

INSTRUCCIONES DE LA SOLICITUD

DAETSAM 2018-2019

PREVIA SOLICITUD

DAETSAM publicará vía redes sociales, en el local, mediante carteles en la ETSAM o en la web "www.daetsam.es" la apertura de convocatorias y el transcurso de las mismas. DAETSAM no se hará responsable de convocatorias que no se hagan oficialmente y no estén publicadas en su página web.

SOLICITUD DE PUESTO

La solicitud se hará mediante dos vías: una física, en el horario de atención de DAETSAM, y otra digital. Ambas solicitudes deberán hacerse dentro del plazo establecido. Será imprescindible hacer la entrega por ambas vías para cada solicitud. En caso de no poder hacerse la entrega física por motivos achacables a DAETSAM, será necesario hacer nada más la solicitud digital.

→ ENTREGA DIGITAL

Deberá entregarse a la dirección empleo@daetsam.es la siguiente documentación:

- "[Excel – Resumen de datos](#)" con todas las casillas debidamente rellenas.
- Currículum Vitae actualizado y en vistas al desarrollo del puesto para el que se solicita la plaza. *Dos caras en A4 máx.*

→ ENTREGA FÍSICA

La documentación física se depositará en un sobre cerrado en el que figuren nombre y apellidos del solicitante, que se sellará en el momento de su recepción. Deberá entregarse en el mostrador de atención del local de DAETSAM, en horario de atención al público y dentro del plazo establecido la siguiente documentación:

- "[Plantilla – Resumen de datos](#)" con todos los campos debidamente rellenos.
- Currículum Vitae actualizado y en vistas al desarrollo del puesto para el que se solicita la plaza. *Dos caras en A4 máx.*

SELECCIÓN DE CANDIDATOS

La selección de candidatos se realizará mediante una entrevista de trabajo. Esta se concertará vía telefónica o mediante email una vez finalizado el plazo de solicitud.

La entrevista tratará sobre las aptitudes del candidato respecto al puesto al que se quiere acceder, sobre su currículum y sobre su conocimiento de DAETSAM. Estará dirigida por la persona responsable del servicio correspondiente y miembros del Equipo Directivo de DAETSAM.

Terminadas las entrevistas, se publicará la resolución del puesto vía email y en físico en el local de DAETSAM. En ella, se indicará la relación de candidatos seleccionados, rechazados y desestimados. Posteriormente, DAETSAM contactará con los seleccionados para la firma del contrato.

OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE

- Toda la documentación podrá ser encontrada en la página web de DAETSAM.
- En caso de duda con cualquier fase del procedimiento, puede contactar con DAETSAM a través del email o en su local.
- Se desestimarán solicitudes presentadas fuera de los plazos de convocatoria o que no cumplan los requisitos de la misma. Se desestimarán también aquellas solicitudes que no incluyan la documentación requerida.
- Se valorará positivamente la incorporación de cartas de recomendación, portafolios o cualquier documento que pueda ayudar a la solicitud.
- DAETSAM se reserva el derecho de adjudicar el contrato o, en su caso, declarar desierta la contratación si así lo estima oportuno en razón de los intereses de la misma.
- Al hacer la solicitud, se autoriza a DAETSAM a incorporar los datos cedidos a su base de datos. El usuario podrá ejercer sus derechos respecto a ellos en cualquier momento mediante notificación formal dirigida a "gestioninterna@daetsam.es". En cualquier caso, la Delegación de Alumnos UPM no podrá ceder datos a terceros sin la autorización previa del usuario.