportiva. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: -Colaborar con el Servicio de Deportes en la gestión de los equipos universitarios participantes en los Campeonatos de Madrid y de España Universitarios (modalidades de deportes de equipo, individual y deportes de oposición, tanto en su categoría masculina como femenina), así como, en la organización y programación de los diferentes encuentros correspondientes a los deportes de ligas internas. -Colaborar con el Servicio de Deportes en la planificación y programación del uso de las instalaciones deportivas, considerando para ello, la demanda de los usuarios, los eventos programados y las labores de mantenimiento. -Implementar programas deportivos que satisfagan las necesidades e intereses de los usuarios, teniendo en cuenta factores como el colectivo universitario (PDI, PTGAS, PPI y estudiantes) o los objetivos propuestos. -Supervisar, junto con el personal del Servicio de Deportes, el estado en el que se encuentra las infraestructuras y equipamiento deportivo, al objeto de identificar y abordar cualquier problema de seguridad, garantizando con ello, un entorno deportivo seguro para los usuarios. -Colaborar en la planificación y ejecución de eventos deportivos (p. ej. fases finales del Campeonato de Madrid Universitario o Campeonato de España Universitario; torneos en colaboración con el Ayuntamiento) en las instalaciones deportivas. -Promocionar a toda la comunidad universitaria, y por medio de los diferentes canales de comunicación a disposición del Servicio de Deportes, los eventos y actividades deportivas organizadas. -Prestar un servicio de atención, tanto presencial como telemáticamente, a los usuarios de las instalaciones deportivas respondiendo a sus necesidades de manera clara, precisa y efectiva. Uso de la herramienta Cronos para apoyar al Servicio de Deportes en la gestión de las instalaciones deportivas y en la obtención de informes de usos de las instalaciones deportivas.
A2	25h	1	VICERRECTORADO DE COMUNIDAD DE CAMPUS, CULTURA Y DEPORTE. Servicio Deporte	Apoyo al Servicio de Deportes	Fuenlabrada	Tarde	Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte Doble Grado de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte y Fisioterapia. Doble Grado de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte y Educación Primaria. COMPLEMENTOS: -Experiencia en la planificación y organización de actividades y eventos de carácter deportivo. -Conocimiento de la oferta deportiva de la Universidad Rey Juan Carlos. -Conocimiento de las normativas y convocatorias que regulan el deporte universitario en la Universidad Rey Juan Carlos. -Gestión en instalaciones deportivas. -Experiencia en la redacción de informes y memorias sobre actividades y eventos de carácter deportivo. -Titulaciones deportivas y relación con actividades deportivas. -Conocimiento avanzado de software para la edición de imágenes (p.ej. Canva) y paquetes de ofimática, en particular MS Office y OpenOffice.	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: -Planificación y organización: planificar y organizar eventos deportivos, programas y actividades, incluyendo la coordinación de horarios, reservas de instalaciones y gestión de recursos. -Comunicación efectiva: comunicarse clara y efectivamente con los usuarios deportivos, tanto verbalmente como por escrito, para transmitir información de manera precisa y oportuna. -Resolución de problemas: identificar y resolver problemas de manera eficiente y efectiva, utilizando el pensamiento crítico para abordar desafíos y obstáculos en la gestión deportiva. -Flexibilidad: adaptarse a situaciones cambiantes y responder de manera efectiva a hechos sobrevenidos. -Capacidad para aprender y mejorar continuamente: estar abierto al aprendizaje, buscando oportunidades para adquirir nuevas habilidades, conocimientos y experiencias que contribuyan a un buen desempeño en el ámbito de la gestión deportiva. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: -Colaborar con el Servicio de Deportes en la gestión de los equipos universitarios participantes en los Campeonatos de Madrid y de España Universitarios (modalidades de deportes de equipo, individual y deportes de oposición, tanto en su categoría masculina como femenina), así como, en la organización y programación de los diferentes encuentros correspondientes a los deportes de ligas internas. -Colaborar con el Servicio de Deportes en la planificación y programación del uso de las instalaciones deportivas, considerando para ello, la demanda de los usuarios, los eventos programados y las labores de mantenimiento. -Implementar programas deportivos que satisfagan las necesidades e intereses de los usuarios, teniendo en cuenta factores como el colectivo universitario (PDI, PTGAS, PPI y estudiantes) o los objetivos propuestos. -Supervisar, junto con el personal del Servicio de Deportes, el estado en el que se encuentra las infraestructuras y equipamiento deportivo, al objeto de identificar y abordar cualquier problema de seguridad, garantizando con ello, un entorno deportivo seguro para los usuarios. -Colaborar en la planificación y ejecución de eventos deportivos (p. ej. fases finales del Campeonato de Madrid Universitario o Campeonato de España Universitario; torneos en colaboración con el Ayuntamiento) en las instalaciones deportivas. -Promocionar a toda la comunidad universitaria, y por medio de los diferentes canales de comunicación a disposición del Servicio de Deportes, los eventos y actividades deportivas organizadas. -Prestar un servicio de atención, tanto presencial como telemáticamente, a los usuarios de las instalaciones deportivas respondiendo a sus necesidades de manera clara, precisa y efectiva. -Uso de la herramienta Cronos para apoyar al Servicio de Deportes en la gestión de las instalaciones deportivas y en la obtención de informes de usos de las instalaciones deportivas.
A1	20h	1	SERVICIO DE TRANSFORMACIÓN Y EDUCACIÓN DIGITAL. E INTELIGENCIA ARTIFICIAL	Técnico de Gestión de la Energía (UNEFE)	Móstoles	Mañana	Grado Ingeniería de la Energía Grado en Ingeniería de Tecnologías Industriales Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática Grado en Ingeniería Mecánica Grado en Organización Industrial Grado en Ingeniería Ambiental Máster en Ingeniería Industrial COMPLEMENTOS: Energía, Medio Ambiente, Instalaciones de Edificios consumidoras de energía	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: -Trabajo en Equipo -Análisis de Datos -Elaboración de Informes -Manejo herramientas informáticas -Aplicación de ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) -Detección de Oportunidades de Mejora -Optimización de Recursos y Costes -Manejo de Equipos de Medida ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: -Análisis y Seguimiento del Consumo Energético. -Elaboración de Informes de seguimiento y energéticos y Propuestas de Oportunidades de mejora -Toma de Datos y levantamiento de Información

A1	20h	1	VICERRECTORADO DE TRANSFORMACIÓN Y EDUCACIÓN DIGITAL E INTELIGENCIA ARTIFICIAL Servicio de Microinformática y Atención al Usuario	Microinformática y Atención al Usuario	Móstoles	Tarde	Titulaciones relacionadas con Informática Titulaciones del campus de Móstoles COMPLEMENTOS: inglés y Experiencia en servicios de atención a usuarios	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: Conocer el Área de Microinformática de la Universidad y sus procesos de soporte. Competencias en tareas de este área: instalación de sistemas operativos, clonado de equipos, atención de incidencias básicas, atención en el aula de docencia. Habilidades en el trato con usuarios informáticos: empatía, gestión del conflicto, aprender a tratar a las personas a las que se ofrece un servicio informático. Encontrarse en un entorno laboral real con un fuerte componente de trabajo en equipo: puntualidad, organización, responsabilidad, trato con los compañeros. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: El estudiante aprenderá las tareas que realiza el equipo de Microinformática del Campus y colaborará en las más sencillas. Estas tareas son instalación de ordenadores, resolución de incidencias sencillas del puesto de usuario y comprobación de funcionamiento de diversos servicios: audiovisuales, comunicaciones, myApps. El estudiante recibirá la formación adecuada para realizar todas las tareas, y los medios necesarios para llevarla a cabo.
A1	20h	1	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y DEL DEPORTE Y ESTUDIOS INTERDISCIPLINARES Vicedecanato de Estudiantes y Movilidad	Facultad de Ciencias de la Educación y del Deporte y Estudios Interdisciplinares	Fuenlabrada	Mañana	-Educación. -Ciencias de la Actividad Física y del Deporte. -Periodismo. -Protocolo, Organización de Eventos y Comunicación Corporativa. -Publicidad y Relaciones Públicas. También se aceptarán grados o másteres de ámbitos similares que cumplan con los complementos curriculares a evaluar. COMPLEMENTOS: 1. Participación activa en labores del programa de orientación preuniversitaria y otras actividades de la vida universitaria relacionadas con las líneas estratégicas de la Casa del Estudiante. -Experiencia demostrable en organización de eventos y actividades dedicadas a la dinamización de la vida universitaria. -Conocimiento de la normativa y reglamentos de la Universidad Rey Juan Carlos. -Conocimiento del sistema de representación estudiantil interno y externo de la universidad. -Experiencia o formación demostrable en el uso de redes sociales, generación de contenido web, edición de texto, audio, vídeo y diseño gráfico (canva). -Gestión de equipos, proactividad y capacidad de liderazgo.	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: -Ampliar y desarrollar los conocimientos y las habilidades en torno a la organización de eventos, el protocolo y las actividades en el ámbito universitario. -Desarrollar las capacidades comunicativas, la creatividad, las competencias digitales y las herramientas de diseño y expresión gráfica. -Gestionar recursos y proyectos de trabajo. -Aprender a trabajar en equipo, aumentar la capacidad de liderazgo y gestionar personas y problemas. -Adquirir autonomía, flexibilidad, responsabilidad y la iniciativa y gestión de trabajo propias. -Fomentar el sentido de pertenencia a la institución. -Conocer la normativa universitaria. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: -Organizar eventos y actividades para la Facultad de Ciencias de la Educación y del Deporte y Estudios Interdisciplinares. -Participación en las labores de orientación preuniversitaria que se requieran. -Colaborar en el diseño y en las labores destinadas al aumento de la participación estudiantil en la Universidad, a la mejora de la formación de los estudiantes y a la creación de espacios de diálogo. -Apoyar en el diseño y en la realización de las labores orientadas a la dinamización de la vida universitaria, aumentar la cohesión, el orgullo y el sentido de pertenencia a la Universidad Rey Juan Carlos. -Ayudar en la dinamización de estudiantes para la asistencia a diferentes eventos para su formación. -Colaborar en la generación de contenido web y RRSS de la Facultad. -Contribuir en la organización de las graduaciones de la Facultad.
A2	25h	1	DIRECCIÓN DE ÁREA DE ESTUDIANTES PROYECCIÓN SOCIAL Y SOSTENIBILIDAD Servicio de Publicaciones URJC	Formación Editorial	Móstoles	Mañana	Grado en Diseño Integral y Gestión de la Imagen Grado en Bellas Artes Grado en Lengua y Literatura española Grado en Periodismo Grado en Protocolo, Organización de Eventos y Comunicación Corporativa Grado en Publicidad y Relaciones Públicas COMPLEMENTOS: Indesign Photoshop	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: *Capacidades: -Aprender a supervisar la organización del libro y las fases de producción administrativa -Medir el grado de intervención en correcciones ortotipográficas -Saber cómo se organiza y se corrige el material gráfico, los sumarios y los índices profesionales -Conocer la normativa que afecta al sector editorial -Capacidad de comunicar de modo excelente en castellano escrito -Compromiso ético. -Capacidad de integrar en el ejercicio profesional la sensibilidad hacia el medio ambiente, el patrimonio cultural, la diversidad y la multiculturalidad, la discapacidad y las buenas prácticas empresariales. -Capacidad de juicio estético a través del conocimiento de sus teorías y de la experiencia, disfrute y obtención de un bagaje personal en lo sensorial y sensible. -Capacidad para el aprendizaje autónomo y la adaptación a nuevas situaciones. -Capacidad creativa, entendida como capacidad de generar y producir nuevas ideas o conceptos, o de encontrar nuevas asociaciones entre los ya conocidos llegando a conclusiones nuevas, e identificar y resolver problemas de una forma original y relevante proponiendo mejoras e innovaciones. -Capacidad de juicio crítico sobre la calidad. -Conocer los criterios de edición según las diferentes tipologías textuales. -Corregir pruebas de imprenta según los procesos habituales. -Aprender a desenvolverse en OJS y OMP (publicación de abierto). -Capacidad de integrar los procesos y flujos editoriales en su labor diaria. *Competencias: -Supervisar la organización de los productos editoriales -Tratar y revisar aspectos tipográficos -Elaborar índices profesionales -Efectuar gestiones administrativas necesarias para la publicación (ISBN, ISSN y DOI) -Conocimiento de las estructuras de la información (Arquitectura de la información) y capacidad de estructurar los mensajes en función del soporte y el medio de distribución.

							-Aptitud o capacidad para la ideación gráfica. -Conocimiento aplicado de las posibilidades de los sistemas informáticos y manejo específico de los programas de diseño, proyecto y gestión. -Gestionar un perfil básico en OJS y OMP, interiorizando los flujos editoriales en su labor diaria. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: Se hará un recorrido por cada una de las fases editoriales de una publicación del Servicio de Publicaciones: -Comenzará con el tratamiento de las solicitudes de publicación recibidas, su archivo y preparación para la fase propiamente editorial. -Comprobación de los archivos adjuntos: adecuación y comprobación de ortografía y gramática -Cálculo de páginas y maquetación. -Solicitud de presupuestos diversos. -Corrección de maquetas. -Diseño de cubiertas. -Difusión del título. -Inclusión en el catálogo. -Archivo en almacén -También se podrá conocer cómo funciona una revista en la plataforma OJS, una monografía en OMP y qué requisitos decalidad se exigen para obtener un reconocimiento.
A2	25h	2	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DEL DEPORTE (CIDE) Facultad de Ciencias de la Educación, Deporte y Estudios Interdisciplinarios	Centro de Investigación en Ciencias del Deporte (CIDE), Unidad de Preparación Física para la Salud	Fuenlabrada	Mañana -Tarde	Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte. Máster en Preparación Física para la Salud y Ejercicio en Patologías Crónicas. COMPLEMENTOS: Experiencia o formación en prescripción de ejercicio para la salud. Experiencia demostrable en organización de eventos y actividades científicas y/o deportivas. Experiencia o formación demostrable en el uso de redes sociales, generación de contenido web, edición de texto y diseño gráfico (Canva o similar). Gestión de equipos, proactividad y capacidad de liderazgo. CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: - Iniciarse en el ámbito de la investigación en Ciencias del Deporte. - Ampliar la formación en prescripción de ejercicio para la prevención y promoción de la salud. - Iniciarse bajo supervisión en la aplicación de metodologías avanzadas de evaluación y prescripción para la utilización del ejercicio físico como elemento preventivo. - Iniciarse en el manejo de equipos, técnicas y herramientas especializadas para el estudio de las respuestas fisiológicas al ejercicio. -Ampliar y desarrollar los conocimientos y las habilidades en torno a la organización de eventos y las actividades científicas. - Desarrollar las capacidades comunicativas, las competencias digitales y las herramientas de diseño y expresión gráfica como instrumentos de apoyo en su futura práctica profesional. -Aprender a trabajar en equipo, aumentar la capacidad de liderazgo y gestionar personas y problemas. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: -Aplicar (bajo supervisión) programas de intervención de ejercicio físico para la prevención y promoción de la salud. -Aplicar (bajo supervisión) metodologías avanzadas de evaluación y prescripción para la utilización del ejercicio físico como elemento preventivo. - Organizar eventos y actividades científicas y formativas para el Centro de Investigación en Ciencias del Deporte (CIDE). - Contribuir a las actividades de investigación y estudios en marcha en los diferentes grupos de investigación del CIDE. -Colaborar en la gestión de las distintas convocatorias de proyectos I+D gestionadas a través del CIDE. - Colaborar en el desarrollo y la gestión de las publicaciones científicas derivadas de los proyectos en marcha en el CIDE. - Colaborar en la dinamización y supervisión de estudiantes y colaboradores del CIDE. - Colaborar en la generación de contenido web y RRSS del CIDE.
A1	20h	1	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y DEL DEPORTE Y ESTUDIOS INTERDISCIPLINARIOS Laboratorio Interdisciplinar de Estudios Visuales y Museografía Digital (INTERVISUALAB)	Laboratorios INTERVISUALAB de la FECEDEI	Fuenlabrada	Mañana -Tarde	Cualquier carrera de las ramas de Ciencias Sociales y Jurídicas y Artes y Humanidades. COMPLEMENTOS: -Formación en Historia del Arte, museos y estudios visuales (asignaturas cursadas y seminarios formativos). -Experiencia demostrable en organización de eventos y actividades científicas. -Experiencia en gestión. -Experiencia o formación demostrable en el uso de redes sociales, generación de contenido web, edición de texto, audio, vídeo y diseño gráfico (Canva, Photoshop, Indesign). -Gestión de equipos, iniciativa y liderazgo. CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: -Ampliar la formación en utilización de herramientas digitales para el trabajo con artefactos visuales y artísticos en museos. -Iniciarse en el manejo de equipos, técnicas y herramientas para el estudio técnico de artefactos visuales. -Ampliar y desarrollar los conocimientos y las habilidades en torno a la organización de eventos y las actividades científicas. -Desarrollar las capacidades comunicativas, la creatividad, las competencias digitales y las herramientas de diseño y expresión gráfica. -Aprender a trabajar en equipo, aumentar la capacidad de liderazgo y gestionar personas y problemas. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: -Organizar eventos y actividades científicas y formativas para el Laboratorio INTERVISUALAB. -Contribuir a las actividades de diseño digital y a las bases de datos de museos que se gestionan desde el Laboratorio. -Colaborar en la generación de contenido web y RRSS del Laboratorio. -Colaborar en la gestión de las distintas convocatorias de proyectos I+D gestionadas a través del laboratorio. -Colaborar en la gestión de las publicaciones científicas asociadas al Laboratorio. -Dinamizar y supervisar a estudiantes y colaboradores del Laboratorio.
A1	20h	1	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y MANTENIMIENTO Infraestructuras y mantenimiento oficina técnica	Colaboración en la Dirección de Infraestructuras y Mantenimiento	Móstoles	Mañana	Fundamentos de Arquitectura COMPLEMENTOS: Máster habilitante Arquitectura CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: -Gestión de proyectos y contratos de obras. -Elaboración de Informes técnicos. -Elaboración de estudios de idoneidad y de distribución de espacios. -Elaboración de pliegos técnicos, administrativos para la contratación pública. -Redacción de documentación técnica -Gestión de expedientes de servicios y obras. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: -Gestión, revisión, seguimiento y control de proyectos de obras y contratos de obras. -Elaboración de Informes técnicos sobre edificios de la URJC -Elaboración de estudios de idoneidad y de distribución de espacios según las necesidades del en edificios existentes de la URJC. -Elaboración de pliegos técnicos, administrativos y criterios de valoración de las ofertas técnicas. -Redacción de documentación técnica necesaria, resolución de cuestiones técnicas, consultas, etc. para el inicio y seguimiento de contratos de obras. -Tramitación de expedientes para la contratación de proyectos, estudios, direcciones facultativas y otros en relación con el patrimonio de la URJC.

A1	20h	1	VICERRECTORADO DE TRANSFORMACIÓN Y EDUCACIÓN DIGITAL E INTELIGENCIA ARTIFICIAL Servicio de Microinformática y Atención al Usuario	Microinformática y Atención al usuario	Fuenlabrada	Mañana	Titulaciones prioritarias. En primer lugar titulaciones de la ETSII, y de la ETSIT relacionadas con la Ingeniería de Telecomunicación. A continuación, otras Ingenierías. COMPLEMENTOS: Manejo de paquete Office 365 Idioma Experiencia en resolución de incidencias hardware Experiencia en resolución de incidencias software Conocimiento de la infraestructura de audiovisuales del campus	CAPACIDADES Y COMPLEMENTOS: Competencias en tareas de este área: -Instalación de sistemas operativos -Clonado de equipos - Atención de incidencias básicas - Atención en el aula de docencia. -Conocimiento de la organización de la URJC -Conocimiento de recursos y plataformas que la URJC pone a disposición de los estudiantes Capacidades a desarrollar en este área: -Capacidad de análisis y síntesis -Capacidad de gestión de la información -Resolución de problemas -Trabajo en equipo -Capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos en la práctica -Capacidad de aprender de forma autónoma ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: El estudiante aprenderá las tareas que realiza el equipo de Microinformática del Campus y colaborará en las más sencillas. Estas tareas son: -Instalación de ordenadores - Atención de incidencias de Usuarios -Atención de incidencias de Aulas - Comprobación de funcionamiento de diversos servicios: audiovisuales, comunicaciones, myApps. -Análisis de problemas y resolución de los mismos.
A2	25h	1	VICERRECTORADO DE COMUNIDAD CAMPUS, CULTURA Y DEPORTE Servicio Cultura	Unidad de Cultura URJC	Fuenlabrada	Mañana	Bellas Artes. Comunicación Audiovisual. Comunicación Digital. Periodismo. Publicidad y Relaciones Públicas. Diseño Integral y Gestión de la Imagen. Artes Visuales y Danza. Diseño y Gestión de Moda. COMPLEMENTOS: -Experiencia en diseño de cartelería, manejo de rrrs y realización de vídeos -Utilización de programas de diseño: Canvas, Illustrator y Photoshop... -Utilización de programas de edición de vídeo sencillos o profesionales como Premiere, Davinci, o similares -Experiencia en la redacción de notas de prensa. -Experiencia con diferentes herramientas de IA generativa. -Experiencia en labores de gestión y administrativas de eventos y actividades culturales. -Interés en la cultura y el arte en general.	CAPACIDADES Y COMPLEMENTOS: -Utilizar de manera eficiente las formas y lenguajes de la redacción periodística para la elaboración de textos informativos relacionados con la cultura -Utilizar con solvencia las tecnologías y herramientas para el diseño de la información -Elaborar textos periodísticos informativos sobre la Cultura de la URJC -Habilidad para el uso adecuado de herramientas tecnológicas en las diferentes fases del proceso audiovisual -Capacidad para el trabajo colaborativo, formando parte de equipos humanos multidisciplinares -Capacidad para concebir, desarrollar, presentar y defender con eficacia proyectos que pudieran ser viables en el ámbito profesional de la comunicación -Potenciar las capacidades expresivas de los medios, soportes y formatos publicitarios y de comunicación organizacional, tanto convencionales como digitales, para la elaboración de mensajes y campañas de comunicación. -Desarrollar proyectos de realización artística. -Capacidad de utilizar las nuevas tecnologías aplicadas a las Artes y la Cultura -Habilidad para realizar proyectos artísticos con repercusión social y mediática. -Aptitud o capacidad para la ideación gráfica. -Capacidad para idear, producir y evaluar proyectos artísticos y culturales. -Conocimiento de la organización de la URJC -Conocimiento de recursos y plataformas que la URJC pone a disposición de los estudiantes -Capacidad de integración y aplicación de inteligencia artificial generativa en proyectos culturales ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: -Desarrollo de Diseño Gráfico para Actividades Culturales: Participación activa en la creación y diseño de materiales visuales que promuevan y apoyen la amplia gama de actividades culturales. Esto incluye, pero no se limita a, la elaboración de carteles, folletos, y material digital, asegurando una comunicación visual efectiva y atractiva que resuene con la comunidad universitaria y el público en general. -Colaboración en la Organización y Gestión de Actividades Culturales: Implicación directa en la planificación, preparación y ejecución de eventos culturales, desde la fase conceptual hasta su realización. Esto implica trabajar mano a mano con equipos internos, grupos culturales y participantes para garantizar el éxito de cada evento, además de gestionar eficientemente los recursos y la logística necesaria. -Gestión de Redes Sociales y Actualización de Perfiles Culturales: Responsabilidad sobre la actualización y mantenimiento de los perfiles en redes sociales relacionados con la cultura de la URJC. Esta tarea requiere generar y publicar contenido relevante, interactuar con la comunidad online y emplear estrategias digitales que incrementen el alcance y la visibilidad de las actividades culturales. -Redacción y Publicación de Noticias sobre Actividades Culturales: Elaboración y difusión de noticias y comunicados relacionados con los eventos y actividades culturales organizados por la universidad. Esto incluye la creación de contenidos atractivos y pertinentes que informen y generen interés entre los estudiantes, la comunidad universitaria y el público en general. -Actualización de Contenidos Culturales en Soportes Digitales y Web: Colaboración en la actualización y mantenimiento de la página web y otros soportes digitales con información sobre actividades y eventos culturales. Implica asegurar que el contenido sea accesible, actualizado y atractivo para la comunidad universitaria. -Difusión de Actividades Culturales: Apoyo en la promoción y difusión de las distintas iniciativas culturales tanto dentro como fuera del ámbito universitario. Esto requiere el empleo de diversas estrategias de comunicación y marketing para maximizar la participación y el interés del público. -Creación de Contenido Audiovisual Relacionado con las Actividades Culturales: Participación en la producción de material audiovisual que documente y promueva las actividades culturales de la URJC. Esto incluye la realización de fotografías, vídeos y otros contenidos multimedia que sirvan como testimonio y herramienta de promoción de la rica vida cultural de la universidad. -Apoyo en Eventos Especiales: Ayudar en la organización y ejecución de festivales culturales y otros eventos especiales que se celebren en la universidad. Esto puede implicar desde tareas de planificación hasta la asistencia en el día del evento, proporcionando una experiencia práctica en la gestión de eventos a gran escala. -Fomento de la Diversidad e Inclusión Cultural: Trabajar en iniciativas que promuevan la diversidad e inclusión dentro de las actividades culturales de la universidad, asegurando que se representen diversas perspectivas y se celebre la multiculturalidad.

A2	25h	1	SERVICIO OFICINA LIBRE	Beca de Formación en Diseño, Creación y Edición Audiovisual como Apoyo a la Oficina de Cultura Libre	Móstoles	Mañana	-Grado de Bellas Artes -Grado de Diseño Integral y Gestión de la Imagen -Doble Grado en Bellas Artes y Diseño Integral y Gestión de imagen COMPLEMENTOS: - Conocimiento en programas de diseño gráfico y animaciones 2D y 3D, como Blender Affinity y Adobe. Se valorará especialmente su conocimiento en software de gestión y edición gráfica libre. - Grabación, Edición, producción y postproducción en vídeo. Se primará los conocimientos en programas abiertos como Avidemux, Shotcut, Lightworks (versión gratuita), DaVinci Resolve, OpenShot, o motores de efectos como Jahshaka o After Effects. -Experiencia en animaciones, stopmotions y motiongraphics - Experiencia en la realización y producción de proyectos audiovisuales - Experiencia en diseño de logotipos, señalética, cartelería, folletos y pequeños proyectos editoriales -Experiencia, manejo y comunicación en Redes Sociales. -Experiencia en organización y gestión de eventos y actividades culturales -Conocimientos sobre cultura libre	CAPACIDADES Y COMPLEMENTOS: - Potenciar el pensamiento crítico a través del análisis y la reflexión de la creación artística asociada con la cultura y distribución del conocimiento en abierto. - Aprender a comunicar y transmitir ideas de forma clara y eficaz a través de imágenes, sonidos. - Impulsar los aspectos creativos del estudiante generando ideas originales y expresándolas de manera innovadora a través de distintas disciplinas de arte y diseño. -Mejora de sus habilidades en el uso de las técnicas y herramientas específicas del arte y el diseño, ya sea dibujo, diseño gráfico, animaciones aplicadas a la comunicación institucional del URJC. - Resolución de problemas aplicando conocimientos adquiridos y elaboración de procedimientos para estructurar esa resolución. - Aprender a colaborar en equipo, adaptándose a las necesidades emergentes de las actividades de la OfiLibre, y demostrar un compromiso laboral que fomente la autogestión y la organización eficiente del tiempo para alcanzar los objetivos establecidos por el equipo en su conjunto. - Mejora y perfeccionamiento de las competencias en el uso de software y herramientas digitales relevantes para el arte y el diseño, el modelado 3D y el software de edición de vídeo, en especial las herramientas gráficas, plataformas y programas relacionados con la cultura libre ofrecidos por la URJC para beneficio de la comunidad universitaria. - Competencia en la producción de vídeo-píldoras para la comunicación y difusión de las actividades de la OfiLibre. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: - El estudiante realizará obras de creación de acceso abierto aplicadas a las necesidades de la OfiLibre que estarán disponibles para toda la comunidad universitaria, ya sean ilustraciones, fotografías, diseños gráficos o animaciones compartidas bajo licencias abiertas. -Producción de contenido multimedia libre, vídeos educativos-tutoriales o formato documental para compartirlos con la comunidad universitaria a través de las plataformas de comunicación propias de la Universidad y redes sociales con el fin de promover la cultura libre. - Colaboración en la organización de actividades y eventos promovidos por la OfiLibre, incluyendo la creación de los gráficos, vídeos y señaléticas necesarias para su promoción dentro de la institución universitaria y en redes sociales - Colaboración en la preparación de series temáticas relacionadas con la cultura libre y las áreas de competencia de la OfiLibre.
A2	25h	1	VICERRECTORIADO DE ESTUDIANTES.	Casa del Estudiante- Comunicación	Móstoles	Mañana	- Periodismo. - Comunicación Digital. - Protocolo, Organización de Eventos y Comunicación Corporativa. - Publicidad y Relaciones Públicas. - Educación. También se aceptarán grados o másteres de ámbitos similares que cumplan con los complementos curriculares a evaluar. COMPLEMENTOS: - Experiencia o formación demostrable en el uso de redes sociales, redacción de noticias y la generación de contenido web. - Experiencia demostrable o formación demostrable en edición, texto, audio, vídeo y diseño gráfico (canva o similar). - Conocimiento o experiencia en el uso de equipos audiovisuales. - Experiencia o formación demostrable en actividades de comunicación corporativa o difusión de la vida universitaria y la URJC. - Participación activa en labores del programa de orientación preuniversitaria y otras actividades de la vida universitaria relacionadas con las líneas estratégicas de la Casa del Estudiante. - Participación demostrable en actividades o proyectos de la Casa del Estudiante. - Experiencia demostrable en organización de eventos y actividades dedicadas a la dinamización de la vida universitaria. - Conocimiento de la normativa y reglamentos de la Universidad Rey Juan Carlos. - Conocimiento del sistema de representación estudiantil interno y externo de la universidad. - Gestión de equipos, proactividad y capacidad de liderazgo.	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: - Desarrollar las capacidades comunicativas, la creatividad, las competencias digitales y las herramientas de diseño y expresión gráfica. - Manejar redes sociales, páginas web, comunicación corporativa y crear y gestionar una comunidad. - Crear, producir y editar contenidos audiovisuales y escritos enfocados a los estudiantes de acuerdo con las líneas estratégicas de la Casa del Estudiante. - Gestionar recursos y la comunicación de los proyectos estudiantiles de acuerdo con las convocatorias de la Casa del Estudiante. - Ampliar y desarrollar los conocimientos y las habilidades comunicativas en torno a la organización de eventos, el protocolo y las actividades en el ámbito universitario. - Aprender a trabajar en equipo, resolver problemas, aumentar la capacidad de liderazgo y gestionar personas y problemas. - Adquirir autonomía, flexibilidad, responsabilidad y la iniciativa y gestión de trabajo propias. - Fomentar el sentido de pertenencia a la institución. -Conocer la normativa universitaria. - Adquirir la capacidad de gestionar la información, análisis y sintetización. - Conocer los recursos y plataformas que la URJC pone a disposición de los estudiantes. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: - Participar en el diseño y difusión de la imagen corporativa de la Casa del Estudiante en la Universidad. - Difundir la actualidad universitaria y las actividades y eventos que se van a realizar. - Manejar las redes sociales y la página web de la Casa del Estudiante con el objetivo de fomentar la creación de una comunidad estudiantil de la URJC. - Elaborar y producir contenidos audiovisuales, micropíldoras, noticias y contenido web. -Colaborar en el diseño y en las labores de difusión para el aumento de la participación estudiantil en la Universidad, a la mejora de la formación de los estudiantes y a la creación de espacios de diálogo. - Participar en la creación del plan de comunicación de la Casa del Estudiante. -Asistir en la gestión de las distintas convocatorias de proyectos estudiantiles, y otras ayudas, pertenecientes a la Casa del Estudiante. -Ayudar en la atención a los estudiantes. -Auxiliar en la organización de eventos, proyectos estudiantiles, jornadas de formación y actividades para la Casa del Estudiante destinados a cumplir con las líneas estratégicas de este servicio. -Colaborar en el diseño y en las labores destinadas al aumento de la participación estudiantil en la Universidad, a la mejora de la formación de los estudiantes y a la creación de espacios de diálogo. -Apoyar en el diseño y en la realización de las labores orientadas a la dinamización de la vida universitaria, aumentar la cohesión, el orgullo y el sentido de pertenencia a la Universidad Rey Juan Carlos.

A2	25h	1	VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES.	Casa del Estudiante- Organización de eventos	Móstoles	Mañana	- Protocolo, Organización de Eventos y Comunicación Corporativa. - Publicidad y Relaciones Públicas. - Educación. - Periodismo. - Relaciones Internacionales. - Turismo. También se aceptarán grados o másteres de ámbitos similares que cumplan con los complementos curriculares a evaluar. COMPLEMENTOS: - Participación demostrable en actividades o proyectos de la Casa del Estudiante. - Experiencia demostrable en organización de eventos y actividades dedicadas a la dinamización de la vida universitaria. - Participación activa en labores del programa de orientación preuniversitaria y otras actividades de la vida universitaria relacionadas con las líneas estratégicas de la Casa del Estudiante. - Conocimiento de la normativa y reglamentos de la Universidad Rey Juan Carlos. - Conocimiento de las convocatorias de la Casa del Estudiante. - Conocimiento del sistema de representación estudiantil interno y externo de la universidad. - Experiencia o formación demostrable en el uso de redes sociales, generación de contenido web, edición de texto, audio, vídeo y diseño gráfico (canva). - Experiencia o formación demostrable en actividades de comunicación corporativa o difusión de la vida universitaria y la URJC. - Gestión de equipos, proactividad y capacidad de liderazgo.	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: - Ampliar y desarrollar los conocimientos y las habilidades en torno a la organización de eventos, el protocolo y las actividades en el ámbito universitario. - Conocer los proyectos estudiantiles y la labor que desarrolla la Casa del Estudiante. - Gestionar recursos y proyectos estudiantiles. - Aprender a trabajar en equipo, aumentar la capacidad de liderazgo y gestionar personas y problemas. - Desarrollar las capacidades comunicativas, la creatividad, las competencias digitales y las herramientas de diseño y expresión gráfica. - Adquirir autonomía, flexibilidad, responsabilidad y la iniciativa y gestión de trabajo propias. - Fomentar el sentido de pertenencia a la institución. - Conocer la normativa universitaria. - Adquirir la capacidad de gestionar la información, análisis y sintetización. - Conocer los recursos y plataformas que la URJC pone a disposición de los estudiantes. - Acrecentar las habilidades de cumplimientos de horarios y calendarios, creación de ambientes de trabajo positivos, abordar los problemas de manera efectiva y original, labor de dirección, etc. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: -Organizar eventos y actividades para la Casa del Estudiante destinados a cumplir con las líneas estratégicas de este servicio. -Participar en la organización de las jornadas de formación sobre representación estudiantil. - Gestionar en la organización de los proyectos estudiantiles de la Casa del Estudiante. - Colaborar con las labores de protocolo propias de las actividades de la Casa del Estudiante. -Colaborar en el diseño y en las labores destinadas al aumento de la participación estudiantil en la Universidad, a la mejora de la formación de los estudiantes y a la creación de espacios de diálogo. -Apoyar en el diseño y en la realización de las labores orientadas a la dinamización de la vida universitaria, aumentar la cohesión, el orgullo y el sentido de pertenencia a la Universidad Rey Juan Carlos. -Auxiliar en la gestión de las distintas convocatorias de proyectos estudiantiles, y otras ayudas, pertenecientes a la Casa del Estudiante. -Ayudar en la atención a los estudiantes. -Colaborar en la generación de contenido web y RSS de la Casa del Estudiante. -Participar en el diseño y difusión de la imagen corporativa de la Casa del Estudiante en la Universidad y en las redes sociales.
A1	20h	1	OFICINA DE PROTOCOLO Y RELACIONES INSTITUCIONALES Gabinete del Rector	Oficina de Protocolo y Relaciones Institucionales	Móstoles	Mañana -Tarde	Protocolo, organización de Eventos y Comunicación Corporativa -Doble Grado en Publicidad y Relaciones Públicas+Marketing -Publicidad y Relaciones Públicas -Relaciones Internacionales -Turismo - Periodismo COMPLEMENTOS: -Dominio a nivel de usuario del Paquete XS2de Office -Gestión de correos electrónicos. -Utilización de aplicaciones web. -Se valorarán además los conocimientos de:52:52 -Inglés demostrable (adjuntar las copias de los certificados en el curriculum vitae). -La participación activa en Asociaciones estudiantiles, ONG´s o entidades sin ánimo de lucro o el cuidado de personas con discapacidad, niños, mayores o personas vulnerables	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: -Conocimiento de las diferentes normas, usos y costumbres relacionadas con el Protocolo y Ceremonial del Estado. -Aprendizaje de las diferentes técnicas de organización de eventos públicos. -Diseño, organización y supervisión de los actos oficiales celebrados en la universidad. -Conocimiento de los objetivos de las Relaciones Institucionales entre las entidades públicas y privadas. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE -Conocimiento de las diferentes normas, usos y costumbres relacionadas con el Protocolo y Ceremonial del Estado. -Aprendizaje de las diferentes técnicas de organización de eventos públicos. -Diseño, organización y supervisión de los actos oficiales celebrados en la universidad. -Conocimiento de los objetivos de las Relaciones Institucionales entre las entidades públicas y privadas.
A2	25h	1	VICERRECTORADO DE TRANSFORMACIÓN Y EDUCACIÓN DIGITAL E INTELIGENCIA ARTIFICIAL Servicio de Innovación docente y Educación digital (SIED)	Entornos e-Learning	Móstoles	Mañana	Ingeniería Informática e Ingenierías COMPLEMENTOS: -Conocimiento y manejo de Office 365. -Conocimientos de Aula Virtual a nivel de usuario -Conocimientos de la organización de la URJC y en recursos o plataformas que la URJC pone a disposición de los estudiantes.	ACTIVIDADES Y COMPETENCIAS: -Conocer los procedimientos de trabajo para la resolución de incidencias. -Aprender y conocer el uso de una herramienta de ticketing. -Aprender a elaborar documentación de referencia. -Aprender y conocer el uso de plataformas LMS. -Capacidad de aportar nuevas ideas y soluciones. -Adquirir la capacidad de adaptación a las dinámicas de trabajo. -Adquirir la capacidad de atención al detalle. -Responsabilidad en el entorno laboral. -Conocer cómo se organiza la URJC y los recursos TIC que pone a disposición de la comunidad universitaria. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: -Resolución de incidencias relacionadas con Aula Virtual (Moodle). -Atención a usuarios. -Apoyo en la gestión de los cursos de formación en abierto. -Apoyo a la elaboración de documentación de referencia y de los distintos certificados emitidos por el CIED.

A2	25h	1	VICERRECTORADO DE TRANSFORMACIÓN Y EDUCACIÓN DIGITAL E INTELIGENCIA ARTIFICIAL Servicio de Innovación docente y Educación digital (SIED)	Desarrollo y Producción Multimedia	Móstoles	Mañana	-Diseño Integral y Gestión de la Imagen -Publicidad y Relaciones Públicas -Comunicación Audiovisual -Comunicación Digital -Marketing -Periodismo COMPLEMENTOS: -Suite de Adobe (Photoshop, Illustrator, InDesign) para el desarrollo de contenidos multimedia. -Conocimientos para el desarrollo de visualizaciones de datos e infografías. -Nociones básicas de HTML y CSS. -Gestores de contenidos (WordPress y similares). -Conocimientos para la elaboración de animaciones interactivas. -Conocimientos de ilustración -Conocimientos de redes sociales -Conocimientos de herramientas para la elaboración de contenidos para redes sociales (Canva, CapCut, Genially, etc) -Conocimientos del entorno Apple (Mac y sistema operativo MacOS).	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: -Aprender a diseñar y realizar distintos tipos de recursos multimedia en función de su finalidad. -Aprender y conocer distintas herramientas de elaboración y maquetación de contenidos en función de la finalidad de estos. -Conocer y desarrollar los principales elementos que conforman el desarrollo de una identidad visual. -Adquirir la capacidad de adaptación a las dinámicas de trabajo. -Adquirir la capacidad de atención al detalle. -Capacidad de aportar nuevas ideas y soluciones. -Responsabilidad en el entorno laboral. -Conocer cómo se organiza la URJC y los recursos TIC que pone a disposición de la comunidad universitaria. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: -Diseño de elementos de comunicación promocional para redes sociales. -Elaboración de ilustraciones vectoriales para contenidos educativos. -Diseño y maquetación de información institucional. -Creación de infografías en plataforma Piktochart e Illustrator. -Creación de contenidos interactivos para cursos de formación en abierto. -Desarrollo de identidades visuales para cursos de formación en abierto. -Creación de visualizaciones de datos interactivas. -Diseño y envío de boletines electrónicos -Integración de contenidos en plataformas de formación en abierto con HTML.
A1	20h	1	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	Periodista	Móstoles	Mañana	Alumno que curse grado de Periodismo, Comunicación Audiovisual o Cualquier doble grado con Periodismo COMPLEMENTOS: 1- Dominio a nivel de usuario del Paquete de Office - Gestión de correos electrónicos - Utilización de aplicaciones web *Se valorarán además los conocimientos de: - Inglés demostrable (adjuntar las copias de los certificados en el curriculum vitae). -Normativa básica sobre universidades y la de la Universidad Rey Juan Carlos. -Conocimientos del entorno JOOMLA y PHOTOSHOP -Indisign e Illustrator. -Conocimientos en edición de vídeo, foto e infografía	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: Las propias de la actividad periodística, en cualquier medio escrito digital: Trabajo colaborativo en equipo, organización de la información y del tiempo. Edición y publicación de informaciones. Conocimientos editoriales, adquisición de conocimientos sobre libro de estilo, identidad de marca e imagen corporativa. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: -Redacción de noticias y notas de prensa. -Gestión de redes sociales -Cubrirá periódicamente actos y eventos relacionados con la vida universitaria. -Atención telefónica a los medios. -Foto-periodismo
A1	20h	1	VICERRECTORADO DE TRANSFORMACIÓN Y EDUCACIÓN DIGITAL E INTELIGENCIA ARTIFICIAL Servicio de Innovación docente y Educación digital (SIED)	Producción Audiovisual	Madrid (Vicalvaro)	Mañana	Grado en Comunicación audiovisual COMPLEMENTOS: -Edición de Video (Premier). -Postproducción After Effects. -Manejo básico de cámara y equipos de sonido. -Adobe Photoshop y Adobe Illustrator. -Conocimientos del entorno Apple (Mac y sistema operativo MacOS).	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: -Aprender a diseñar y realizar distintos tipos de recursos audiovisuales tanto en estudio como en exteriores. -Aprender y conocer distintas herramientas de elaboración, edición y postproducción de vídeos educativos. -Conocer y desarrollar los principales elementos que conforman el desarrollo de una identidad visual. -Adquirir la capacidad de adaptación a las dinámicas de trabajo. -Adquirir la capacidad de atención al detalle. -Capacidad de aportar nuevas ideas y soluciones. -Responsabilidad en el entorno laboral. - Conocer cómo se organiza la URJC y los recursos TIC que pone a disposición de la comunidad universitaria. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: -Grabación en estudio. -Grabación de vídeo multicámara en exteriores y registro de sonido. -Edición y postproducción de vídeos educativos. -Diseño de la identidad visual para cursos de formación en abierto.
A2	25h	1	VICERRECTORADO DE TRANSFORMACIÓN Y EDUCACIÓN DIGITAL E INTELIGENCIA ARTIFICIAL Servicio de Innovación docente y Educación digital (SIED)	Producción Audiovisual	Móstoles	Mañana	Comunicación audiovisual COMPLEMENTOS: 1-Edición de Video (Premier). -Postproducción After Effects -Manejo básico de cámara y equipos de sonido. -Adobe Photoshop y Adobe Illustrator. -Conocimientos del entorno Apple (Mac y sistema operativo MacOS).	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: -Aprender a diseñar y realizar distintos tipos de recursos audiovisuales tanto en estudio como en exteriores. -Aprender y conocer distintas herramientas de elaboración, edición y postproducción de vídeos educativos. -Conocer y desarrollar los principales elementos que conforman el desarrollo de una identidad visual. -Adquirir la capacidad de adaptación a las dinámicas de trabajo. -Adquirir la capacidad de atención al detalle. -Capacidad de aportar nuevas ideas y soluciones. -Responsabilidad en el entorno laboral. - Conocer cómo se organiza la URJC y los recursos TIC que pone a disposición de la comunidad universitaria. ACTIVIDAD A DESARRROLLAR POR EL ESTUDIANTE: -Grabación en estudio. -Grabación de vídeo multicámara en exteriores y registro de sonido. -Edición y postproducción de vídeos educativos. -Diseño de la identidad visual para cursos de formación en abierto

A1	20h	1	VICERRECTORADO DE TRANSFORMACIÓN Y EDUCACIÓN DIGITAL E INTELIGENCIA ARTIFICIAL Servicio de Infraestructura y Tecnología.	Comunicaciones Unificadas LAN/WAN	Móstoles	Mañana	- Ciencia e Ingeniería de Datos - Diseño y Desarrollo de Videojuegos - Ingeniería de Computadores - Ingeniería de la Ciberseguridad - Ingeniería en Sistemas de Telecomunicación - Ingeniería en Tecnologías de la Telecomunicación - Ingeniería en Telemática - Ingeniería Informática COMPLEMENTOS: - Certificaciones en fabricantes de ciberseguridad o tecnologías en telecomunicaciones. - Certificaciones en MS Teams	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: -Capacidad de análisis y síntesis. -Capacidad de gestión de la información. -Resolución de problemas. -Toma de decisiones. -Trabajo en equipo. -Capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos en la práctica. -Capacidad de aprender de forma autónoma. -Conocimiento de la organización de la URJC. -Conocimiento de recursos y plataformas que la URJC pone a disposición de los estudiantes. -Manejo de paquete office. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: -Aprendizaje y formación en tecnologías LAN/WAN. -Manejo de consolas de configuración herramientas de gestión de dispositivos de red. -Programación. -Automatización de procesos. -Valoración del mercado actual y búsqueda de herramientas para la solución de problemas específicos de la Sección de Comunicaciones. -Investigación y puesta en marcha de pruebas de concepto de necesidades del Servicio. -Lectura de documentación y cursos en otros idiomas.
A2	25h	1	VICERRECTORADO DE TRANSFORMACIÓN Y EDUCACIÓN DIGITAL E INTELIGENCIA ARTIFICIAL Servicio de Infraestructura y Tecnología.	Servicio de Red y Cloud	Móstoles	Mañana	Titulaciones prioritarias relacionadas con Ingeniería Informática o de Telecomunicaciones. COMPLEMENTOS: Conocimientos en Sistemas operativos Linux. Conocimientos en MS Azure Conocimientos en MS Power Platform	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: -Capacidad de análisis y síntesis. -Capacidad de gestión de la información. -Resolución de problemas. -Toma de decisiones. -Trabajo en equipo. -Capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos en la práctica. -Capacidad de aprender de forma autónoma. -Conocimiento de la organización de la URJC. -Conocimiento de recursos y plataformas que la URJC pone a disposición de los estudiantes. -Manejo de paquete office. -Idioma Inglés. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: -Formación práctica en lenguajes de programación. -Formación práctica en administración de servidores. -Formación práctica en sistemas operativos y base de datos. -Formación práctica en gestión de redes de comunicaciones. -Conocimiento de la organización del Área de Tecnologías de la Información de la URJC. -Conocimiento de recursos y herramientas que la URJC gestiona desde el Área TIC.
A2	25h	1	VICERRECTORADO DE TRANSFORMACIÓN Y EDUCACIÓN DIGITAL E INTELIGENCIA ARTIFICIAL Servicio Mentoring Institucional	Programa de Mentoring de la URJC	Móstoles	Mañana	-Grado en Administraicón y Dirección de Empresas y Dobles Grados Asociados -Ingeniería Informática -Ingeniería de Organización Industrial COMPLEMENTOS: Dominio a nivel de usuario del Paquete de Office. -Capacidad de análisis, y de síntesis de la información -Buena capacidad de redacción de textos -Inglés avanzado SE VALORARÁ DE MANERA MUY POSITIVA HABER PARTICIPADO EN PROGRAMAS DE MENTORING	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: -Capacidad de análisis y síntesis de la información -Capacidad de Trabajo en equipo -Capacidad de Resolución de problemas -Capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos en la práctica y de aprender de forma autónoma -Visión holística de un programa de desarrollo de habilidades desde un doble ámbito: estudiantes y docentes ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE: -Durante el período de la beca de colaboración el estudiante se formará en un conjunto de actividades que le facilitará el desarrollo de competencias y habilidades transversales muy valoradas en el mercado laboral. En concreto, colaborará con la dirección académica del Mentoring Institucional en la implantación, organización y seguimiento de los programas de mentoring de la URJC. *Las funciones a realizar son: -Búsqueda de información y datos de programas de mentoring en otras universidades. -Análisis de datos de los programas de mentoring de la URJC. -Colaborar en la gestión y organización en las fases de la implantación del programa mentoring. -Colaborar en las tareas de gestión internas de procedimientos relacionados con el programa mentoring. -Colaborar con la organización de los Encuentros y reuniones de mentores estudiantes y mentores docentes. -Por todo ello, y en base a las experiencias previas de becas de colaboración para los Programas de Mentoring se solicita a la Comisión que valoren una beca de colaboración de 600 horas.

A2	25h	1	VICERRECTORADO DE RELACIONES INTERNACIONALES Servicio de Relaciones Internacionales	Servicio de Relaciones Internacionales (RRII)	Móstoles	Mañana	Relaciones Internacionales CC PCA y Gestión y Administración Pública COMPLEMENTOS: Estudiantes de los Grados en Relaciones Internacionales y CC PCA Y Gestión y Admon Pública	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: OBJETIVOS GENERALES: -Capacidad de análisis y síntesis -Capacidad de gestión de la información -Resolución de problemas -Toma de decisiones -Trabajo en equipo -Capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos en la práctica -Capacidad de aprender de forma autónoma -Conocimiento de la organización de la URJC -Conocimiento de recursos y plataformas que la URJC pone a disposición de los estudiantes -Manejo de paquete office -Idiomas ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR LOS ESTUDIANTES: OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Capacidad para conseguir los objetivos generales y aplicarlos a su formación concreta integrada en el equipo de trabajo correspondiente, demostrando máximo interés y consiguiendo el objetivo específico con responsabilidad, aptitud y actitud positiva.
A1	20h	1	VICERRECTORADO COMUNIDAD CAMPUS, CULTURA Y DEPORTE Clínica Jurídica	Clínica Jurídica de la URJC	Madrid (Vicálvaro)	Mañana	Estudiantes de Derecho Estudiantes de Dobles grados con derecho, en especial: Estudiantes de Derecho y Criminología Estudiantes de Derecho y ADE Estudiantes de Derecho y Ciencia Política Estudiantes de Derecho y Periodismo Estudiantes de Criminología COMPLEMENTOS: Experiencia de voluntariado o en general, experiencia previa en el tercer sector	CAPACIDADES Y COMPETENCIAS: Gestión y desarrollo de proyectos de alfabetización y acompañamiento jurídicos. Relaciones con entidades del tercer sector y clearing houses. Conocimiento del probono jurídico. -Acompañamiento jurídico a internos/as en centros penitenciarios, y personas en situación vulnerable derivadas de entidades colaboradoras. -Adaptación de textos jurídicos a normativa ISO lectura fácil. ACTIVIDADES A DESARROLLAR Supervisión y desarrollo de proyectos de alfabetización/accompañamiento jurídicos. -Seguimiento de la actividad desarrollada en colaboración con entidades y clearing houses. -Formación en probono jurídico y educación clínica jurídica. Formación en accesibilidad cognitiva en el mundo del derecho. -Visitas semanales a centros penitenciarios. Organización y coordinación con los centros penitenciarios. Atención jurídica personalizada a los internos. -Visitas a entidades colaboradoras, Organización y coordinación con las entidades y atención a las personas beneficiarias. -Elaboración de informes y gestión y seguimiento de las bases de datos de informes jurídicos