

Programa d'ajuts a l'estudi de la Universitat Autònoma de Barcelona. Convocatòria d'ajuts de col·laboració curs 2012-2013

1- Preàmbul

D'acord amb el *Text refós de les normatives complementàries de les normes de caràcter general aplicables a l'estudiantat de la Universitat Autònoma de Barcelona* (en endavant el *Text refós*), aprovat per acord del Consell de Govern de 13 de juliol de 2011, es convoquen 48 ajuts de col·laboració amb la UAB per al curs 2012-2013.

2- Bases de la convocatòria

Les Bases reguladores per a la concessió d'ajuts de col·laboració amb la UAB per al curs 2012-2013 (en endavant les Bases), per les quals es regeix la present convocatòria, es van aprovar a la sessió de la Comissió d'Asser d'Estudiants del dia 15 de maig de 2012 i es van modificar a la sessió de la Comissió d'Asser d'Estudiants del dia 6 de setembre de 2012.

Tal i com estableixen les bases, a la present convocatòria figura 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 IV).

3- Cotització a la Seguretat Social

La present convocatòria és un programa de formació regulat al RD 1493/2011, per la qual cosa és imprescindible que les persones beneficiàries dels ajuts estiguin afiliades a la seguretat social i hagin estat donades d'alta per a aquesta convocatòria abans de començar la col·laboració.

Per tant la borsa de l'ajut publicada es considera una quantitat bruta, que està subjecta tant a les lleis fiscals pel que fa a retenció d'IRPF com a la normativa de cotitzacions a la seguretat social pel que fa al descompte de la quota obrera.

4- Disponibilitat pressupostària

La disponibilitat pressupostària màxima per a cada destinació es troba a l'annex III. Aquesta disponibilitat està subjecta a la normativa sobre cotitzacions a la seguretat social.

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), 25 de setembre de 2012

Annex I: Calendari de les convocatòries i procediment.

1. Documentació a presentar:

- a) El full de sol·licitud, que trobaran al web <http://www.uab.cat> -Beques d'estudi, degudament emplenat.
- 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 IV).
- e) Una fotocòpia del document on consti el número d'afiliació personal a la seguretat social de la persona sol·licitant. No seran vàlids ni el document d'afiliació a la seguretat social dels pares on consti la persona interessada com a beneficiària, ni la targeta sanitària. Tot i que la no presentació d'aquest document no paraitzarà la tramitació de la sol·licitud, les persones beneficiàries no es podran incorporar a la seva destinació si no lliuren aquest document abans del termini establert al punt 2 o 3 del present annex.
- 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.
- f) 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)

2. Calendari de la convocatòria per a les destinacions 1 a 15:

- 2.1 El termini de presentació de sol·licituds començarà l'**1 d'octubre** i finalitzarà l'**11 d'octubre** de 2012.
- 2.2 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*.
- 2.3 La llista de candidats amb el currículum avaluat com a APTE es publicarà el dia 31 d'octubre de 2012 a la pàgina web de la UAB <http://www.uab.cat> -Beques d'estudi.
- 2.4 La resolució de la convocatòria es publicarà el dia 14 de novembre de 2012 a la pàgina web de la UAB <http://www.uab.cat> -Beques d'estudi.
- 2.5 L'acceptació de l'ajut s'haurà de signar abans del 16 de novembre, d'acord amb el procediment establert al punt 4 d'aquest annex.

2.6 La incorporació a la plaça es produirà, sempre que s'hagi seguit el procediment al punt 4 d'aquest annex:

Els beneficiaris de les destinacions 1 a 13, el 3 de desembre de 2012.

Els beneficiaris de la destinació 14, el 10 de gener de 2013.

Els beneficiaris de la destinació 15 seran cridats pels responsables del servei durant el mes de gener de 2013.

2.7 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.

3. Calendari de la convocatòria per a la destinació 16:

3.1 El termini de presentació de sol·licituds començarà el **2 de maig i finalitzarà el 10 de maig de 2013**.

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 resolució de la convocatòria es publicarà el dia 28 de maig de 2013 a la pàgina web de la UAB <http://www.uab.cat> –Beques d'estudi.

3.4 L'acceptació de l'ajut s'haurà de signar abans del 31 de maig de 2013, d'acord amb el procediment establert al punt 4 d'aquest annex.

3.5 La incorporació a la plaça es produirà depenent del torn assignat, sempre que s'hagi seguit el procediment al punt 4 d'aquest annex.

3.6 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.

4. Procediment d'acceptació de l'ajut

4.1 Una vegada resolta la convocatòria, les persones admeses hauran de signar a la unitat assignada el document d'acceptació de beca abans de la data establerta als punt 2.5 o 3.4 del present annex.

4.2 Si no ho haguessin fet en el moment de la sol·licitud hauran de lliurar en el mateix moment una fotocòpia del document on consti el número d'afiliació personal a la seguretat social de la persona sol·licitant. No seran vàlids ni el document d'afiliació a la seguretat social dels pares on consti la persona interessada com a beneficiària, ni la targeta sanitària.

4.3 S'entén que les persones que no signin el document d'acceptació o no portin la documentació esmentada en el paràgraf anterior abans del termini establert desisteixen de la seva sol·licitud i perden l'ajut, que s'assignarà a la primera persona de la llista d'espera.

Annex II: Ajuts convocats

Unitat	Codi Destí	Nom Destinació	Places	Hores col·laboració	Mesos col·laboració	Període de col·laboració	Borsa de l'ajut	Dedicació completa
UNITAT D'ESTUDIANTS I DE CULTURA: SUPORT ALS CONSELLS D'ESTUDIANTS	1	Facultat de Filosofia i Lletres	1	3 diàries	7	Desembre - juny	447,60€ mensuals	Sí
	2	Facultat de Medicina	1	3 diàries	7	Desembre - juny	447,60€ mensuals	Sí
	3	Facultat de Ciències	1	3 diàries	7	Desembre - juny	447,60€ mensuals	Sí
	4	Facultat Ciències de la Comunicació	1	3 diàries	7	Desembre - juny	447,60€ mensuals	Sí
	5	Facultat de Dret	1	3 diàries	7	Desembre - juny	447,60€ mensuals	Sí
	6	Facultat de Veterinària	1	3 diàries	7	Desembre - juny	447,60€ mensuals	Sí
	7	Facultat C. Polítiques i de Sociologia	1	3 diàries	7	Desembre - juny	447,60€ mensuals	Sí
	8	Facultat de Psicologia	1	3 diàries	7	Desembre - juny	447,60€ mensuals	Sí
	9	Facultat de traducció i Interpretació	1	3 diàries	7	Desembre - juny	447,60€ mensuals	Sí
	10	Facultat de Ciències de l'Educació	1	3 diàries	7	Desembre - juny	447,60€ mensuals	Sí
	11	Facultat de Biociències	1	3 diàries	7	Desembre - juny	447,60€ mensuals	Sí
	12	Facultat d'Economia i Empresa	1	3 diàries	7	Desembre - juny	447,60€ mensuals	Sí
	13	Escola d'Enginyeria	1	3 diàries	7	Desembre - juny	447,60€ mensuals	Sí
PROMOCIÓ I COMUNICACIÓ	14	Activitats Promocionals	3	370 hores		Gener - abril	2.760,20 € (total)	NO
	15	Saló de l'Ensenyament	15	160 hores		Puntualment de gener a maig	1.193,60 (total)	NO
	16	Suport a l'Atenció Telefònica. Estiu 2013	17	3 diàries	Diversos durant l'estiu de 2013		447,60€ mensuals	NO

Annex III: Disponibilitat pressupostària màxima

Unitat	Codi Destí	Nom Destinació	Places	Hores col·laboració	Mesos col·laboració	Període de col·laboració	Borsa total de l'ajut	Quota patronal SS 34,51€	Cost anual per plaça	Cost total del Destí	Dedicació completa
UNITAT D'ESTUDIANTS I DE CULTURA	1	Suport als Consells d'Estudiants	13	3 diàries	7	Desembre - juny	3133,20€	241,57 €	3.374,77 €	43.872,01€	Sí
PROMOCIÓ I COMUNICACIÓ	2	Activitats Promocionals	3	370 hores		Gener - abril	2.583,53 €	138,04 €	2.721,57 €	8.164,71€	NO
	3	Saló de l'Ensenyament	15	160 hores		Puntualment de gener a maig	1.117,20 €	172,55 €	1.289,75 €	19.346,25€	NO
	4	Suport a l'Atenció Telefònica. Estiu 2013	17	3 diàries	Diversos durant l'estiu de 2013		1.047,38 € (mitjana)	86,28 € (mitjana)	1.133,66 € (mitjana)	19.272,22€	NO
TOTAL DE LA CONVOCATÒRIA D'AJUTS DE COL-LABORACIÓ										90.655,19€	

Annex IV: Característiques dels ajuts

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	<i>Suport als Consells d'Estudiants</i>
Codi identificador	1-13
Nombre d'ajuts	13
Ubicació	Edifici R (Edifici d'Estudiants) com a centre organitzatiu, malgrat que el dia a dia es desenvoluparà en els centres docents.
Hores de dedicació	15 hores setmanals
Adreça	Plaça Cívica / Centre docent
Durada	Vd. Annex II
Distribució horària	De dilluns a divendres 3h/diàries preferentment al matí (horari amb cert grau de flexibilitat)
Borsa d'ajut	Vd. Annex II
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Jordi Armengol Cap d'Unitat d'Estudiants i de Cultura
Tutor / tutora	Ana Valencia Tècnica d'Estudiants. Equip de Participació de la Unitat d'Estudiants i de Cultura
Destinatari / -àries	Estudiants matriculats a la UAB i que hagin estat actius en contacte amb òrgans de representació estudiantil de la UAB.
Mèrits a tenir en compte	- Coneixement i interès per l'àmbit participatiu estudiantil, social i de la universitat en general. - Experiència de participació en el món associatiu o de voluntariat. - Participació en els òrgans de representació d'estudiants de la UAB.
Entrevista prèvia	Sí
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	<p>a) De caire instrumental:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprenentatge autònom - Anàlisi i síntesi, així com organització i planificació - Resolució de problemes i presa de decisions - Comunicació oral i escrita <p>b) De caire interpersonal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Treball en equip - Raonament crític i compromís ètic - Negociació i automotivació <p>c) De caire sistèmic: totalitat de l'actuació (visió de conjunt):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adaptació a noves situacions - Creativitat i lideratge - Iniciativa i esperit emprenedor - Gestió de projectes i objectius
Pla de formació (d'acord amb les competències assenyalades)	<ul style="list-style-type: none"> - Formes de representació estudiantil a la UAB. - Formes de participar a la UAB (teixit associatiu, cooperació, voluntariat...) - Estructura i funcionament de la UAB - Seguiment dels projectes específics de cada centre. Els projectes es centraran en la creació, regulació i seguiment dels òrgans de representació estudiantil, així com de les necessitats de cada centre.
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> - Suport al funcionament dels Consells d'Estudiants als Centres (gestió logística i administrativa, seguiment de projectes marc...) - Difusió de les activitats del Consell d'Estudiants - Coordinació del Consell d'Estudiants de Centre amb el Consell d'Estudiants de la UAB (CEUAB) - Difusió d'activitats, iniciatives i campanyes institucionals als estudiants del seu centre a través dels òrgans de representació d'estudiants o bé de la comunitat d'estudiants de la facultat.

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Support a activitats de comunicació i promoció: Activitats promocionals
Codi identificador	14
Nombre d'ajuts	3
Ubicació	Area de Comunicació i Promoció
Hores de dedicació	370 en total
Adreça	Rectorat. Campus de Bellaterra.
Durada	Vd Annex II
Distribució horària	De dill. a div. de 10.00h a 13.00h. .
Borsa d'ajut	Vd Annex II
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Cap de l'Àrea de Comunicació i de Promoció
Tutor / tutora	Beatriz Cañete/Tècnic en Comunicació
Destinatari / -àries	Estudiants de la UAB
Mèrits a tenir en compte	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
Entrevista prèvia	Sí
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	Treball en equip / treball col·laboratiu. Afavoriment de la capacitat de relació Creativitat Capacitat de prendre decisions Millora de les capacitats organitzatives
Pla de formació (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 temes acadèmics i d'accés a la universitat Formació sobre l'EEES
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> • Atenció als usuaris del servei / àrea / unitat • Suport en l'organització de les visites al campus de la UAB per a estudiants de secundària • Informació i orientació als futurs estudiants . • 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...)

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

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Servei d'Atenció Telefònica – Punt d'Informació. Estiu 2012
Codi identificador	16
Nombre d'ajuts	19
Ubicació	Edifici d'Estudiants i Punt d'Informació
Hores de dedicació	15 hores setmanals
Adreça	Plaça Cívica. Campus de Bellaterra.
Durada	Diverses
Distribució horària	Diverses
Borsa d'ajut	Vd Annex II
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Cap de l'Àrea de Comunicació i Promoció
Tutor / tutora	Beatriz Cañete – Coordinadora Punt d'Informació
Destinatari / -àries	Estudiants de Grau / Diplomatura / Llicenciatura / Enginyeria de 3r curs o posteriors Estudiants de Màster Oficial
Mèrits a tenir en compte	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
Entrevista prèvia	Sí
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	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
Pla de formació	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 Aclariment: La formació, entre 16 i 20 hores de durada, es farà durant la primera quinzena de juny.
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> • Atenció de consultes dels usuaris del servei: personal i telefònica • Atenció de consultes dels usuaris del servei: correu electrònic • Col·laboració en tasques d'obtenció d'informació (per exemple: buidats de pàgines web universitàries) • Organització de la informació obtinguda i creació de documents de treball. • Gestió del correu postal: recollida, registre i tramesa • Organització de la informació documental del servei (reposició de material si en manca i retirar el que ja ha prescrit) • Actualització de bases de dades i col·laboració en confecció d'estadístiques