



RESOLUCIÓN R-380/23, DE 18 DE JULIO, DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA, POR LA QUE SE CONVOCAN UNA BECA DE DINAMIZACIÓN DE LA EMPLEABILIDAD EN EL SERVICIO DE PRÁCTICAS Y EMPLEO (SIPEM) DE LA UPCT

En el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y por el Decreto 160/2021, de 5 de agosto, del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM de 7 de agosto de 2021), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena, este Rectorado

RESUELVE

PRIMERO.- En colaboración con el Banco de Santander convocar UNA BECA de dinamización de la empleabilidad para estudiantes de Grado y Máster, en el curso académico 2023/24, con los requisitos que se indican en esta convocatoria.

SEGUNDO.- Publíquese la presente Resolución en el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad Politécnica de Cartagena, en la página web de la Universidad.

TERCERO.- La presente convocatoria se registrará por las siguientes

BASES

I. OBJETO DE LA BECA

La presente convocatoria tiene el objetivo de establecer las reglas y el procedimiento de concesión de becas a favor de estudiantes de la Universidad Politécnica de Cartagena para la divulgación y dinamización de la participación del estudiantado universitario en las actividades que el Servicio Integral de Prácticas y Empleo (SIPEM) organiza para la mejora de la empleabilidad

II. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

1. Para poder acceder a esta beca, se requiere ser estudiante de la Universidad Politécnica de Cartagena y formalizar matrícula en alguna de las titulaciones de Grado y/o Máster que la UPCT imparte, durante el curso académico 2023/24.
2. En el caso de estudiantes de grado, debe haber superado al menos 120 créditos de los necesarios para la obtención del título en el caso del Grado, y encontrarse

CSV:	DZwcXYoAPVfU5Hk7BwbKtZAqz	Fecha:	03/08/2023 13:08:45	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/DZwcXYoAPVfU5Hk7BwbKtZAqz	Página:	1/6	

matriculado en el momento de realizar la solicitud y durante el periodo de duración de la beca.

3. En el caso de estudiantes de máster y estuvieran pendientes de matrícula en el curso 2023/24 a fecha del cierre de solicitudes, deberá cumplir haber sido estudiante de grado en la UPCT en el curso 2022/23 y estar preinscrito en la Fase 3 de admisión a máster de la UPCT a fecha de cierre del plazo de solicitud.

III. INCOMPATIBILIDAD

1. Con carácter general, estas becas son incompatibles con cualquier clase de contrato, beca o ayuda de fondos públicos o privados. Quedan exceptuadas de lo anterior las becas y ayudas al estudio concedidas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como las “Becas del Plan Propio de Ayudas al Estudio de la Universidad Politécnica de Cartagena”.

2. Igualmente, estas becas son incompatibles con la realización de prácticas en empresa, de modo simultáneo. Así como con cualquier actividad laboral o profesional remunerada, sea por cuenta propia o por cuenta ajena.

IV. IMPORTE

El importe de la beca de colaboración/formación será de 360 euros brutos mensuales, de esta cantidad se deducirá las cantidades correspondientes al IRPF correspondiente. Esta beca estará imputada a la partida presupuestaria 300888Z183.

V. RÉGIMEN DE DEDICACIÓN

1. La dedicación del estudiante becado deberá ser, en todo caso, compatible con la realización de sus estudios.


2. La duración de la beca será de 3 meses, del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2023, pudiendo ser prorrogable por un periodo similar.

3. El horario será flexible, en turno de mañana, entre 9 y 14 horas, y el necesario para cumplir con los objetivos y obligaciones de las actividades a desarrollar y detalladas en el punto siguiente. De forma general, la dedicación máxima exigible al estudiante becado no podrá superar tres horas diarias o quince horas semanales.

VI. PLAN DE FORMACIÓN-ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Las actividades para desarrollar por el becario serán:

- a) Asistir de manera presencial o virtual, según proceda, a las sesiones de formación sobre las actividades del SIPEM, en las que recibirán las indicaciones adecuadas para la realización de las actividades de difusión de información.
- b) Colaborar en la organización y difusión de cualquiera de las actividades relacionadas con la empleabilidad que el SIPEM realice: formación, eventos, foros, seminarios, jornadas, etc.


CSV:	DZwcXYoAPVfU5Hk7BwbKtZAqz	Fecha:	03/08/2023 13:08:45	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/DZwcXYoAPVfU5Hk7BwbKtZAqz	Página:	2/6	

- c) Dinamizar la difusión de información sobre empleabilidad a través de la página Web de SIPEM y de las redes sociales

VII. OBLIGACIONES DEL BECARIO

El becario tendrá las siguientes obligaciones:

1. Desarrollar con aprovechamiento las actividades formativas previstas en la convocatoria de la beca.
2. Cumplir íntegramente el régimen de dedicación que quede establecido.
3. Mensualmente, realizar un informe acerca de las actividades realizadas, a cuyo fin se empleará el modelo que desde el SIPEM se le facilite y que se remitirá a sipem@upct.es durante la primera semana de cada mes.
4. El estudiante beneficiario habrá de formular una memoria final de las actividades realizadas según el modelo normalizado que el SIPEM proporcione a tal efecto.
5. Comunicar al Tutor cualquier variación en los requisitos aportados por el candidato en el momento de solicitar la beca.
6. Incorporarse al Servicio de Prácticas y Empleo en la fecha señalada, entendiéndose la no incorporación, salvo causa justificada, como renuncia a la misma.
7. Realizar declaración jurada de que no reciben ningún otro tipo de ayuda o beca que resulte incompatible con las becas convocadas y de que no realizan ninguna actividad remunerada por cuenta ajena o propia.
8. Dinamizar la difusión de información sobre empleabilidad a través de las redes sociales, para ello la persona becada deberá:
 1. Disponer de cuenta propia en las redes sociales INSTAGRAM y TWITTER, con perfiles de carácter público. Asimismo, si bien con carácter voluntario, podrán disponer de cuentas en otras redes, especialmente TIK TOK o LinkedIn o Facebook, con la misma finalidad de contribuir a la difusión de información.
 2. Planificación de calendarios de contenidos del social media. Ayuda en la gestión de las redes (Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter, Tik-Tok,...) Atención a los usuarios a través de los canales sociales asignados. Búsqueda de noticias relevantes. Analizar alcances e impacto en redes sociales y aportar soluciones para incrementar indicadores de audiencia.
 3. Realizar semanalmente en redes sociales un número mínimo de publicaciones, citando siempre la cuenta de la Universidad Politécnica de Cartagena.
 - INSTAGRAM: una (1) o dos (2) publicaciones originales y dos (2) historias.
 - TWITTER: una (1) o dos (2) publicaciones originales, de las cuales una (1) habrá de ser audiovisual, así como compartir una (1) o

CSV:	DZwcXYoAPVfU5Hk7BwbKtZAqz	Fecha:	03/08/2023 13:08:45	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/DZwcXYoAPVfU5Hk7BwbKtZAqz	Página:	3/6	



dos (2) publicaciones que considere de interés en la materia y que fueran editadas por otras personas o instituciones.

TIK TOK: una (1) o dos (2) publicaciones originales

FACEBOOK/LINKEDIN: una (1) o dos (2) publicaciones originales.

4. Publicar al menos dos (2) noticias semanales relacionadas con la empleabilidad en la Sección de Noticias del apartado de SIPEM en la Web de la UPCT, a través de WASTIA.

VIII. TUTOR

El becario tendrá un tutor que es el responsable del seguimiento de los progresos del becario en las actividades formativas recogidas en la convocatoria. Igualmente autorizará las ausencias justificadas del mismo.

El tutor académico designado para esta beca es Fulgencio Soto Vallés, Coordinador de Empleo de la UPCT.

IX. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán a través [Registro Electrónico- Solicitud general para el alumnado de la UPCT](#) hasta el **10 de septiembre de 2023 inclusive**. Los estudiantes deberán adjuntar curriculum vitae como cualquier otro documento que considere para su valoración por parte de la Comisión. De todos modos, sólo se deberá aportar copia de aquellos cursos y actividades que no estén recogidos en su expediente académico.

También podrán presentarse en cualquier otra de las dependencias a que se refiere el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Comisión de Valoración podrá requerir los documentos complementarios que estime precisos para un adecuado conocimiento de las circunstancias peculiares de cada caso.

X. COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración que ha de valorar los méritos de los solicitantes estará integrada por los siguientes miembros:

- a) Presidente: Coordinador de Empleabilidad de la Universidad Politécnica de Cartagena.
- b) Vocales:
 - Presidente del Consejo de Estudiantes o persona en quien delegue.
 - Jefe de Sección del Servicio Integral de Prácticas y Empleo o persona en quien delegue.
- c) Secretario, funcionario con competencias en gestión de becas.

CSV:	DZwcXYoAPVfU5Hk7BwbKtZAqz	Fecha:	03/08/2023 13:08:45		
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.				
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E				
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/DZwcXYoAPVfU5Hk7BwbKtZAqz	Página:	4/6		

XI. CRITERIO DE SELECCIÓN Y BAREMO

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión Valoración procederá a la valoración de los méritos. Los méritos han de estar acreditados documentalmente para proceder a su valoración. La fecha límite para acreditar los méritos por parte de los solicitantes será la de finalización de presentación de solicitudes. El baremo que se utilizará será el siguiente:

MÉRITOS		DOCUMENTACIÓN
A	Expediente académico (hasta un máximo de 4 puntos).	No se presenta documento
B	Realización de prácticas extracurriculares (0,4 puntos por cada 100 horas de prácticas hasta un máximo de 2 puntos).	No se presenta documento. Detallar nombre de la empresa y período de prácticas.
C	Participación en talleres para el desarrollo de competencias profesionales y de emprendimiento, impartidos por la UPCT (0,3 puntos por cada 10 horas hasta un máximo de 2 puntos).	No se presenta documento salvo si no está incluido en su expediente académico. Detallar nombre del taller y fechas de impartición.
D	Nivel de inglés (hasta un máximo de 1 punto): B1 (0,25 puntos), B2 (0,50 puntos), C1 (0,75 puntos) y C2 (1 punto).	Adjuntar documento acreditativo.
F	Antigüedad en el uso de sus RRSS (0,4 por año y red social hasta un máximo de 1 punto)	Detallar nombre de red, nombre de cuenta y antigüedad (ha de ser comprobable por SIPEM)

Una vez finalizado el periodo de baremación, la Comisión de Valoración podrá realizar una entrevista personal fijando un coeficiente corrector multiplicador entre 0,2 y 1 respecto de la puntuación final obtenida por los solicitantes y que será justificado en función de los conocimientos, aptitudes y necesidades de las actividades a desarrollar.

XII. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

- Finalizada la fase de baremación y/o entrevista, la Comisión de Valoración formulará la propuesta de Resolución a favor del candidato que obtenga mayor puntuación.
- La propuesta de Resolución se publicará en el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad Politécnica de Cartagena.
- Los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportuno en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta de Resolución. Las alegaciones presentadas, junto con la propuesta de Resolución elaborada por la Comisión de Valoración, el informe de esta sobre lo



alegado y el resto del expediente, serán elevadas a la Rectora para la Resolución definitiva de la convocatoria.

XIII. RESOLUCIÓN

1. A propuesta de la Comisión de Valoración, la Rectora de la Universidad Politécnica de Cartagena dictará la Resolución procedente adjudicando la beca.
2. Los restantes aspirantes quedarán en una lista de espera, según el orden establecido por la puntuación final, para cubrir posibles renunciaciones de esta beca.
3. La citada Resolución Rectoral pone fin a la vía administrativa.

XIV. RÉGIMEN JURÍDICO

Dado el carácter formativo de la beca correspondientes a esta convocatoria, de su concesión y realización no se derivarán, en ningún caso, obligaciones propias de una relación laboral o estatutaria, ni su contenido podrá dar lugar a la sustitución de la prestación laboral propia de los puestos de trabajo.

En todo lo no expresamente previsto en la presente Resolución, será de aplicación el Reglamento de Becas-Colaboración/Formación por el que deben regirse las convocatorias de la UPCT, aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 13 de diciembre de 2013, actualizado a 28 de octubre de 2021.

Todos los artículos de esta resolución que emplean la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a cualquier persona con independencia de su género.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa y, al amparo del artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la misma cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la fecha de la publicación de la presente Resolución, o en su caso recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contando desde el día siguiente de la fecha de la publicación de la presente Resolución

Cartagena, 18 de julio de 2023

LA RECTORA

BEATRIZ|

MIGUEL|

HERNANDEZ

Beatriz Miguel Hernández

Firmado digitalmente por
BEATRIZ|MIGUEL|
HERNANDEZ
Fecha: 2023.07.31 12:33:07
+02'00'

CSV:	DZwcXYoAPVfU5Hk7BwbKtZAqz	Fecha:	03/08/2023 13:08:45		
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.				
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E				
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/DZwcXYoAPVfU5Hk7BwbKtZAqz	Página:	6/6		