

# Convocatòria general d'ajuts de col·laboració amb la UAB. Curs 2011-2012

## 1- Preàmbul

D'acord amb el *Reglament d'ajuts de col·laboració per a estudiants de la UAB* (en endavant *el Reglament*), aprovat pel Consell de Govern el dia 9 de juny de 2008, es convoquen 106 ajuts de col·laboració amb la UAB per al curs 2011-2012.

## 2- Bases de la convocatòria

Les *Bases reguladores per a la concessió d'ajuts de col·laboració amb la UAB per al curs 2011-2012*, per les quals es regeix la present convocatòria, es van aprovar a la sessió de la Comissió d'Afers d'Estudiants del dia 16 de març de 2011.

Tal i com estableixen les bases reguladores, a la present convocatòria ha de figurar la següent informació:

- a. **La documentació que cal presentar, el termini i el lloc de presentació (Annex I).**
- b. **Les característiques de cada ajut, incloent el període de col·laboració i l'assignació dinerària (Annex II).**
- c. **Els plans de formació de cada ajut, el responsable que tutoritzarà les persones beneficiàries, les tasques que hi seran associades i els requisits necessaris per a desenvolupar-les (Annex III).**

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), 16 de març de 2011

## Annex I: Calendari de la convocatòria i documentació a presentar.

### 1. El calendari de la convocatòria és el següent:

3.1 El termini de presentació de sol·licituds començarà **l'11 d'abril i finalitzarà el 29 d'abril de 2011**. Els dies 18 a 21 d'abril romandrà obert el Registre General de la UAB –Ed. Rectorat- de 9:00 h a 14:00 h i de 15:00 a 16:30h.

3.2 El fet de presentar la sol·licitud implica l'acceptació de la totalitat de les condicions establertes a la present convocatòria, a les *Bases* i al *Reglament*.

3.3 La llista de candidats amb el currículum avaluat com a APTE es publicarà el 30 de maig de 2011 a la pàgina web de la UAB <http://www.uab.cat> –Beques d'estudi.

3.4 La resolució provisional de la convocatòria es publicarà el dia 15 de juny de 2011 a la pàgina web de la UAB <http://www.uab.cat> –Beques d'estudi.

3.5 La resta de comunicacions amb les persones sol·licitants es faran únicament mitjançant l'adreça de correu electrònic que les persones interessades hagin fet constar a la sol·licitud.

### 2. La documentació que hauran de presentar els / les sol·licitants és la següent:

a) El full de sol·licitud, que trobaran al web <http://www.uab.cat> -Beques d'estudi, degudament emplenat, on hi faran constar per ordre de prelación un màxim de 3 destinacions ofertes en la convocatòria.

b) Una fotocòpia del DNI, NIE o Passaport del sol·licitant, segons escaigui.

c) Una fotocòpia de la pàgina del compte o llibreta en què consti complet el Codi Compte Client en el qual vol que s'ingressi l'import de l'ajut, on el sol·licitant ha de figurar com a titular o com a beneficiari.

d) El currículum que demostrï la seva adequació als requisits de l'ajut que sol·licita, si escau (vegeu Annex III).

e) Els alumnes de màster universitari (oficial) que no tinguin expedient obert a la UAB, hauran d'aportar el seu expedient acadèmic de la universitat d'origen. En el cas dels alumnes que hagin cursat estudis en universitats estrangeres, caldrà que aportin la taula d'equivalències de qualificació. Si no fos així, es valorarà el seu expedient amb 5,5 punts.

### 3. La documentació s'haurà de presentar a la Gestió Acadèmica del centre del / de la sol·licitant, al registre del Punt d'informació de la UAB, al Registre General de la UAB o per correu certificat a:

Universitat Autònoma de Barcelona  
Àrea d'Afers Acadèmics  
Edifici del Rectorat  
Campus Universitari  
08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès)



Universitat Autònoma de Barcelona

## Annex II: Ajuts convocats

Servei / Facultat / Unitat	Codi Desti-nació	Nom Destinació	Pla ces	Requisits específics	Hores diàries col·la.	Mesos	Període	Borsa de l'ajut *	Dedicació completa
<b>ÀREA DE RELACIONS INTERNACIONALS</b>	1	Suport a l'Àrea de Relacions Internacionals	2	Sí	3	10	setembre-juny	Mín. 3.748,50€ - Màx.4.410,00 €	Sí
<b>CENTRES DOCENTS UAB</b>	2	Assistents de titulació. Facultat de Filosofia i Lletres	3	Sí	3	9	octubre-juny	Mín. 3.373,65€ - Màx. 3.969,00 €	Sí
	3	Assistents de titulació. Facultat de Medicina	3	Sí	3	9	octubre-juny	Mín. 3.373,65€ - Màx. 3.969,00 €	Sí
	4	Assistents de titulació. Facultat de Ciències	5	Sí	3	9	octubre-juny	Mín. 3.373,65€ - Màx. 3.969,00 €	Sí
	5	Assistents de titulació. Facultat de Ciències de la Comunicació	9	Sí	3	9	octubre-juny	Mín. 3.373,65€ - Màx. 3.969,00 €	Sí
	6	Assistents de titulació. Facultat de Dret	7	Sí	3	9	octubre-juny	Mín. 3.373,65€ - Màx. 3.969,00 €	Sí
	7	Assistents de titulació. Facultat de Veterinària	2	Sí	3	9	octubre-juny	Mín. 3.373,65€ - Màx. 3.969,00 €	Sí
	8	Assistents de titulació. Facultat de Ciències Polítiques i de Sociologia	4	Sí	3	9	octubre-juny	Mín. 3.373,65€ - Màx. 3.969,00 €	Sí
	9	Assistents de titulació. Facultat de Psicologia	10	Sí	3	9	octubre-juny	Mín. 3.373,65€ - Màx. 3.969,00 €	Sí
	10	Assistents de titulació. Facultat de Traducció i Interpretació	2	Sí	3	9	octubre-juny	Mín. 3.373,65€ - Màx. 3.969,00 €	Sí
	11	Assistents de titulació. Facultat de Ciències de l'Educació	4	Sí	3	9	octubre-juny	Mín. 3.373,65€ - Màx. 3.969,00 €	Sí
	12	Assistents de titulació. Facultat de Biociències	9	Sí	3	9	octubre-juny	Mín. 3.373,65€ - Màx. 3.969,00 €	Sí
	13	Assistents de titulació. Facultat d'Economia i Empresa	12	Sí	3	9	octubre-juny	Mín. 3.373,65€ - Màx. 3.969,00 €	Sí
<b>DEPARTAMENT DE GEOLOGIA</b>	14	Revista <i>Geologica Acta</i>	1	Sí	3	9	15 set.-15 juny	Mín. 3.373,65€ - Màx. 3.969,00 €	Sí
<b>FUNDACIÓ AUTÒNOMA SOLIDÀRIA</b>	15	Fundació Autònoma Solidària (Plaça Cívica)	2	Sí	3	9	15 set.-15 juny	Mín. 3.373,65€ - Màx. 3.969,00 €	Sí
	16	Fundació Autònoma Solidària (Rectorat)	1	Sí	3	9	15 set.-15 juny	Mín. 3.373,65€ - Màx. 3.969,00 €	Sí
<b>ICE</b>	17	Programa Argó (Transició Secundària-Universitat)	2	Sí	3	10	15 set.-15 jul.	Mín. 3.748,50€ - Màx.4.410,00 €	Sí
	18	Programa Campus Ítaca	2	Sí	3	10	setembre-juny	Mín. 3.748,50€ - Màx.4.410,00 €	Sí

IDES	19	IDES	1	Sí	3	10	15 set.-15 jul.	Mín. 3.748,50€ - Màx.4.410,00 €	Sí
	20	IDES, Pla Docent	1	Sí	3	10	15 set.-15 jul.	Mín. 3.748,50€ - Màx.4.410,00 €	Sí
OBSERVATORI PER A LA IGUALTAT	21	Suport al Pla d'Acció en Matèria d'Igualtat	1	Sí	3	9	octubre-juny	Mín. 3.373,65€ - Màx. 3.969,00 €	Sí
PROMOCIÓ I COMUNICACIÓ	22	Suport a l'Àrea de Comunicació	1	Sí	3	9	octubre-juny	Mín. 3.373,65€ - Màx. 3.969,00 €	Sí
	23	Suport À. de Comunicació, visites campus	1	Sí	3	9	octubre-juny	Mín. 3.373,65€ - Màx. 3.969,00 €	Sí
	24	Butlletí Digital	1	Sí	3	9	octubre-juny	Mín. 3.373,65€ - Màx. 3.969,00 €	Sí
SERVEI D'ACTIVITAT FÍSICA	25	Servei d'Activitat Física	1	Sí	3	8	setembre-abril	Mín. 2.998,80€ - Màx. 3.528,00€	Sí
	26	Servei d'Activitat Física	5	Sí	3	8	octubre-maig	Mín. 2.998,80€ - Màx. 3.528,00€	Sí
UNITAT D'ESTUDIANTS I DE CULTURA	27	Suport als Consells d'Estudiants	13	Sí	3	9	octubre-juny	Mín. 3.373,65€ - Màx. 3.969,00 €	Sí
	28	Edició de pàgines Web	1	Sí	3	10	15 set.-15 jul.	Mín. 3.748,50€ - Màx.4.410,00 €	Sí

Destinacions que no es convoquen conjuntament amb la resta: Destinacions A i B a finals d'any i destinació C a finals de curs

Servei / Facultat / Unitat	Codi Destinació	Nom Destinació	Places	Requisits específics	Hores diàries col·la.	Mesos	Període	Borsa de l'ajut *	Dedicació completa
PROMOCIÓ I COMUNICACIÓ	A	Activitats Promocionals	3	Sí	370 hores		gener-abril	Mín. 2.311,58€ - Màx. 2.719,50€	NO
	B	Saló de l'Ensenyament	15	Sí	160 hores		Puntualment de gener a maig	Mín. 999,60€ - Màx. 1.176,00€	NO
	C	Suport a l'Atenció Telefònica. Estiu 2012	19	Sí	diversos			Mín. 374,85€ - Màx. 441,00 € mensuals	NO

#### OBSERVACIONS

\*Borsa subjecta a canvis d'acord amb la disponibilitat pressupostària definitiva

## Annex III: Fitxes

AJUT DE COL·LABORACIÓ	
<b>Denominació</b>	<b>Support a l'Àrea de Relacions Internacionals</b>
<b>Codi identificador</b>	<b>1</b>
<b>Nombre d'ajuts</b>	2
<b>Ubicació</b>	International Welcome Point (IWP)
<b>Hores dedicació</b>	3 hores al dia/15 hores setmanals
<b>Adreça</b>	International Welcome Point (IWP)
<b>Durada</b>	10 mesos
<b>Distribució horària</b>	S'acordarà cada cas amb la coordinadora IWP
<b>Borsa d'Ajut</b>	Mín. 3.748,50 – Màx. 4.410,00€
<b>Responsable del servei (àrea, unitat, etc)</b>	Cap de l'Àrea de Relacions Internacionals
<b>Tutor/Tutora</b>	coordinadora del IWP
<b>Destinatari/Destinatàries</b>	Estudiants de la UAB
<b>Mèrits a tenir en compte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacitat de relació amb els estudiants</li> <li>▪ Coneixement elevat del català, de l'anglès i d'una altra llengua estrangera (hauran de demostrar aquest coneixement, mitjançant el procediment que s'estableixi)</li> <li>▪ Coneixement dels serveis que la universitat pot oferir als estudiants estrangers</li> <li>▪ Coneixement dels processos administratius que una persona estrangera ha de dur a terme una vegada arriba a la UAB</li> <li>▪ Coneixements en gestió de bases de dades (Access), full de càlcul (Excel), Powerpoint i Internet</li> </ul>
<b>Entrevista Prèvia</b>	Sí
<b>Competències a desenvolupar (transversals/específiques)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comunicació escrita i oral</li> <li>▪ Comunicació escrita i/o oral en llengua estrangera</li> <li>▪ Treball en equip / treball col·laboratiu.</li> <li>▪ Afavoriment de la capacitat de relació</li> <li>▪ Creativitat</li> <li>▪ Capacitat de prendre decisions</li> <li>▪ Capacitat de fer servir / coneixement d' una determinada tècnica</li> <li>▪ Millora de les capacitats organitzatives</li> </ul>
<b>Pla de formació</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formació en accés i consultes a la web</li> <li>▪ Formació en els Programes de Mobilitat i en temes d'estrangeria</li> <li>▪ Formació en tècniques relacionades amb l'ofimàtica</li> <li>▪ Perfeccionament en el seu coneixement d'idiomes</li> </ul>
<b>Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suport als estudiants i col·lectius relacionats amb la gestió d'intercanvis</li> <li>▪ Informar als estudiants estrangers sobre els serveis de la UAB</li> <li>▪ Informar sobre els processos legals</li> <li>▪ Col·laborar en la recepció de documents, manteniment de l'arxiu, etc, de l'àmbit de RRII</li> <li>▪ Donar suport i informació, de manera especial, als estudiants de la UAB que vulguin marxar en algun dels programes existents</li> </ul>

<b>AJUT DE COL·LABORACIÓ</b>	
<b>Denominació</b>	<b>Assistents de titulació</b>
<b>Codi identificador</b>	<b>2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13</b>
<b>Nombre d'ajuts</b>	70
<b>Ubicació</b>	Centre docent dels estudis pels quals es sol·licita l'ajut
<b>Hores de dedicació</b>	15 hores setmanals
<b>Adreça</b>	Centre docent de col·laboració
<b>Durada</b>	9 mesos (octubre – juny)
<b>Distribució horària</b>	De dilluns a divendres 3h/diàries
<b>Borsa d'ajut</b>	Mín. 3.373,65€ – Màx. 3.969,00 €
<b>Responsable del servei /àrea/unitat/etc.</b>	Deganat o Direcció del centre
<b>Tutor / tutora</b>	Deganat o Direcció del centre
<b>Destinatari / -àries</b>	Estudiants matriculats el 2011-2012 a titulacions afins a la que se sol·licita l'ajut, i que compleixin els requisits següents: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Haver superat un mínim del 80% dels crèdits matriculats del curs anterior.</li> <li>– Els estudiants de grau han de tenir superats a l'inici del curs acadèmic 2011-2012 un mínim del 50% dels crèdits de la titulació.</li> <li>– Els estudiants de llicenciatura o diplomatura han de tenir superats a l'inici del curs acadèmic 2011-2012 un mínim del 75% dels crèdits de la titulació.</li> <li>– Cursar durant el curs 2011-2012 uns estudis de màster oficial.</li> </ul>
<b>Mèrits a tenir en compte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Afinitat dels estudis sol·licitats.</li> <li>– Imprescindible Català nivell "C" o equivalent.</li> <li>– Coneixements d'anglès oral i escrit.</li> <li>– Coneixement general del sistema educatiu universitari.</li> <li>– Coneixements en gestió de bases de dades (Access), full de càlcul (Excel), Powerpoint i Internet.</li> </ul>
<b>Entrevista prèvia</b>	Sí
<b>Competències a desenvolupar (transversals / específiques)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Comunicació escrita i oral.</li> <li>– Treball en equip.</li> <li>– Afavoriment de la capacitat de relació.</li> <li>– Autonomia i capacitat de prendre decisions.</li> <li>– Millora de les capacitats organitzatives.</li> </ul>
<b>Pla de formació (d'acord amb les competències assenyalades)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Cursos de formació general en els àmbits que impliquen les activitats de col·laboració.</li> </ul>
<b>Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Donar suport a les classes pràctiques.</li> <li>– Col·laborar en la preparació de materials docents.</li> <li>– Col·laborar amb la supervisió dels treballs dels estudiants.</li> <li>– Col·laborar en sessions de tutoria i d'orientació als estudiants de nou accés.</li> <li>– Donar suport a la coordinació de la titulació que s'hagi assignat.</li> <li>– Donar suport a la gestió dels pràcticums i practiques externes.</li> <li>– Altres que determini el seu responsable i que no impliquin responsabilitats docents no delegables.</li> <li>– Recollida de dades i estadístiques.</li> </ul>

<b>AJUT DE COL·LABORACIÓ</b>	
<b>Denominació</b>	<b>Suport a l'edició electrònica de la revista Geològica Acta</b>
<b>Codi identificador</b>	<b>14</b>
<b>Nombre d'ajuts</b>	1
<b>Ubicació</b>	Facultat de Geologia – Universitat de Barcelona
<b>Hores de dedicació</b>	15 hores setmanals
<b>Adreça</b>	Martí i Franquès s/n Barcelona 08028
<b>Durada</b>	9 mesos (15 setembre – 15 juny)
<b>Distribució horària</b>	De dilluns a divendres 3h/diàries al matí
<b>Borsa d'ajut</b>	Mín. 3.373,65€ - Màx. 3.969,00 €
<b>Responsable del servei /àrea/unitat/etc.</b>	Montserrat Liesa
<b>Tutor / tutora</b>	
<b>Destinatari / -àries</b>	Preferentment estudiants dels darrers cursos de llicenciatura en geologia
<b>Mèrits a tenir en compte</b>	<p>Coneixement i interès per l'edició científica.</p> <p>Coneixements en gestió de bases de dades (Access), full de càlcul (Excel), processadors de textos i Internet</p> <p>Recomanat Català nivell " C " o equivalent que permeti la redacció de textos per a difusió externa.</p> <p>Coneixements d'anglès oral i escrit ja que tota l'edició es fa en anglès</p> <p>Coneixements propis d'estudiants de Geologia</p>
<b>Entrevista prèvia</b>	Sí
<b>Competències a desenvolupar (transversals / específiques)</b>	Adquisició de competències en edició i publicació de revistes científiques de Geologia
<b>Pla de formació (d'acord amb les competències assenyalades)</b>	Aprenentatge previ al mateix lloc de treball del programa d'edició electrònica d'accés lliure (OJS) .
<b>Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suport en l'edició electrònica de la revista</li> <li>• Redacció de correspondència en anglès.</li> <li>• Recollida de dades i estadístiques.</li> <li>• Gestió dels enviaments de la revista.</li> <li>• Manteniment i actualització de la base de dades de revistes que es reben per intercanvi amb Geològica Acta.</li> </ul>

<b>AJUT DE COL·LABORACIÓ</b>	
<b>Denominació</b>	<i>Suport a la gestió de la formació i participació del voluntariat universitari</i>
<b>Codi identificador</b>	<b>15</b>
<b>Nombre d'ajuts</b>	2
<b>Ubicació</b>	FAS / plaça cívica
<b>Hores de dedicació</b>	15 hores setmanals
<b>Adreça</b>	Rectorat/ Campus de Bellaterra.
<b>Durada</b>	9 mesos (15 setembre – 15 juny)
<b>Distribució horària</b>	De dilluns a divendres 1: horari mati/ 2: horari tarda
<b>Borsa d'ajut</b>	Mín. 3.373,65 € - Màx. 3.969,00 €
<b>Responsable del servei /àrea/unitat/etc.</b>	M <sup>re</sup> Angeles Dominguez RR.HH
<b>Tutor / tutora</b>	
<b>Destinatari / -àries</b>	Preferentment estudiants dels darreres cursos de llicenciatura o diplomatura
<b>Mèrits a tenir en compte</b>	Coneixement i interès per l'àmbit social. Coneixements en gestió de bases de dades (Access), full de càlcul (Excel), Powerpoint i Internet Imprescindible Català nivell "C" o equivalent que permeti la redacció de textos per a difusió externa. Experiència de participació en el món associatiu o de voluntariat. Coneixements bàsics d'anglès oral i escrit.
<b>Entrevista prèvia</b>	Sí
<b>Competències a desenvolupar (transversals / específiques)</b>	Adquisició de competències en comunicació i gestió d'activitats des de una entitat sense ànim de lucre.
<b>Pla de formació</b> (d'acord amb les competències assenyalades)	- Formació general en els àmbits de la participació, el voluntariat i temàtica social. - Formació bàsica del voluntariat.
<b>Activitats de col·laboració</b> (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suport a la gestió de les activitats formatives i de sensibilització organitzades per la FAS.</li> <li>• Atenció i informació a alumnes: presencial, telefònicament i a través de correu electrònic i altres xarxes socials.</li> <li>• Actualització i manteniment de la base de dades de formació i voluntariat.</li> <li>• Contacte amb ponents per sol·licitud de materials, eines i dades econòmics</li> <li>• Preparació de dossiers i materials dels cursos i jornades.</li> <li>• Reserva i preparació d'aules i espais.</li> <li>• Registre d'assistència i certificats dels cursos</li> </ul>



<b>AJUT DE COL·LABORACIÓ</b>	
<b>Denominació</b>	<i>Support Comunicació: Promoció i participació voluntariat universitari</i>
<b>Codi identificador</b>	<b>16</b>
<b>Nombre d'ajuts</b>	1
<b>Ubicació</b>	FAS/Rectorat
<b>Hores de dedicació</b>	3 hores diàries / 15 hores setmanals
<b>Adreça</b>	Rectorat/ Campus de Bellaterra.
<b>Durada</b>	9 mesos (15 setembre – 15 juny)
<b>Distribució horària</b>	De dilluns. a dv. de 09.00h a 12.00h
<b>Borsa d'ajut</b>	Mín. 3.373,65€ - Màx 3.969,00 €
<b>Responsable del servei /àrea/unitat/etc.</b>	M <sup>a</sup> Angeles Dominguez RR.HH
<b>Tutor / tutora</b>	
<b>Destinatari / -àries</b>	Estudiants de Ciències de la comunicació.
<b>Mèrits a tenir en compte</b>	Coneixement i interès per l'àmbit social. Coneixements de programes de disseny i maquetació. Imprescindible Català nivell " C " o equivalent que permeti la redacció de textos per a difusió externa. Experiència de participació en el món associatiu o de voluntariat. Coneixements bàsics d'anglès oral i escrit.
<b>Entrevista prèvia</b>	Sí
<b>Competències a desenvolupar (transversals / específiques)</b>	Adquisició de competències en comunicació i gestió d'activitats des d'una entitat sense ànim de lucre.
<b>Pla de formació</b> (d'acord amb les competències assenyalades)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formació general en les temàtiques d'àmbit social.</li> <li>- Formació en comunicació social.</li> <li>- Formació bàsica del voluntariat.</li> </ul>
<b>Activitats de col·laboració</b> (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suport en l'elaboració i difusió del butlletí electrònic d'informació setmanal de les activitats de participació i voluntariat.</li> <li>• Manteniment de l'agenda i notícies de la web de la FAS</li> <li>• Suport en la redacció de l'Empenta!</li> <li>• Suport en l'elaboració de materials i difusió de les activitats.</li> </ul>

<b>AJUT DE COL-LABORACIÓ</b>	
<b>Denominació</b>	<b>Programa ARGÓ (Transició Secundària / Universitat)</b>
<b>Codi identificador</b>	<b>17</b>
<b>Nombre d'ajuts</b>	2
<b>Ubicació</b>	Institut de Ciències de l'Educació
<b>Hores de dedicació</b>	3 hores diàries / 15 hores setmanals
<b>Adreça</b>	Edifici A. (Rectorat) Campus de Bellaterra.
<b>Durada</b>	10 mesos (del 15 de setembre – 15 de juliol)
<b>Distribució horària</b>	De dilluns. a divendres. De 10.00h a 13.00h.
<b>Borsa d'ajut</b>	Mín. 3.748,50€ - Màx. 4.410,00€
<b>Responsable del servei /àrea/unitat/etc.</b>	Coordinadora del Programa Argó
<b>Tutor / tutora</b>	Dolors Quinquer
<b>Destinatari / -àries</b>	Estudiants de la UAB
<b>Mèrits a tenir en compte</b>	Domini del català Bon coneixement del sistema educatiu català Coneixements en gestió a nivell d'usuari de programes informàtics de bases de dades, full de càlcul, correu electrònic, manteniment pàgines web...
<b>Entrevista prèvia</b>	No
<b>Competències a desenvolupar (transversals / específiques)</b>	Comunicació escrita i oral Treball en equip Millora de les capacitats organitzatives
<b>Pla de formació (d'acord amb les competències assenyalades)</b>	Curs d'eines informàtiques bàsiques (EXCEL, ACCES correu electrònic avançat, manteniment pàgines web, etc.)
<b>Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suport en l'atenció als usuaris del Programa (professorat i estudiants de secundària)</li> <li>• Suport en l'organització dels actes organitzats des del Programa Argó (Premi Argó, Estadets a la UAB, etc.)</li> <li>• Col·laboració en l'actualització de bases de dades</li> <li>• Suport a les tasques de comunicació amb els centres de secundària</li> <li>• Col·laboració en la recerca d'informació sobre la transició secundària /universitat en altres universitats</li> <li>• Suport a la realització d'entrevistes, seguiment i avaluació del Programa</li> </ul>

<b>AJUT DE COL·LABORACIÓ</b>	
<b>Denominació</b>	<b>Programa CAMPUS ÍTACA</b>
<b>Codi identificador</b>	<b>18</b>
<b>Nombre d'ajuts</b>	2
<b>Ubicació</b>	ICE
<b>Hores de dedicació</b>	3 hores diàries / 15 hores setmanals
<b>Adreça</b>	Edifici A. Campus de Bellaterra.
<b>Durada</b>	10 mesos (setembre – juny)
<b>Distribució horària</b>	De dill. a div. de 09.00h a 12.00h. / Saló "Estudia" i JPO.
<b>Borsa d'ajut</b>	Mín. 3.748,50€ - Màx. 4.410,00€
<b>Responsable del servei /àrea/unitat/etc.</b>	Coordinadora Campus Itaca
<b>Tutor / tutora</b>	Christiane Guerao Barbier
<b>Destinatari / -àries</b>	Estudiants de la UAB
<b>Mèrits a tenir en compte</b>	Coneixements en gestió de bases de dades (Access), programa SPSS, full de càlcul (Excel), Powerpoint i Internet Coneixement d'eines per sistematitzar, organitzar i analitzar la informació Coneixement ampli del sistema educatiu català Molt bona competència en català oral i escrit Coneixements bàsics d'anglès oral i escrit Coneixements i experiència sobre el Campus Ítaca
<b>Entrevista prèvia</b>	Sí
<b>Competències a desenvolupar (transversals / específiques)</b>	Comunicació escrita i oral Treball en equip / treball col·laboratiu. Afavoriment de la capacitat de relació Autonomia i capacitat de prendre decisions Capacitat de fer servir/ coneixement de tècniques informàtiques de gestió de dades quantitatives i qualitatives Millora de les capacitats organitzatives
<b>Pla de formació (d'acord amb les competències assenyalades)</b>	. Cursos de formació general en els àmbits que impliquen les activitats de col·laboració. Formació en tecnologies de la informació. Formació en cerca i gestió de la informació, impresa i/o electrònica. Formació en ofimàtica de gestió Manteniment de pàgines web i plataformes virtuals (moodle) Formació sobre organització del sistema educatiu català Formació en instruments d'avaluació
<b>Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)</b>	Col·laboració en l'anàlisi i tractament de dades d'avaluació Actualització de bases de dades Suport en l'organització d'activitats relacionades amb el programa Campus Ítaca Participació en la realització, buidatge i transcripció d'entrevistes

<b>AJUT DE COL·LABORACIÓ</b>	
<b>Denominació</b>	<b>Support a l'Àmbit d'Innovació (IDES)</b>
<b>Codi identificador</b>	<b>19</b>
<b>Nombre d'ajuts</b>	1
<b>Ubicació</b>	Unitat d'Innovació Docent en Educació Superior
<b>Hores de dedicació</b>	3 hores diàries / 15 hores setmanals
<b>Adreça</b>	Edifici Rectorat
<b>Durada</b>	10 mesos (15 setembre – 15 juliol)
<b>Distribució horària</b>	De dilluns . a divendres. de 10.00h a 13.00h.
<b>Borsa d'ajut</b>	Mín. 3.748,50€ - Màx.4.410,00 €
<b>Responsable del servei /àrea/unitat/etc.</b>	Unitat d'Innovació Docent en Educació Superior
<b>Tutor / tutora</b>	Núria Marzo Cabero Responsable de l'àmbit d'Innovació
<b>Destinatari / -àries</b>	Estudiants de la UAB, preferiblement de títols de màster o grau relacionats amb l'educació
<b>Mèrits a tenir en compte</b>	Coneixement del procés d'adaptació a l'EEES Coneixements en gestió de bases de dades (Access), full de càlcul (Excel), Powerpoint i Internet. Coneixement d'eines per sistematitzar, organitzar i analitzar la informació. Coneixement general ampli del sistema universitari. Coneixement avançat oral i escrit d'anglès. Nivell C de català.
<b>Entrevista prèvia</b>	Sí
<b>Competències a desenvolupar (transversals / específiques)</b>	<b>TRANSVERSALS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planificació i organització</li> <li>▪ Comunicació oral i escrita: capacitat per expressar idees i fets clarament de manera oral i escrita</li> <li>▪ Iniciativa: promoure accions innovadores que incideixen en la situació laboral</li> <li>▪ Creativitat: promoure solucions imaginatives en diferents situacions</li> <li>▪ Presa de decisions: capacitat per prendre decisions de manera clara, estructurada i oportuna.</li> </ul> <b>ESPECÍFIQUES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analitzar, organitzar i presentar dades relacionades amb l'àmbit de la innovació docent i l'edició de materials</li> <li>▪ Establir eficientment un ordre apropiat d'actuació personal amb l'objectiu d'organitzar els esdeveniments relacionats amb l'àmbit d'innovació.</li> </ul>
<b>Pla de formació</b>	Cursos de formació general en els àmbits que impliquen les activitats de col·laboració. Formació específica sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'organització universitària</li> <li>- L'Espai Europeu d'educació Superior</li> <li>- Metodologies docents innovadores</li> <li>- Noves formes d'avaluació</li> </ul>
<b>Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cerca i adaptació de materials per a la innovació docent del professorat</li> </ul>

dissenyat)

- Suport en l'avaluació i l'organització dels projectes de millora de la qualitat Docent (MQD)
- Seguiment de la realització del projectes MQD
- Suport i col·laboració en els actes de difusió de l'IDES
- Suport i col·laboració en el disseny i els continguts de les publicacions de l'IDES: Full, Full d'experiències, Eines, llibre d'Innovació, etc.
- Assessorament en la correcció de les publicacions segons l'estil corresponent.
- Col·laboració en la selecció de les bones pràctiques d'Innovació docent
- Suport general en la difusió de les innovacions de la UAB
- Col·laboració i suport directe en la comunicació entre l'àmbit d'innovació i els professors implicats en els diferents projectes.
- Suport en l'edició de la memòria anual de l'àmbit d'Innovació.
- Seguiment i actualització de la pàgina web de l'IDES\_
- Suport en el seguiment dels títols de màster i grau

<b>AJUT DE COL·LABORACIÓ</b>	
<b>Denominació</b>	<b>Support al Pla de Formació Docent</b>
<b>Codi identificador</b>	<b>20</b>
<b>Nombre d'ajuts</b>	1
<b>Ubicació</b>	Unitat d'Innovació Docent en Educació Superior
<b>Hores de dedicació</b>	3 hores diàries / 15 hores setmanals
<b>Adreça</b>	Edifici A (Rectorat)
<b>Durada</b>	10 mesos (15 setembre – 15 juliol)
<b>Distribució horària</b>	De dll. a dv. de 10.00h a 13.00h.
<b>Borsa d'ajut</b>	Mín. 3.748,50€ - Màx.4.410,00 €
<b>Responsable del servei /àrea/unitat/etc.</b>	Unitat d'Innovació Docent en Educació Superior
<b>Tutor / tutora</b>	Sarai Sabaté Diaz Responsable de l'àrea de Formació
<b>Destinatari / -àries</b>	Estudiants de la UAB, preferiblement de les titulacions de Pedagogia, Psicologia, Sociologia i Relacions Laborals i de totes les titulacions de Ciències de l'Educació. Estudiants de màsters relacionats amb les titulacions anteriors.
<b>Mèrits a tenir en compte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coneixements en gestió de bases de dades (Access), full de càlcul (Excel), Powerpoint i Internet</li> <li>▪ Coneixement d'eines per sistematitzar, organitzar i analitzar la informació</li> <li>▪ Coneixement general del sistema educatiu universitari</li> <li>▪ Coneixement general del procés d'adaptació al EEES</li> <li>▪ Coneixements avançat d'anglès oral i escrit</li> <li>▪ Nivell C de català</li> </ul> <p>Es valorarà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coneixements de l'estructura i funcionament de l'organització de la UAB</li> </ul>
<b>Entrevista prèvia</b>	Sí
<b>Competències a desenvolupar (transversals / específiques)</b>	<p><b>Transversals:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planificació i organització: capacitat per establir eficientment un ordre apropiat d'actuació personal amb l'objectiu d'assolir una meta</li> <li>▪ Flexibilitat: capacitat per modificar el comportament propi amb l'objectiu d'assolir una meta</li> <li>▪ Meticulositat: resolució total de les tasques amb caritat</li> <li>▪ Comunicació oral i escrita: capacitat per expressar idees i fets clarament de manera oral i escrita</li> <li>▪ Iniciativa: promoure accions innovadores que incideixen en la situació laboral</li> </ul> <p><b>Específiques:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Temporalitzar les activitats formatives dins del Pla de Formació Docent</li> <li>▪ Identificar les necessitats formatives per dissenyar accions formatives adients a aquestes .</li> </ul>
<b>Pla de formació</b>	Formació específica: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formació en bases de dades específiques (sigac..)</li> <li>▪ Formació sobre l'Espai Europeu d'Educació Superior</li> <li>▪ Formació sobre competències i les seves implicacions</li> <li>▪ Formació sobre treball en equip</li> <li>▪ Formació sobre gestió del temps</li> <li>▪ Formació sobre metodologies actives i sistemes d'avaluació</li> </ul>

**Activitats de col·laboració**  
(d'acord amb el pla de formació dissenyat)

- Suport en el disseny i desenvolupament de pla de formació docent
- Col·laboració en la planificació i programació del pla de formació en coordinació el responsable de l'àmbit
- Col·laboració en les desenvolupament de les diferents activitats formatives (genèriques, a mida i de seguiment)
- Seguiment de les accions formatives a nivell tècnic i logístic
- Participació en el projectes de detecció de les necessitats Formatives
- Col·laboració en el desenvolupament i implementació d'un sistema d'avaluació del Pla de formació
- Suport tècnic i logístic en el disseny de noves accions formatives o programes formatius
- Suport tècnic i logístic en l'elaboració dels continguts de les diferents cursos i tallers formatius.
- Fer propostes de millora envers el Pla de formació Docent

<b>AJUT DE COL-LABORACIÓ</b>	
<b>Denominació</b>	<b>Suport als Plans d'acció en matèria d'igualtat</b>
<b>Codi identificador</b>	<b>21</b>
<b>Nombre d'ajuts</b>	1
<b>Ubicació</b>	Observatori per a la Igualtat /Rectorat, despatx A/2028
<b>Hores de dedicació</b>	15 hores setmanals
<b>Adreça</b>	Plaça cívica/ Campus de Bellaterra.
<b>Durada</b>	9 mesos (octubre – juny)
<b>Distribució horària</b>	De dilluns a divendres 3h/diàries al matí
<b>Borsa d'ajut</b>	Mín. 3.373,65€ - Màx. 3.969,00 €
<b>Responsable del servei /àrea/unitat/etc.</b>	Maria José Recoder, Comissionada de les Polítiques d'Igualtat
<b>Tutor / tutora</b>	Carolina Gala, Directora de l'Observatori per a la Igualtat
<b>Destinatari / -àries</b>	Preferentment estudiants dels darreres dos cursos de les llicenciatures de Dret, Periodisme, Sociologia, Antropologia, Economia i Ciències Polítiques
<b>Mèrits a tenir en compte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formació o interès per les polítiques socials.</li> <li>- Coneixements de l'SPSS i de tècniques d'anàlisi de dades quantitatives</li> <li>- Coneixements d'Excel i Powerpoint</li> </ul> Imprescindible Català nivell "C" o equivalent
<b>Entrevista prèvia</b>	Sí
<b>Competències a desenvolupar (transversals / específiques)</b>	Capacitat : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pel treballar en equip</li> <li>- De síntesis i d'estructuració d'informació</li> <li>- Per a la recerca documental</li> <li>- De planificació</li> </ul> Adquisició de competències específiques en la: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestió de la implementació, seguiment i avaluació de plans d'acció per a la igualtat (entre dones i homes, i per a persones amb discapacitat)</li> <li>- Elaboració d'estudis diagnòstic per el disseny d'accions que fomentin la igualtat</li> <li>- Explotació de dades quantitatives</li> <li>- Organització de jornades i seminaris</li> </ul>
<b>Pla de formació (d'acord amb les competències assenyalades)</b>	Formació en: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Matèria d'igualtat i actuacions a favor de la mateixa a la universitat</li> <li>- La gestió de la implementació de plans d'acció per a la igualtat, del seguiment i avaluació de l'impacte dels mateixos</li> <li>- Recollida i anàlisi quantitatiu de dades</li> </ul>
<b>Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suport en l'organització de jornades i seminaris</li> <li>- Suport en el procés d'implementació del pla d'acció per a la igualtat entre dones i homes a la UAB, i al pla per a les persones amb discapacitat</li> <li>- Suport en el seguiment i l'avaluació de l'impacte del Segon pla d'acció per a la igualtat entre dones i homes a la UAB</li> <li>- Cerca documental i bibliogràfica</li> <li>- Suport en l'explotació de dades quantitatives (elaboració d'estadístics descriptives)</li> <li>- Suport en l'elaboració d'estudis diagnòstic (cerca documental, recollida d'informació i redacció d'informes)</li> </ul>



<b>AJUT DE COL-LABORACIÓ</b>	
<b>Denominació</b>	<i>Suport a activitats de comunicació i promoció</i>
<b>Codi identificador</b>	<b>22</b>
<b>Nombre d'ajuts</b>	1
<b>Ubicació</b>	Area de Comunicació i de Promoció
<b>Hores de dedicació</b>	3 hores diàries / 15 hores setmanals
<b>Adreça</b>	Rectorat. Campus de Bellaterra.
<b>Durada</b>	9 mesos (octubre-juny)
<b>Distribució horària</b>	De dill. a div. de 10.00h a 13.00h.
<b>Borsa d'ajut</b>	Mín. 3.373,65€ - Màx. 3.969,00 €
<b>Responsable del servei /àrea/unitat/etc.</b>	Cap de l'Àrea de Comunicació i de Promoció
<b>Tutor / tutora</b>	Eulàlia Cardelús/Tècnica de promoció
<b>Destinatari / -àries</b>	Estudiants de la UAB.
<b>Mèrits a tenir en compte</b>	Coneixements en gestió de bases de dades (Access), full de càlcul (Excel), Powerpoint i Internet Coneixement d'eines per sistematitzar, organitzar i analitzar la informació Coneixement general ampli del sistema educatiu del país
<b>Entrevista prèvia</b>	Sí
<b>Competències a desenvolupar (transversals / específiques)</b>	Comunicació escrita i oral Treball en equip / treball col·laboratiu. Afavoriment de la capacitat de relació Creativitat Capacitat de prendre decisions Millora de les capacitats organitzatives
<b>Pla de formació</b> (d'acord amb les competències assenyalades)	Formació en tecnologies de la informació. Formació en cerca i gestió de la informació, impresa i/o electrònica. Formació sobre l'organització universitària Formació en tècniques d'atenció a l'usuari Formació en gestió bases de dades Formació en temes acadèmics i d'accés a la universitat Formació sobre l'EEES
<b>Activitats de col·laboració</b> (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualització de bases de dades i fulls de càlcul</li> <li>• Atenció als usuaris del servei / àrea / unitat</li> <li>• Informació i orientació als futurs estudiants</li> <li>• Suport a la difusió, inscripció i realització de les activitats de promoció (Saló Ensenyament, JPO, Dia de la Família)</li> </ul>

<b>AJUT DE COL·LABORACIÓ</b>	
<b>Denominació</b>	<i>Suport a activitats de comunicació i promoció visites campus</i>
<b>Codi identificador</b>	<b>23</b>
<b>Nombre d'ajuts</b>	1
<b>Ubicació</b>	Area de Comunicació i Promoció
<b>Hores de dedicació</b>	3 hores diàries / 15 hores setmanals
<b>Adreça</b>	Rectorat. Campus de Bellaterra.
<b>Durada</b>	9 mesos (octubre-juny)
<b>Distribució horària</b>	De dll. a dv. de 10.00h a 13.00h. .
<b>Borsa d'ajut</b>	Mín. 3.373,65€ - Màx. 3.969,00 €
<b>Responsable del servei /àrea/unitat/etc.</b>	Cap de l'Àrea de Comunicació i de Promoció
<b>Tutor / tutora</b>	Beatriz Cañete/Tècnic en Comunicació
<b>Destinatari / -àries</b>	Estudiants de la UAB
<b>Mèrits a tenir en compte</b>	Coneixement general ampli del sistema educatiu del país i sobre els estudis de l'Autònoma en concret Experiència en atenció al públic Experiència en activitats d'educació no formal amb infants i adolescents
<b>Entrevista prèvia</b>	Sí
<b>Competències a desenvolupar (transversals / específiques)</b>	Treball en equip / treball col·laboratiu. Afavoriment de la capacitat de relació Creativitat Capacitat de prendre decisions Millora de les capacitats organitzatives
<b>Pla de formació</b> (d'acord amb les competències assenyalades)	Formació en tècniques relacionades amb l'orientació pre-universitària. Formació sobre l'organització universitària Formació en tècniques relacionades amb l'organització d'actes i esdeveniments Formació en tècniques relacionades amb la presentació en públic Formació en temes acadèmics i d'accés a la universitat Formació sobre l'EEES
<b>Activitats de col·laboració</b> (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suport en l'organització de les visites campus del UAB per a estudiants de secundària</li> <li>• Informació i orientació als futurs estudiants a través de les visites organitzades a la UAB</li> <li>• Suport en l'organització de les activitats d'orientació de la UAB (Jornades de Portes Obertes, Dia de la Família, Saló Ensenyament, Jornada de Masters i Postgraus...)</li> <li>• Atenció als usuaris del servei/àrea/unitat</li> </ul>

<b>AJUT DE COL-LABORACIÓ</b>	
<b>Denominació</b>	<b>Àrea de Comunicació i de Promoció: Butlletí Digital</b>
<b>Codi identificador</b>	<b>24</b>
<b>Nombre d'ajuts</b>	1
<b>Ubicació</b>	Rectorat
<b>Hores de dedicació</b>	3 hores diàries / 15 hores setmanals
<b>Adreça</b>	Edifici Rectorat. Campus de Bellaterra.
<b>Durada</b>	9 mesos (octubre – juny)
<b>Distribució horària</b>	De dll. a dv. de 15.00h a 18.00h
<b>Borsa d'ajut</b>	Mín. 3.373,65€ - Màx. 3.969,00 €
<b>Responsable del servei /àrea/unitat/etc.</b>	Cap de l'Àrea de Comunicació i de Promoció
<b>Tutor / tutora</b>	Encarna Castillo – Tècnic Superior en Comunicació
<b>Destinatari / -àries</b>	Estudiants de la UAB, preferentment de titulacions com Comunicació Audiovisual, Periodisme, Publicitat i Relacions Públiques
<b>Mèrits a tenir en compte</b>	<p>Coneixements en programes d'edició en html (Dreamweaver), d'edició d'imatge (Photoshop) i un nivell d'usuari en els programes d'ofimàtica (Word, Excel, PowerPoint).</p> <p>Coneixements de navegació per Internet, funcionament de les pàgines web i preferiblement en gestors de continguts.</p> <p>Coneixement general ampli del sistema educatiu del país i en concret de la UAB.</p> <p>Tenir una bona redacció en català.</p>
<b>Entrevista prèvia</b>	Sí
<b>Competències a desenvolupar (transversals / específiques)</b>	<p>Comunicació escrita i oral</p> <p>Treball en equip / treball col·laboratiu.</p> <p>Afavoriment de la capacitat de relació</p> <p>Creativitat</p> <p>Capacitat de prendre decisions</p> <p>Millora de les capacitats organitzatives</p>
<b>Pla de formació (d'acord amb les competències assenyalades)</b>	<p>Formació en tecnologies de la informació.</p> <p>Formació en cerca i gestió de la informació, impresa i/o electrònica.</p> <p>Formació en programes d'enviament de mail massiu (Gammadyne) i en gestors de continguts (FileZilla).</p> <p>Formació en edició de revistes electròniques</p> <p>Formació sobre l'organització universitària</p> <p>Formació sobre l'EEES</p> <p>Formació en temes acadèmics i d'accés a la universitat</p>
<b>Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualització de bases de dades</li> <li>• Atenció als usuaris del servei / àrea / unitat</li> <li>• Suport en l'organització de les activitats d'orientació de la UAB (Jornades de Portes Obertes, Dia de la Família, Saló Ensenyament, Jornades de Màsters i Postgraus...)</li> <li>• Informació i orientació als futurs estudiants</li> <li>• Redacció i compaginació dels continguts de la revista digital e-autònoma</li> </ul>

<b>AJUT DE COL·LABORACIÓ</b>	
<b>Denominació</b>	<b>Servei d'Activitat Física</b>
<b>Codi identificador</b>	<b>25 i 26</b>
<b>Nombre d'ajuts</b>	6
<b>Ubicació</b>	Servei d'Activitat Física (SAF)
<b>Hores de dedicació</b>	3 hores diàries / 15 hores setmanals
<b>Adreça</b>	Edifici Central del SAF
<b>Durada</b>	8 mesos : 1 places de 1 setembre a 30 d'abril (9 a 12h) 4 places d'1 d'octubre a 31 de maig(12 a 15h) 1 places d'1 d'octubre a 31 de maig(15 a 18h)
<b>Distribució horària</b>	De dll. a dv. de 09.00h a 12.00h. (1 plaça ) De dll. a dv. de 12.00h a 15.00h. (4 places) De dll. a dv. de 15.00h a 18.00h. (1 places)
<b>Borsa d'ajut</b>	Mín. 2.998,80€ - Màx. 3.528,00 €
<b>Responsable del servei /àrea/unitat/etc.</b>	Cap de Projectes del SAF
<b>Tutor / tutora</b>	Agustí Serra Carlos Siso Rosa Llobet Xavier Isern Assumpta Rates Jacobo Yeste Mercé Masnou
<b>Destinatari / -àries</b>	Estudiants de la UAB Estudiants de les titulacions Estudiants de les Facultats
<b>Mèrits a tenir en compte</b>	Coneixement en gestió de persones i equips Coneixements i experiència en l'àmbit esportiu i de l'activitat física en general. Coneixements en gestió de bases de dades (Access), full de càlcul (Excel), Powerpoint i Internet Coneixement del món de l'associacionisme juvenil i / o dels grups culturals i grups esportius Coneixement d'eines per sistematitzar, organitzar i analitzar la informació Coneixement general ampli del sistema educatiu del país Coneixements bàsics d'anglès oral i escrit
<b>Entrevista prèvia</b>	Sí
<b>Competències a desenvolupar (transversals / específiques)</b>	Comunicació escrita i oral Habilitats comunicatives i interpersonals Comunicació escrita i/o oral en llengua estrangera (anglès) Treball en equip / treball col·laboratiu. Afavoriment de la capacitat de relació Dinamització de persones i equips Creativitat Capacitat de prendre decisions Capacitat de fer respectar reglaments i normes de conducta i valors

	<p>relacionats amb l'esport.</p> <p>Capacitat de fer servir / coneixement d' una determinada tècnica</p> <p>Millora de les capacitats organitzatives</p>
<p><b>Pla de formació</b> (d'acord amb les competències assenyalades)</p>	<p>Curs de gestió i organització d'esdeveniments esportius.</p> <p>Cursos de formació general en els àmbits que impliquen les activitats de col·laboració.</p> <p>Conferències de l'àmbit de promoció d'hàbits saludables i d'activitat física i esport.</p> <p>Tallers de l'àmbit de promoció d'hàbits saludables i d'activitat física i esport.</p> <p>Jornades tècniques de l'àmbit de promoció d'hàbits saludables i d'activitat física i esport.</p> <p>Manteniment de pàgines web.</p>
<p><b>Activitats de col·laboració</b> (d'acord amb el pla de formació dissenyat)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atenció als usuaris del servei i participants en competicions universitàries</li> <li>• Actualització de bases de dades</li> <li>• Suport en l'organització dels campionats organitzats o participats per la UAB</li> <li>• Suport en l'organització d'activitats participatives i de dinamització del SAF i de la UAB</li> <li>• Realització, buidatge i transcripció d'enquestes i qüestionaris d'avaluació</li> <li>• Realitzacions d'aplicacions web del programa de competicions esportives, jornades participatives, Festa Major, RAID, etc.</li> <li>• Suport a les activitats de Festa Major, Acol·lida estudiants internacionals</li> <li>• Suport a les campanyes de promoció del servei i dels seus productes, activitats i serveis</li> <li>• Col·laboració en les tasques de manteniment de la llibreria del servei (revistes, publicacions, etc)</li> <li>• Informació i orientació als futurs estudiants i usuaris del servei</li> <li>• Suport a les activitats dels col·lectius d'estudiants i usuaris</li> <li>• Col·laboració en projectes d'intercanvi</li> <li>• Resolució de dubtes de connexió a la xarxa i informació dels processos d'inscripció i participació</li> <li>• Assessorament i atenció a l'usuari sobre les activitats i productes del servei</li> </ul>

<b>AJUT DE COL·LABORACIÓ</b>	
<b>Denominació</b>	<b><i>Suport als Consells d'Estudiants</i></b>
<b>Codi identificador</b>	<b>27</b>
<b>Nombre d'ajuts</b>	13
<b>Ubicació</b>	Edifici Estudiants /Locals d'Estudiants Centres
<b>Hores de dedicació</b>	15 hores setmanals
<b>Adreça</b>	Plaça cívica/ Campus de Bellaterra.
<b>Durada</b>	9 mesos (octubre – juny)
<b>Distribució horària</b>	De dilluns a divendres 3h/diàries al matí
<b>Borsa d'ajut</b>	Mín. 3.373,65€ - Màx.3.969,00 €
<b>Responsable del servei /àrea/unitat/etc.</b>	Ana Valencia Tècnica de Participació. Edifici d'Estudiants
<b>Tutor / tutora</b>	Dr. Joan Lluís Pérez Francesch. Delegat de la Rectora per a estudiants
<b>Destinatari / -àries</b>	Preferentment estudiants dels darreres cursos de Llicenciatura o diplomatura
<b>Mèrits a tenir en compte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coneixement i interès per l'àmbit participatiu estudiantil, social i de la universitat en general.</li> <li>- Coneixements en gestió de bases de dades (Access), full de càlcul (Excel), Powerpoint i Internet</li> <li>- Imprescindible Català nivell " C " o equivalent que permeti la redacció de textos per a difusió externa.</li> <li>- Experiència de participació en el món associatiu o de voluntariat.</li> <li>- Coneixements d'anglès oral i escrit.</li> </ul>
<b>Entrevista prèvia</b>	Sí
<b>Competències a desenvolupar (transversals / específiques)</b>	Adquisició de competències en comunicació i gestió d'activitats de participació i representació de l'alumnat a la universitat.
<b>Pla de formació</b> (d'acord amb les competències assenyalades)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curs sobre participació de l'alumnat i funcionament de la universitat</li> <li>- Formació general en els àmbits de la participació, la representació i la gestió universitària.</li> </ul>
<b>Activitats de col·laboració</b> (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suport en l'organització de xerrades i altres activitats de promoció i participació de l'alumnat a la UAB.</li> <li>• Suport al funcionament dels Consells d'Estudiants als Centres.</li> <li>• Recollida de dades i estadístiques.</li> <li>• Suport a la gestió que en matèria d'estudiants sigui requerida per l'equip de govern del centre.</li> <li>• Dinamització de la participació de l'alumnat dels centres en els afers propis de la UAB i en especial als seus òrgans de govern i de representació.</li> </ul>

<b>AJUT DE COL·LABORACIÓ</b>	
<b>Denominació</b>	<b>Gestió de la pàgina web de l'Edifici d'Estudiants ETC</b>
<b>Codi identificador</b>	<b>28</b>
<b>Nombre d'ajuts</b>	<b>1</b>
<b>Ubicació</b>	Unitat d'Estudiants i de Cultura - Edifici d'Estudiants ETC
<b>Hores de dedicació</b>	15 hores setmanals
<b>Adreça</b>	Plaça Cívica. Campus de Bellaterra.
<b>Durada</b>	10 mesos (15 setembre – 15 juliol)
<b>Distribució horària</b>	De dl. a dv. de 15.00h a 18.00h.
<b>Borsa d'ajut</b>	Mín. 3748,50€ - Màx. 4.410,00€
<b>Responsable del servei /àrea/unitat/etc.</b>	Jordi Armengol Umbert Cap de la Unitat d'Estudiants i Cultura
<b>Tutor / tutora</b>	Nicolás Ruiz Blas
<b>Destinatari / -àries</b>	Exclusivament estudiants d'Enginyeria Informàtica, Tècnica i Superior
<b>Mèrits a tenir en compte</b>	- Coneixements avançats de llenguatges de programació web. - Coneixement de bases de dades. - Experiència en treball en equip. - Empatia per connectar amb persones de tots els àmbits socials i cultural
<b>Entrevista prèvia</b>	Sí
<b>Competències a desenvolupar (transversals / específiques)</b>	Capacitat de comunicació, per donar suport als usuaris i per l'elaboració d'informació sobre el web i el seu funcionament, Capacitat per donar suport a les tasques d'organització de les activitats pròpies del servei. Capacitat tècnica per gestionar i actualitzar la base de dades del web Creativitat per proposar, dissenyar i organitzar accions relacionades amb la millora del web.
<b>Pla de formació</b>	Pràctica i perfeccionament de llenguatges i tecnologies de desenvolupament web: <ul style="list-style-type: none"> <li>• PHP</li> <li>• SQL</li> <li>• XHTML</li> <li>• CSS</li> <li>• JavaScript</li> <li>• AJAX</li> </ul> - Desenvolupament de tasques d'administració del servidor web i servidor de bases de dades. - Disseny i creació de models relacionals de base de dades. - Intercanvi de coneixements entre els membres de l'equip. - Contacte directe amb l'usuari. - Oportunitat d'experimentar amb iniciatives pròpies.
<b>Activitats de col·laboració</b>	Suport en la Programació del web de l'Edifici d'Estudiants ETC Suport en l'aplicació de millores de les aplicacions existents i en la proposta de nous models Suport en el seguiment i avaluació del web i en la realització de la memòria anual

<b>AJUT DE COL·LABORACIÓ</b>	
<b>Denominació</b>	<i>Suport a activitats de comunicació i promoció: Activitats promocionals</i>
<b>Codi identificador</b>	<b>A</b>
<b>Nombre d'ajuts</b>	3
<b>Ubicació</b>	Area de Comunicació i Promoció
<b>Hores de dedicació</b>	370 en total
<b>Adreça</b>	Rectorat. Campus de Bellaterra.
<b>Durada</b>	4 mesos (gener-abril)
<b>Distribució horària</b>	De dll. a dv. de 10.00h a 13.00h. .
<b>Borsa d'ajut</b>	Mín. 2.311,58€ - Màx. 2.719,50€
<b>Responsable del servei /àrea/unitat/etc.</b>	Cap de l'Àrea de Comunicació i de Promoció
<b>Tutor / tutora</b>	Beatriz Cañete/Tècnic en Comunicació
<b>Destinatari / -àries</b>	Estudiants de la UAB
<b>Mèrits a tenir en compte</b>	Coneixement general ampli del sistema educatiu del país i sobre els estudis de l'Autònoma en concret Experiència en atenció al públic Experiència en activitats lúdiques i/o de formació amb nens i adolescents
<b>Entrevista prèvia</b>	Sí
<b>Competències a desenvolupar (transversals / específiques)</b>	Treball en equip / treball col·laboratiu. Afavoriment de la capacitat de relació Creativitat Capacitat de prendre decisions Millora de les capacitats organitzatives
<b>Pla de formació (d'acord amb les competències assenyalades)</b>	Formació en tècniques relacionades amb l'orientació pre-universitària.. Formació sobre l'organització universitària Formació en tècniques relacionades amb l'organització d'actes i esdeveniments Formació en temes acadèmics i d'accés a la universitat Formació sobre l'EEES
<b>Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atenció als usuaris del servei / àrea / unitat</li> <li>• Suport en l'organització de les visites al campus de la UAB per a estudiants de secundària</li> <li>• Informació i orientació als futurs estudiants .</li> <li>• Suport en l'organització de les activitats d'orientació de la UAB (Jornades de Portes Obertes, Dia de la Família, Saló Ensenyament, Jornades de Màsters i Postgraus...)</li> </ul>



<b>AJUT DE COL·LABORACIÓ</b>	
<b>Denominació</b>	<i>JPO/Saló de l'Ensenyament</i>
<b>Codi identificador</b>	<b>B</b>
<b>Nombre d'ajuts</b>	15
<b>Ubicació</b>	Area de Comunicació i de Promoció
<b>Hores de dedicació</b>	160 hores en total
<b>Adreça</b>	Rectorat. Campus de Bellaterra.
<b>Durada</b>	Durant els mesos de gener a maig
<b>Distribució horària</b>	Saló de l'Ensenyament" i JPO.
<b>Borsa d'ajut</b>	Mín. 999,60€ - Màx. 1.176,00€
<b>Responsable del servei /àrea/unitat/etc.</b>	Cap de l'Àrea de Comunicació i de Promoció
<b>Tutor / tutora</b>	Eulàlia Cardelús/Tècnica de promoció
<b>Destinatari / -àries</b>	Estudiants de la UAB.
<b>Mèrits a tenir en compte</b>	Coneixement general ampli del sistema educatiu del país i sobre els estudis de l'Autònoma en concret Experiència en atenció al públic
<b>Entrevista prèvia</b>	Sí
<b>Competències a desenvolupar (transversals / específiques)</b>	Comunicació escrita i oral Treball en equip / treball col·laboratiu. Afavoriment de la capacitat de relació
<b>Pla de formació</b> (d'acord amb les competències assenyalades)	Formació en tècniques d'atenció a l'usuari. Formació sobre l'organització universitària i els estudis de la UAB Formació en tècniques d'orientació pre-universitària Formació en temes acadèmics i d'accés a la universitat Formació sobre l'EEES
<b>Activitats de col·laboració</b> (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atenció als usuaris del servei / àrea / unitat</li> <li>• Informació i orientació als futurs estudiants que assisteixen a les activitats de promoció</li> <li>• Suport logístic a les activitats de promoció: Jornades de Portes Obertes, Saló Ensenyament, Dia de la Família i altres jornades</li> </ul>

<b>AJUT DE COL-LABORACIÓ</b>	
<b>Denominació</b>	<b>Servei d'Atenció Telefònica – Punt d'Informació. Estiu 2012</b>
<b>Codi identificador</b>	<b>C</b>
<b>Nombre d'ajuts</b>	19
<b>Ubicació</b>	Edifici d'Estudiants i Punt d'Informació
<b>Hores de dedicació</b>	
<b>Adreça</b>	Plaça Cívica. Campus de Bellaterra.
<b>Durada</b>	A determinar a la convocatòria
<b>Distribució horària</b>	A determinar a la convocatòria
<b>Borsa d'ajut</b>	Món 374,85€ - Màx. 441,00€ / mensuals
<b>Responsable del servei /àrea/unitat/etc.</b>	Cap de l'Àrea de Comunicació i Promoció
<b>Tutor / tutora</b>	Beatriz Cañete – Coordinadora Punt d'Informació
<b>Destinatari / -àries</b>	Estudiants de Grau / Diplomatura / Llicenciatura /Enginyeria de 3r curs o posteriors Estudiants de Màster Oficial
<b>Mèrits a tenir en compte</b>	Coneixement general ampli de la UAB sobretot pel que fa a aspectes acadèmics i de servei a la comunitat universitària Coneixements en gestió de bases de dades (Access), full de càlcul (Excel), Powerpoint i Internet Coneixements de llengua catalana, castellana i anglesa Experiència prèvia en tasques relacionades amb la informació i l'atenció a l'usuari
<b>Entrevista prèvia</b>	Sí
<b>Competències a desenvolupar (transversals / específiques)</b>	Comunicació escrita i oral Comunicació escrita i/o oral en llengua estrangera Treball en equip / treball col·laboratiu. Afavoriment de la capacitat de relació Creativitat Capacitat de prendre decisions Capacitat de fer servir / coneixement d' una determinada tècnica Millora de les capacitats organitzatives
<b>Pla de formació</b>	Cursos de formació general en els àmbits que impliquen les activitats de col·laboració. Formació en tecnologies de la informació. Formació en cerca i gestió de la informació, impresa i/o electrònica. Formació en tècniques relacionades amb l'atenció a l'usuari, com ara l'atenció telefònica, personal i per mitjà del correu electrònic Formació sobre l'organització universitària Formació sobre els serveis de la nostra universitat Formació sobre temes acadèmics (accés a la universitat, matrícula, convalidacions, títols, beques, etc) Formació sobre l'EEES <b>Aclariment:</b> La formació, entre 16 i 20 hores de durada, es farà durant la primera quinzena de juny.
<b>Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atenció de consultes dels usuaris del servei: personal i telefònica</li> <li>• Atenció de consultes dels usuaris del servei: correu electrònic</li> <li>• Col·laboració en tasques d'obtenció d'informació (per exemple: buidats de pàgines web universitàries)</li> <li>• Organització de la informació obtinguda i creació de documents de treball.</li> <li>• Gestió del correu postal: recollida, registre i tramesa</li> <li>• Organització de la informació documental del servei (reposició de material si en manca i retirar el que ja ha</li> </ul>

	<p>prescrit)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Actualització de bases de dades i col·laboració en confecció d'estadístiques</li></ul>
--	---