

ACTIVIDAD FORMATIVA DEL CATÁLOGO ESPECÍFICO DE ACTIVIDADES ACREDITABLES EN TITULACIONES DE GRADOS DE LA ETSI NAVALES¹

- **DENOMINACIÓN DEL CURSO:**

INICIACION AL MERCADO DE TRABAJO

- **GRUPO DE ACTIVIDAD AL QUE PERTENECE, SEGÚN CATÁLOGO²:**

C3

- **CURSO ACADÉMICO:**

2014-15

- **ORGANIZADO POR:**

ETSIN

- **LUGAR DE IMPARTICIÓN:**

ETSI NAVALES

- **Nº DE CRÉDITOS EUROPEOS (ETCS)³:**

1 GAN-GIM

- **Nº DE HORAS:**

20

- **¿TIENE EL ALUMNO QUE PAGAR POR ESTA ACTIVIDAD ALGÚN TIPO DE MATRÍCULA AL INSCRIBIRSE EN ELLA, APARTE DE LO CORRESPONDIENTE AL RECONOCIMIENTO DE LOS CRÉDITOS?**

NO

- **Nº DE PLAZAS OFERTADAS:**

10 (seleccionando a los alumnos más próximos a la incorporación al mercado laboral)

- **FECHAS DE CELEBRACIÓN:**

2º cuatrimestre

¹ Según el art. 12 del RD 1393/2007, actualizado según el RD 861/2010, de 2 de junio, “los estudiantes podrán obtener reconocimiento académico en créditos por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación del al menos 6 créditos europeos.”

² El Catálogo General de Actividades Universitarias Acreditables en Titulaciones de Grado establece los siguientes grupos: **Representación Estudiantil**; **Actividades Deportivas**: D-1: competiciones, D-2: alto nivel, D-3: formación en deporte, D-4: técnicos especialistas; **Actividades Culturales**: C-1: competiciones; C-2: participación en grupos UPM, C-3: cursos y talleres, C-4: itinerario lingüístico; **Actividades de Cooperación y Solidarias**: S-1: en ámbito UPM; S-2: ámbito regional, S-3: fuera de la región; S-4: participación estable en proyecto y grupos de cooperación al desarrollo

³ El nº de créditos que se pueden reconocer está limitado en cada uno de los grupos de actividades en que se estructura el Catálogo General, según lo siguiente: D-1:3; D-2: 3; D-3:1;D-4:2// C-1:2;C-2:2;C-3:1;C-4:2//S-1:1;S-2:2;S-3:3;S-4:6 (nº máximo reconocible en cada curso académico)

Registro, autorización y archivo:

Aprobado en la COA ETSIN celebrada en fecha 27/10/2014

Documento anexo al Acta de dicha sesión

Archivo del Centro

• **HORARIOS:**

A determinar según la disponibilidad de medios y alumnos

• **DIRIGIDO POR:**

Miguel Ángel Herreros Sierra

• **COORDINACIÓN:**

Miguel Ángel Herreros Sierra

• **PROFESORES:**

Santiago López Palomeque

• **PERSONA DE CONTACTO:**

Riansares Gómez Sánchez

• **E-MAIL:**

Oficina.practicas.navales@upm.es

• **DIRECCIÓN WEB:**

www.etsin.upm.es

• **TELÉFONO:**

91.336.7206

• **FAX:**

91.336.7182

• **REQUISITOS o CONOCIMIENTOS PREVIOS (RECOMENDADOS):**

Ninguno

• **ALUMNOS A LOS QUE VA DIRIGIDO (nivel o cursos en los que deben estar):**

Alumnos de Grado de 4º curso

• **PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN⁴:**

Informe final

• **INFORMACIÓN E INSCRIPCIONES:**

Web de la ETSIN
Oficina.practicas.navales@upm.es

⁴ Todas las propuestas se que incluyan en estos catálogos deben contemplar:

- La elaboración de proyectos, informes o materiales que sean evaluables, o
- La realización de pruebas de evaluación, o
- La participación en representaciones, ensayos, exposiciones o competiciones, o
- Cualquier otro tipo de demostración por parte del estudiante del correcto seguimiento y desarrollo de la actividad incluida en el Catálogo.

Registro, autorización y archivo:

Aprobado en la COA ETSIN celebrada en fecha 27/10/2014

Documento anexo al Acta de dicha sesión

Archivo del Centro

- **OBSERVACIONES o BREVE MEMORIA DE LA ACTIVIDAD:**

La actividad coordinada por la ETSI Navales responde a la necesidad detectada de preparar a los alumnos, que en breve tiempo terminarán sus estudios, para afrontar los procesos de selección de personal con mejores garantías.
Para ello se desarrollarán técnicas para presentar un buen CV a las candidaturas, adecuadas cartas de presentación y actitudes de cara a las entrevistas de selección de personal.
Se ensayará esta entrevista, que será grabada en video y revisada posteriormente, para detectar puntos fuertes y débiles del candidato y presentarle técnicas y herramientas para mejorar el éxito en estos proyectos.

- **OBJETIVOS:**

Concienciar a los alumnos de la importancia de los contenidos y forma de presentación de un CV para un proceso de selección de personal y

- **COMPETENCIAS (TRANSVERSALES O ESPECÍFICAS) Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE SE DESARROLLAN:**

CT UPM 5 Creatividad; CT UPM 6 Liderazgo de equipos; CT UPM 7 Organización y planificación y CE 6 Conocimiento adecuado del concepto de empresa, marco institucional y jurídico de la empresa. Organización y gestión de empresas.

- **MATERIALES / DOCUMENTACIÓN / RECURSOS NECESARIOS:**

El material de consulta se entregará a los alumnos mediante Moodle.

- **ACTIVIDADES PREVISTAS o COMPLEMENTARIAS:**

Primera fase: Conferencia de lanzamiento
Segunda fase: Creación de unas ofertas virtuales a las que los alumnos deben presentar sus candidaturas
Tercera fase: Proceso de selección, incluidas entrevistas personales en inglés y español
Cuarta fase: Revisión con los candidatos de los resultados de la entrevista y de su CV
Fase final: Entrega del informe final de la actividad antes del 15 de diciembre

- **PROGRAMA:**

- Técnicas de redacción de CVs y cartas de presentación en español e inglés
- Técnicas para un mejor desarrollo de las entrevistas de selección de personal

Registro, autorización y archivo:

Aprobado en la COA ETSIN celebrada en fecha 27/10/2014

Documento anexo al Acta de dicha sesión

Archivo del Centro