

Convocatòria general d'ajuts de col·laboració amb la UAB. Curs 2010-2011

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 164 ajuts de col·laboració amb la UAB per al curs 2010-2011.

2- Bases de la convocatòria

Les *Bases reguladores per a la concessió d'ajuts de col·laboració amb la UAB per al curs 2010-2011*, per les quals es regeix la present convocatòria, es van aprovar a la sessió de la Comissió d'Afers d'Estudiants del dia 19 de març de 2010.

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).**

3- Reserva per a persones amb discapacitat

Atès que les places del Servei de Biblioteques han estat substituïdes per les places d'Assistent d'assignatura, es reservaran un 5% d'aquestes places (i com a mínim 1 plaça) per a persones amb discapacitat superior al 33%. En el cas que la discapacitat no permeti desenvolupar les activitats de col·laboració especificades a la convocatòria, es dotarà el centre amb una altra plaça que doni suport a les activitats de la persona beneficiària amb discapacitat.

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), 30 de juny de 2010

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 el **5 de juliol i finalitzarà el 16 de juliol de 2010**. 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*.

3.2 La llista de candidats amb el currículum avaluat com a APTE es publicarà **l'1 de setembre de 2010** a la pàgina web de la UAB <http://www.uab.cat> –Beques d'estudi.

3.3 La resolució provisional de la convocatòria es publicarà el dia **30 de setembre de 2010** a la pàgina web de la UAB <http://www.uab.cat> –Beques d'estudi.

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 5 destinacions ofertes en la convocatòria.

b) Una fotocòpia del DNI, NIE o Passaport del sol·licitant, segons s'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 doctorat o 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 o per correu certificat a:

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

Annex II: Ajuts convocats

Servei / Facultat / Unitat	Tipus perfil	Destinació	Places	Requisits específics	Hores diàries col·la.	Mesos	Període	Borsa de l'ajut	Dedicació completa
ÀREA DE RELACIONS INTERNACIONS	1	Suport a l'Àrea de Relacions Internacionals	2	Sí	3	10	setembre-juny	4.410,00 €	Sí
CENTRES DOCENTS UAB	2	Assistents d'assignatura. Facultat de Filosofia i Lletres	3	Sí	3	9	octubre-juny	3.969,00 €	Sí
	3	Assistents d'assignatura. Facultat de Medicina	3	Sí	3	9	octubre-juny	3.969,00 €	Sí
	4	Assistents d'assignatura. Facultat de Ciències	5	Sí	3	9	octubre-juny	3.969,00 €	Sí
	5	Assistents d'assignatura. Facultat de Ciències de la Comunicació	9	Sí	3	9	octubre-juny	3.969,00 €	Sí
	6	Assistents d'assignatura. Facultat de Dret	7	Sí	3	9	octubre-juny	3.969,00 €	Sí
	7	Assistents d'assignatura. Facultat de Veterinària	2	Sí	3	9	octubre-juny	3.969,00 €	Sí
	8	Assistents d'assignatura. Facultat de Ciències Polítiques i de Sociologia	4	Sí	3	9	octubre-juny	3.969,00 €	Sí
	9	Assistents d'assignatura. Facultat de Psicologia	10	Sí	3	9	octubre-juny	3.969,00 €	Sí
	10	Assistents d'assignatura. Facultat de Traducció i Interpretació	2	Sí	3	9	octubre-juny	3.969,00 €	Sí
	11	Assistents d'assignatura. Facultat de Ciències de l'Educació	4	Sí	3	9	octubre-juny	3.969,00 €	Sí
	12	Assistents d'assignatura. Facultat de Biociències	9	Sí	3	9	octubre-juny	3.969,00 €	Sí
	13	Assistents d'assignatura. Facultat d'Economia i Empresa	12	Sí	3	9	octubre-juny	3.969,00 €	Sí
	DEPARTAMENT DE GEOLOGIA	14	Revista <i>Geologica Acta</i>	1	Sí	3	9	15 set – 15 juny	3.969,00 €
FUNDACIÓ AUTÒNOMA SOLIDÀRIA	15	Fundació Autònoma Solidària (Plaça Cívica)	2	Sí	3	9	15 set-15 juny	3.969,00 €	Sí
	16	Fundació Autònoma Solidària (Rectorat)	1	Sí	3	9	15 set-15 juny	3.969,00 €	Sí
ICE	17	Programa Argó (Transició Secundària-Universitat)	2	Sí	3	10	15 set- 15 juliol	4.410,00 €	Sí
	18	Programa Campus Ítaca	2	Sí	3	10	setembre-juny	4.410,00 €	Sí
IDES	19	IDES	1	Sí	3	10	15 set-15 juliol	4.410,00 €	Sí
	20	IDES, Pla Docent	1	Sí	3	10	15 set-15 juliol	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	3.969,00 €	Sí
PROMOCIÓ I INFORMACIÓ	22	Suport a l'Àrea de Comunicació	1	Sí	3	10	octubre - juliol	4.410,00 €	Sí
	23	Suport À. de Comunicació, visites campus	1	Sí	3	10	octubre - juliol	4.410,00 €	Sí
	26	Butlletí Digital	1	Sí	3	10	octubre - juliol	4.410,00 €	Sí
SERVEI D'ACTIVITAT FÍSICA	28	Servei d'Activitat Física	3	Sí	3	8	setembre-abril	3.528,00 €	Sí
	29	Servei d'Activitat Física	3	Sí	3	8	octubre-maig	3.528,00 €	Sí
UNITAT D'ESTUDIANTS I DE CULTURA	30	Suport als Consells d'Estudiants	13	Sí	3	9	octubre-juny	3.969,00 €	Sí
	31	Edició de pàgines Web	1	Sí	3	10	15 set-15 juliol	4.410,00 €	Sí

OBSERVACIONS:

- 1) Cal adjuntar un currículum si es sol·liciten destinacions amb requisits específics
- 2) Les places marcades en verd són de nova creació

Els beneficiaris dels ajuts econòmics per a col·laborar a les Jornades de portes obertes i al Saló Estudia col·laboraran durant 160 hores en total, distribuïdes així:

- 40 hores durant el mes de gener per les Jornades de Portes Obertes
- 80 hores durant el mes de març pel Saló Estudia
- 40 hores abril-maig per altres activitats

Annex III: Característiques dels ajuts convocats

AJUT DE COL·LABORACIÓ	
Denominació	<i>Suport a l'Àrea de Relacions Internacionals</i>
Codi identificador	1
Nombre d'ajuts	2
Ubicació	International Welcome Point (IWP)
Hores dedicació	3 hores al dia/15 hores setmanals
Adreça	A les Gestions Acadèmiques de cada centre i al International Welcome Point (IWP)
Durada	Deu mesos
Distribució horària	Preferentment al matí, però s'acordarà cada cas amb el gestor acadèmic i/o coordinador IWP
Borsa d'Ajut	4.410,0€
Responsable del servei (àrea, unitat, etc)	Cap de l'Àrea de Relacions Internacionals
Tutor/Tutora	Coordinador d'internacionals, Gestor Acadèmic de cada centre i coordinadora del IWP
Destinatari/Destinatàries	Estudiants de la UAB
Mèrits a tenir en compte	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacitat de relació amb els estudiants ▪ Coneixement elevat del català, de l'anglès i d'una altra llengua estrangera (hauran de demostrar aquest coneixement, mitjançant el procediment que s'estableixi) ▪ Coneixement dels serveis que la universitat pot oferir als estudiants estrangers ▪ Coneixement dels processos administratius que una persona estrangera ha de dur a terme una vegada arriba a la UAB ▪ Coneixements en gestió de bases de dades (Access), full de càlcul (Excel), Powerpoint i Internet
Entrevista Prèvia	Sí
Competències a desenvolupar (transversals/específiques)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curs sobre seguretat i prevenció ▪ Formació en accés i consultes a la web ▪ Formació en els Programes de Mobilitat ▪ Formació en tècniques relacionades amb l'ofimàtica ▪ Perfeccionament en el seu coneixement d'idiomes
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Suport als estudiants i col·lectius del centre relacionats amb la gestió d'intercanvis ▪ Informar als estudiants estrangers sobre els serveis de la UAB ▪ Informar sobre els processos legals ▪ Col·laborar amb les Gestions Acadèmiques amb tot el que fa referència als projectes de mobilitat

- Col·laborar en la recepció de documents, manteniment de l'arxiu, etc, de l'àmbit de RRII a les Gestions Acadèmiques
- Donar suport i informació, de manera especial, als estudiants de la UAB que vulguin marxar en algun dels programes existents

AJUT DE COL·LABORACIÓ	
Denominació	Assistents d'assignatura
Codi identificador	2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13
Nombre d'ajuts	70
Ubicació	Centre docent dels estudis pels quals es sol·licita l'ajut
Hores de dedicació	15 hores setmanals
Adreça	Centre docent de col·laboració
Durada	9 mesos (octubre – juny)
Distribució horària	De dill a divendres 3h/diàries
Borsa d'ajut	3.969,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Deganat o Direcció del centre
Tutor / tutora	Deganat o Direcció del centre
Destinatari / -àries	Estudiants matriculats el 2010/2011 a titulacions afins a la que es sol·licita l'ajut, i que compleixin els següents requisits: <ul style="list-style-type: none"> – Haver superat un mínim del 80% dels crèdits matriculats del curs anterior. – Tenir superats a l'inici del curs acadèmic 2010-2011 un mínim del 50% dels crèdits d'un estudi de grau, o – Tenir superats a l'inici del curs acadèmic 2010-2011 un mínim del 60% dels crèdits d'un estudi de llicenciatura, o – Tenir superats a l'inici del curs acadèmic 2010-2011 un mínim del 66% dels crèdits d'un estudi de diplomatura, o – cursar durant el curs 2010/2011 uns estudis de màster oficial. – cursar durant el curs 2010-2011 estudis de doctorat regit pel Reial Decret 778/1998.
Mèrits a tenir en compte	<ul style="list-style-type: none"> – Afinitat dels estudis sol·licitats. – Imprescindible Català nivell " C " o equivalent. – Coneixements d'anglès oral i escrit. – Coneixement general del sistema educatiu universitari. – Coneixements en gestió de bases de dades (Access), full de càlcul (Excel), Powerpoint i Internet.
Entrevista prèvia	Sí
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	<ul style="list-style-type: none"> – Comunicació escrita i oral. – Treball en equip. – Afavoriment de la capacitat de relació. – Autonomia i capacitat de prendre decisions. – Millora de les capacitats organitzatives.
Pla de formació (d'acord amb les competències assenyalades)	<ul style="list-style-type: none"> – Curs sobre seguretat i prevenció. – Cursos de formació general en els àmbits que impliquen les activitats de col·laboració.
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> – Donar suport a les classes pràctiques. – Col·laborar en la preparació de materials docents. – Col·laborar amb la supervisió dels treballs dels estudiants. – Col·laborar en sessions de tutoria i d'orientació als estudiants de nou accés. – Altres que determini el seu responsable i que no impliquin responsabilitats docents no delegables. – Recollida de dades i estadístiques.

AJUT DE COL·LABORACIÓ	
Denominació	<i>Suport a l'edició electrònica de la revista Geologica Acta</i>
Codi identificador	14
Nombre d'ajuts	1
Ubicació	Facultat de Geologia – Universitat de Barcelona
Hores de dedicació	15 hores setmanals
Adreça	Martí i Franquès s/n Barcelona 08028
Durada	9 mesos (15 setembre – 15 juny)
Distribució horària	De dill a divendres 3h/diàries al matí
Borsa d'ajut	3.969,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Montserrat Liesa
Tutor / tutora	
Destinatari / -àries	Preferentment estudiants dels darrers cursos de llicenciatura en geologia
Mèrits a tenir en compte	<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>
Entrevista prèvia	Sí
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	Adquisició de competències en edició i publicació de revistes científiques de Geologia
Pla de formació (d'acord amb les competències assenyalades)	Aprenentatge previ al mateix lloc de treball del programa d'edició electrònica d'accés lliure (OJS) .
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> • Suport en l'edició electrònica de la revista • Redacció de correspondència en anglès. • Recollida de dades i estadístiques. • Gestió dels enviaments de la revista. • Manteniment i actualització de la base dades de revistes que es reben per intercanvi amb Geologica Acta.

AJUT DE COL·LABORACIÓ	
Denominació	<i>Suport a la gestió de la formació i participació del voluntariat universitari</i>
Codi identificador	15
Nombre d'ajuts	2
Ubicació	FAS / plaça cívica
Hores de dedicació	15 hores setmanals
Adreça	Rectorat/ Campus de Bellaterra.
Durada	9 mesos (15 setembre – 15 juny)
Distribució horària	De dill a divendres 3h mati
Borsa d'ajut	3.969,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	M ^{re} Angeles Dominguez RR.HH
Tutor / tutora	Montse Zahonero
Destinatari / -àries	Preferentment estudiants dels darreres cursos de llicenciatura o diplomatura
Mèrits a tenir en compte	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.
Entrevista prèvia	Sí
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	Adquisició de competències en comunicació i gestió d'activitats des de una entitat sense ànim de lucre.
Pla de formació (d'acord amb les competències assenyalades)	Curs sobre seguretat i prevenció. Formació general en els àmbits de la participació, el voluntariat i temàtica social. Formació bàsica del voluntariat.
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> • Suport a la gestió del cicle de tardor i primavera, la setmana de la cooperació i els cursos de lliure elecció. • Actualització i manteniment de la base de dades de formació (voluntariat, Crèdits lliure elecció i practicums) • Atenció i informació a alumnes: presencial, telefònicament i a través de la gestió del correu electrònic fas.formació@uab.cat • Contacte amb ponents per sol·licitud de materials, eines i dades econòmics • Preparació de dossiers i materials dels cursos • Reserva i preparació d'aules i espais. • Registre d'assistència i certificats dels cursos

AJUT DE COL·LABORACIÓ	
Denominació	<i>Support Comunicació: Promoció i participació voluntariat universitari</i>
Codi identificador	16
Nombre d'ajuts	1
Ubicació	FAS/Rectorat
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Rectorat/ Campus de Bellaterra.
Durada	9 mesos (15 setembre – 15 juny)
Distribució horària	De dill. a div. de 09.00h a 12.00h
Borsa d'ajut	3.969,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	M ^a Angeles Dominguez RR.HH
Tutor / tutora	Marta Neila
Destinatari / -àries	Estudiants de Ciències de la comunicació.
Mèrits a tenir en compte	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.
Entrevista prèvia	Sí
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	Adquisició de competències en comunicació i gestió d'activitats des d'una entitat sense ànim de lucre.
Pla de formació (d'acord amb les competències assenyalades)	Curs sobre seguretat i prevenció. Formació general en les temàtiques d'àmbit social. Formació en comunicació social. Formació bàsica del voluntariat.
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> • Suport en l'elaboració i difusió del butlletí electrònic d'informació setmanal de les activitats de participació i voluntariat. • Manteniment de l'agenda i notícies de la web de la FAS • Suport en la redacció de l'Empenta!. • Suport en l'elaboració de materials i difusió de les activitats.

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

AJUT DE COL·LABORACIÓ	
Denominació	Programa CAMPUS ÍTACA
Codi identificador	18
Nombre d'ajuts	2
Ubicació	ICE
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Edigici A. Campus de Bellaterra.
Durada	10 mesos (setembre – juny)
Distribució horària	De dll. a dv. de 09.00h a 12.00h. / Saló “Estudia” i JPO.
Borsa d'Ajut	4.410,00€
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Coordinadora Campus Itaca
Tutor / tutora	Christiane Guerao Barbier
Destinatari / -àries	Estudiants de la UAB
Mèrits a tenir en compte	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
Entrevista prèvia	Sí
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	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
Pla de formació (d'acord amb les competències assenyalades)	Curs sobre seguretat i prevenció. 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
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	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

AJUT DE COL·LABORACIÓ	
Denominació	Support a l'Àmbit d'Innovació (IDES)
Codi identificador	19
Nombre d'ajuts	1
Ubicació	Unitat d'Innovació Docent en Educació Superior
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Edifici Rectorat
Durada	10 mesos (15 setembre – 15 juliol)
Distribució horària	De dll. a dv. de 10.00h a 13.00h.
Borsa d'ajut	4.410,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Unitat d'Innovació Docent en Educació Superior
Tutor / tutora	Elena Añaños Responsable de l'àmbit d'Innovació
Destinatari / -àries	Estudiants de la UAB, preferiblement de les titulacions de Psicologia, Pedagogia, Publicitat i Relacions Públiques i Comunicació Audiovisual Estudiants de màsters relacionats amb les titulacions anteriors o amb educació.
Mèrits a tenir en compte	Coneixement del procés d'adaptació a l'EEES i de l'adaptació de les titulacions al marc de Bolònia. 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.
Entrevista prèvia	Sí
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	<p>*TRANSVERSALS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Planificació i organització: capacitat per establir eficientment un ordre apropiat d'actuació personal amb l'objectiu d'assolir una meta ▪ Comunicació oral i escrita: capacitat per expressar idees i fets clarament de manera oral i escrita ▪ Iniciativa: promoure accions innovadores que incideixen en la situació laboral ▪ Creativitat: capacitat per promoure solucions imaginatives en diferents situacions ▪ Presa de decisions: capacitat per prendre decisions de manera clara, estructurada i oportuna. ▪ <p>*ESPECÍFIQUES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anàlisi i síntesi: capacitat per analitzar, organitzar i presentar dades relacionades amb l'àmbit de la innovació docent i l'edició de materials ▪ Planificació: capacitat per establir eficientment un ordre apropiat d'actuació personal amb l'objectiu d'organitzar els esdeveniments relacionats amb l'àmbit d'innovació.
Pla de formació	Curs sobre seguretat i prevenció.

	<p>Cursos de formació general en els àmbits que impliquen les activitats de col·laboració.</p> <p>Formació específica sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'organització universitària - L'Espai Europeu d'educació Superior - Metodologies docents innovadores - Noves formes d'avaluació
<p>Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cerca i adaptació de materials per a la innovació docent del professorat • Suport en l'avaluació i l'organització dels projectes de millora de la qualitat Docent (MQD) • Seguiment de la realització del projectes MQD • Col·laboració en l'organització de les Jornades d'innovació Docent de la UAB • Distribució i organització dels esdeveniments de les Jornades en funció de la metodologia docent innovadora i/o el nou sistema d'avaluació. • Col·laboració en el disseny dels elements de difusió de les jornades: llibre de resums, pòsters, etc. • 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.

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

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formació sobre gestió del temps ▪ Formació sobre metodologies actives i sistemes d'avaluació
<p>Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	<i>Suport als Plans d'acció en matèria d'igualtat</i>
Codi identificador	21
Nombre d'ajuts	1
Ubicació	Observatori per a la Igualtat /Rectorat, despatx A/2028
Hores de dedicació	15 hores setmanals
Adreça	Plaça cívica/ Campus de Bellaterra.
Durada	9 mesos (1 d'octubre – 30 de juny)
Distribució horària	De dill a divendres 3h/diàries al matí
Borsa d'ajut	3.969,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Maria José Recoder, Comissionada de les Polítiques d'Igualtat
Tutor / tutora	Carolina Gala, Directora de l'Observatori per a la Igualtat
Destinatari / -àries	Preferentment estudiants dels darrers dos cursos de les llicenciatures de Dret, Periodisme, Sociologia, Antropologia, Economia i Ciències Polítiques
Mèrits a tenir en compte	<ul style="list-style-type: none"> - Formació o interès per les polítiques socials. - Coneixements de l'SPSS i de tècniques d'anàlisi de dades quantitatives - Coneixements d'Excel i Powerpoint Imprescindible Català nivell "C" o equivalent
Entrevista prèvia	Sí
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	Capacitat : <ul style="list-style-type: none"> - Pel treballar en equip - De síntesis i d'estructuració d'informació - Per a la recerca documental - De planificació Adquisició de competències específiques en la: <ul style="list-style-type: none"> - 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) - Elaboració d'estudis diagnòstic per el disseny d'accions que fomentin la igualtat - Explotació de dades quantitatives - Organització de jornades i seminaris
Pla de formació (d'acord amb les competències assenyalades)	Formació en: <ul style="list-style-type: none"> - Matèria d'igualtat i actuacions a favor de la mateixa a la universitat - La gestió de la implementació de plans d'acció per a la igualtat, del seguiment i avaluació de l'impacte dels mateixos - Recollida i anàlisi quantitatiu de dades
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> - Suport en l'organització de jornades i seminaris - 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 - 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 - Cerca documental i bibliogràfica

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Suport en l'explotació de dades quantitatives (elaboració d'estadístics descriptives)- Suport en l'elaboració d'estudis diagnòstic (cerca documental, recollida d'informació i redacció d'informes) |
|--|--|

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	<i>Suport a activitats de comunicació i promoció</i>
Codi identificador	22
Nombre d'ajuts	1
Ubicació	Area de Comunicació i de Promoció
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Rectorat. Campus de Bellaterra.
Durada	10 mesos (octubre-juliol)
Distribució horària	De dll. a dv. de 10.00h a 13.00h.
Borsa d'ajut	4.410 €
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	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
Entrevista prèvia	Sí
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	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
Pla de formació (d'acord amb les competències assenyalades)	Curs sobre seguretat i prevenció 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
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> • Actualització de bases de dades i fulls de càlcul • Atenció als usuaris del servei / àrea / unitat • Informació i orientació als futurs estudiants • Suport a la difusió, inscripció i realització de les activitats de promoció (Saló Ensenyament, JPO, Dia de la Família)

AJUT DE COL·LABORACIÓ	
Denominació	Support a activitats de comunicació i promoció visites campus
Codi identificador	23
Nombre d'ajuts	1
Ubicació	Area de Comunicació i Promoció
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Rectorat. Campus de Bellaterra.
Durada	10 mesos (octubre-juliol)
Distribució horària	De dll. a dv. de 10.00h a 13.00h. .
Borsa d'ajut	4.410 €
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 d'educació no formal amb infants 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)	Curs sobre seguretat i prevenció. 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
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> • Suport en l'organització de les visites campus del UAB per a estudiants de secundària • Informació i orientació als futurs estudiants a través de les visites organitzades a la UAB • 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...) • Atenció als usuaris del servei/àrea/unitat

AJUT DE COL·LABORACIÓ	
Denominació	Àrea de Comunicació i de Promoció: Butlletí Digital
Codi identificador	26
Nombre d'ajuts	1
Ubicació	Rectorat
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Edifici Rectorat. Campus de Bellaterra.
Durada	10 mesos (octubre – juliol)
Distribució horària	De dll. a dv. de 15.00h a 18.00h
Borsa d'ajut	4.410,00€
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Cap de l'Àrea de Comunicació i de Promoció
Tutor / tutora	Encarna Castillo – Tècnic Superior en Comunicació
Destinatari / -àries	Estudiants de la UAB, preferentment de titulacions com Comunicació Audiovisual, Periodisme, Publicitat i Relacions Públiques
Mèrits a tenir en compte	<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>
Entrevista prèvia	Sí
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	<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>
Pla de formació (d'acord amb les competències assenyalades)	<p>Curs sobre seguretat i prevenció.</p> <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>
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> • Actualització de bases de dades • Atenció als usuaris del servei / àrea / unitat • 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...) • Informació i orientació als futurs estudiants • Redacció i compaginació dels continguts de la revista digital e-autònoma

AJUT DE COL·LABORACIÓ	
Denominació	Servei d'Activitat Física
Codi identificador	28 i 29
Nombre d'ajuts	6
Ubicació	Servei d'Activitat Física (SAF)
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Edifici Central del SAF
Durada	8 mesos 3 places de setembre a abril 3 places d'octubre a maig
Distribució horària	Horari a convenir
Borsa d'ajut	3.528,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Cap de Projectes del SAF
Tutor / tutora	Agusti Serra Carles Siso Rosa Llobet Xavier Isern Assumpta Rates Merce Masnou Jacobo Yeste
Destinatari / -àries	Estudiants de la UAB Estudiants de les titulacions Estudiants de les Facultats
Mèrits a tenir en compte	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
Entrevista prèvia	Sí
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	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 relacionats amb l'esport. Capacitat de fer servir / coneixement d' una determinada tècnica

	Millora de les capacitats organitzatives
Pla de formació (d'acord amb les competències assenyalades)	<p>Curs sobre seguretat i prevenció.</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>
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> • Atenció als usuaris del servei i participants en competicions universitàries • Actualització de bases de dades • Suport en l'organització dels campionats organitzats o participats per la UAB • Suport en l'organització d'activitats participatives i de dinamització del SAF i de la UAB • Realització, buidatge i transcripció d'enquestes i qüestionaris d'avaluació • Realitzacions d'aplicacions web del programa de competicions esportives, jornades participatives, Festa Major, RAID, etc. • Suport a les activitats de Festa Major, Acol·lida estudiants internacionals • Suport a les campanyes de promoció del servei i dels seus productes, activitats i serveis • Col·laboració en les tasques de manteniment de la llibreria del servei (revistes, publicacions, etc) • Informació i orientació als futurs estudiants i usuaris del servei • Suport a les activitats dels col·lectius d'estudiants i usuaris • Col·laboració en projectes d'intercanvi • Resolució de dubtes de connexió a la xarxa i informació dels processos d'inscripció i participació • Assessorament i atenció a l'usuari sobre les activitats i productes del servei

AJUT DE COL·LABORACIÓ	
Denominació	<i>Suport als Consells d'Estudiants</i>
Codi identificador	30
Nombre d'ajuts	13
Ubicació	Edifici Estudiants /Locals d'Estudiants Centres
Hores de dedicació	15 hores setmanals
Adreça	Plaça cívica/ Campus de Bellaterra.
Durada	9 mesos (octubre – juny)
Distribució horària	De dll a divendres 3h/diàries al matí
Borsa d'ajut	3.969,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Ana Valencia Tècnica de Participació. Edifici d'Estudiants
Tutor / tutora	Dr. Joan Lluís Pérez Francesch. Delegat de la Rectora per a estudiants
Destinatari / -àries	Preferentment estudiants dels darreres cursos de llicenciatura o diplomatura
Mèrits a tenir en compte	<ul style="list-style-type: none"> - Coneixement i interès per l'àmbit participatiu estudiantil, social i de la universitat en general. - 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 d'anglès oral i escrit.
Entrevista prèvia	Sí
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	Adquisició de competències en comunicació i gestió d'activitats de participació i representació de l'alumnat a la universitat.
Pla de formació (d'acord amb les competències assenyalades)	<ul style="list-style-type: none"> - Curs sobre participació de l'alumnat i funcionament de la universitat. - Formació general en els àmbits de la participació, la representació i la gestió universitària.
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> • Suport en l'organització de xerrades i altres activitats de promoció i participació de l'alumnat a la UAB. • Suport al funcionament dels Consells d'Estudiants als Centres. • Recollida de dades i estadístiques. • Suport a la gestió que en matèria d'estudiants sigui requerida per l'equip de govern del centre. • 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.

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	<i>Gestió de la pàgina web de l'Edifici d'Estudiants ETC</i>
Codi identificador	31
Nombre d'ajuts	1
Ubicació	Unitat d'Estudiants i de Cultura - Edifici d'Estudiants ETC
Hores de dedicació	15 hores setmanals
Adreça	Plaça Cívica. Campus de Bellaterra.
Durada	10 mesos (15 setembre – 15 juliol)
Distribució horària	De dll. a dv. de 15.00h a 18.00h.
Borsa d'ajut	
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Xavier Ariño Vilà Cap de la Unitat d'Estudiants i Cultura
Telèfon i correu electrònic	93 581 2943 uap@uab.cat
Tutor / tutora	Nicolàs Ruiz Blas
Destinatari / -àries	Estudiants d'Enginyeria Informàtica, Tècnica i Superior
Mèrits a tenir en compte	- 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
Entrevista prèvia	Sí
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	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.
Pla de formació	Pràctica i perfeccionament de llenguatges i tecnologies de desenvolupament web: <ul style="list-style-type: none"> • PHP • SQL • XHTML • CSS • JavaScript • AJAX - 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 el client. - Oportunitat d'experimentar amb iniciatives pròpies.
Activitats de col·laboració	Suport en la Programació del web de l'Edifici d'Estudiants ETC Suport en l'aplicació de millores dels aplicatius existents i en la proposta de nous models Suport en el seguiment i avaluació del web i en la realització de la memòria anual