

Convocatòria general d'ajuts de col·laboració amb la UAB. Curs 2008-2009

1- Preàmbul

D'acord amb el Reglament d'ajuts de col·laboració per a estudiants de la UAB, aprovat pel Consell de Govern el dia 9 de juny de 2008, es convoquen 163 beques de col·laboració amb la UAB per al curs 2008-2009.

2- Bases de la convocatòria

Les bases per les quals es regula aquesta convocatòria, aprovada per la Comissió d'Afers d'Estudiants de la Universitat Autònoma de Barcelona en la seva reunió d'11 de juny de 2008, són les següents:

Base I: Descripció dels ajuts

Es convoquen 163 ajuts, amb especificació de les seves característiques (Annex I), els plans de formació i les tasques que hi seran associades i, si escau, els requisits necessaris per desenvolupar-les (Annex III).

En les places del Servei de Biblioteques es reserva un 5% (i com a mínim 1 plaça) per a persones amb discapacitat superior al 33%, sempre que aquesta els permeti desenvolupar les activitats de col·laboració especificades en la convocatòria.

Els ajuts consistiran en :

- a) Una borsa de quantia proporcional a la durada de la col·laboració (vegeu Annex I), que està subjecta a les lleis fiscals quant al tractament de les rendes exemptes i de les rendes subjectes a retenció d'IRPF. En cas de cessació temporal de l'activitat de col·laboració prevista a l'apartat 8 de l'article 25 del *Reglament d'ajuts de col·laboració per a estudiants de la UAB*, el beneficiari / beneficiària deixarà de percebre l'ajut econòmic durant el temps de suspensió.
- b) La devolució de l'import dels preus públics corresponents als crèdits dels estudis pels quals l'estudiant hagi demanat l'ajut i que hagi matriculat per primera vegada, sense incloure els recàrrecs que preveu la normativa de preus públics de matrícula ni l'import de les assignatures convalidades. Els estudiants que obtinguin els ajuts especificats amb el codi 22 (Col·laboracions d'estiu), 50 (Saló de l'Ensenyament i Jornada de Portes Obertes) i 49 (Activitats promocionals) queden exclosos de la devolució dels preus públics.

Per a percebre l'import dels preus públics de matrícula caldrà que l'estudiant completi el període de prestació de la col·laboració d'acord amb el que fixen aquestes bases (Annex I). Si la destinació és assignada a la persona sol·licitant després que hagi començat el període de prestació de la col·laboració determinat en l'annex I, i aquesta finalitza el període de col·laboració, percebrà una part proporcional de l'import dels preus públics d'acord amb el següent criteri:

- Fins a un 33% del període de prestació: 33%
- Entre el 33% i el 66% del període de prestació: 66%
- Més del 66% del període de prestació: 100%

En el supòsit que el beneficiari / la beneficiària de l'ajut quedi en situació de morositat econòmica amb la UAB, perdrà el dret a l'ajut.

Base II: Condicions de la Col·laboració

Les condicions de la col·laboració són les establertes a l'article 12 (drets) i 13 (obligacions) del *Reglament d'ajuts de col·laboració per a estudiants de la UAB*. Pel que fa a l'article 12, de Drets dels estudiants, de l'esmentat Reglament, els períodes d'absència justificats i d'assumptes propis establerts en els apartats 6, 7 i 8, no es podran gaudir de manera simultània.

L'incompliment per part del beneficiari / de la beneficiària de qualsevol de les obligacions establertes al reglament, prèviament justificat i contrastat, implicarà la retirada de l'ajut a partir del moment de l'incompliment i fins a la seva finalització.

Base III: Acceptació i renúncia a l'ajut

Amb la sola presentació del beneficiari / beneficiària en el lloc assignat el dia i l'hora fixats ja es considerarà que aquest / aquesta accepta l'ajut. Tanmateix, en el moment de la incorporació el beneficiari / beneficiària haurà de signar un document d'acceptació formal, en el qual es comprometrà explícitament a complir les obligacions establertes.

L'estudiant beneficiari / beneficiària de l'ajut pot renunciar-hi en qualsevol moment, amb el benentès que:

- 1- A partir del moment que es faci efectiva la renúncia deixarà de gaudir de l'ajut.
- 2- Només percebrà la quantitat corresponent als dies en què hagi dut a terme la col·laboració.
- 3- Ha de comunicar-ho al seu tutor / la seva tutora i a l'adreça electrònica consulta.beques@uab.cat amb 10 dies d'antelació, per tal de cobrir la destinació que deixa vacant.
- 4- En cas que no ho comuniqui en el termini establert, se li descomptarà la part corresponent a 10 dies de col·laboració. En cas de renúncia a un ajut assignat, el beneficiari / la beneficiària no podrà optar a cap altre en el mateix curs acadèmic. Si hi optés el curs següent, la seva sol·licitud serà considerada de nova adjudicació.

Base IV: Requisits dels sol·licitants

Podran obtenir els ajuts els / les estudiants de titulacions oficials de qualsevol centre propi de la UAB, sempre que compleixin els requisits següents:

A) Acadèmics

- Estudiants de grau, diplomatura, enginyeria tècnica, llicenciatura o enginyeria superior:
 - 1) Haver estat matriculat a la UAB durant el curs 2007-2008. En cas que es convoquin ampliacions de la convocatòria a partir del mes de setembre de 2008 no es tindrà en compte aquest requisit per als i les estudiants que hagin accedit a la UAB provinents d'altres universitats, ja sigui per la via d'accés a estudis de segon cicle, de trasllat d'expedient o de convalidació d'estudis estrangers.

2) Acreditar haver superat com a mínim 60 crèdits de la titulació quan es tanquin les actes corresponents a la convocatòria de febrer del curs 2007-2008. En cas que, de manera excepcional i en aplicació de la Base I, es convoqui una ampliació posterior es tindrà sempre en compte l'expedient actualitzat de l'estudiant.

3) Matricular-se d'un mínim de 30 crèdits en el curs 2008-2009, excepte si el /la sol·licitant es troba en situació d'acabar estudis. L'acompliment d'aquest requisit serà comprovat en finalitzar el període de matriculació establert, a partir del 10 d'octubre de 2008, tal i com es fixa en el calendari acadèmic-administratiu del curs 2008-2009.

– Estudiants de màsters oficials:

4) Matricular-se d'un mínim de 30 crèdits en el curs 2008-2009. L'acompliment d'aquest requisit serà comprovat quan finalitzi el període de matriculació establert en el calendari acadèmic-administratiu del curs 2008-2009.

– Estudiants de doctorat (regit pel RD 778/98):

5) Matricular-se d'un mínim de 6 crèdits en el curs 2008-2009. L'acompliment d'aquest requisit serà comprovat a partir del dia 15 d'octubre de 2008. Tindrà validesa als efectes d'aquesta convocatòria un treball de recerca matriculat al curs 2007-2008 i que no s'hagi superat el 14 de setembre de 2008.

B) Específics. Els requisits d'un ajut, si escau, estan definits a l'Annex III d'aquesta convocatòria.

C) Coneixement del català i/o castellà. Els / les estudiants que optin a un ajut de col·laboració hauran de demostrar coneixement de la llengua catalana i/o castellana, o bé durant l'entrevista prèvia, si n'hi ha, o bé amb una declaració per escrit. Aquest requisit es tindrà en compte especialment en les destinacions en què s'hagi d'atendre el públic.

Si la pràctica diària posterior a la concessió de l'ajut demostrés que la declaració prèvia de l'estudiant no es correspon amb la realitat, el / la responsable del servei podrà canviar-li les funcions de col·laboració i, fins i tot, demanar-ne el trasllat a un altre servei on hagin quedat vacants. En aquest cas, fins que no sigui traslladat al nou destí, prestarà la col·laboració en el servei assignat prèviament.

Base V: Documentació i termini de presentació

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 prioritat 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 al requisits de l'ajut que sol·licita, si escau (vegeu Annex III).
- E) Els alumnes de doctorat o de màster 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) En el cas de persones que optin a les places reservades a discapacitats, hauran d'aportar la documentació acreditativa d'aquesta condició.

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)

El termini de presentació serà de l'**11 al 23 de juny de 2008**.

El fet de presentar la sol·licitud implica l'acceptació de la totalitat de les bases de la present convocatòria i de les condicions establertes en el *Reglament d'ajuts de col·laboració per a estudiants de la UAB*.

Base VI: Procediment d'adjudicació

Els ajuts s'adjudicaran als candidats d'acord amb el següent procediment:

1. S'exclouran les sol·licituds que no compleixin els requisits d'aquesta convocatòria.
2. Els candidats que optin a la renovació de l'ajut concedit el curs 2007-2008, tindran preferència en l'assignació, sempre que compleixin els requisits acadèmics i després que la Cap de l'Àrea d'Afers Acadèmics hagi contrastat els informes emesos pel tutor/a. En el cas que s'hagi col·laborat en una plaça que no es convoqui a la present convocatòria, es considerarà que els candidats són de renovació, i es prioritzarà la sol·licitud tenint en compte les seves preferències. En cas que no sigui possible adjudicar-los cap de les destinacions especificades, se'ls assignarà una plaça en una destinació sense entrevista i amb l'horari més similar al de la destinació ocupada el curs 07-08.
3. Es baremaran els expedients acadèmics dels candidats d'acord amb el procediment establert a l'Annex II.
4. Es valorarà com a APTÉ o NO APTÉ el currículum dels candidats que opten a destinacions amb requisits específics. El dia **10 de juliol de 2008** es publicarà al web de la UAB la llista de candidats amb el currículum avaluat com a APTÉ, juntament amb el dia, hora i lloc de realització de l'entrevista, si escau, la qual també serà avaluada com a APTÉ o NO APTÉ. Els candidats NO APTÉS no podran accedir als ajuts amb entrevista. La comissió establerta a l'article 18.3 del *Reglament d'ajuts de col·laboració per a estudiants de la UAB* supervisarà aquests processos i aprovarà les avaluacions.
5. Una vegada aprovades les avaluacions, s'ordenaran els candidats de major a menor qualificació segons la baremació acadèmica aplicada en el punt 3 del procediment.
6. En primer lloc s'adjudicaran les places reservades a persones amb discapacitat. De no haver-ne suficients candidats les places vacants seran acumulades a la resta.
7. S'assignaran les destinacions dels candidats que renovin l'ajut consignat com a primera preferència a la sol·licitud, tenint en compte l'especificat en l'Article 16.3 del *Reglament d'ajuts de col·laboració per a estudiants de la UAB*.
8. Per als candidats restants, i començant pel candidat amb millor qualificació, s'assignarà a cada persona la primera destinació vacant, d'acord amb el seu ordre de prelatió expressat en la sol·licitud.

9. Si en arribar el torn d'algun candidat, ja estan atorgades totes les destinacions que sol·licita, es passarà al següent candidat.
10. Si, en acabar les assignacions de tots els candidats, queden destinacions vacants, s'obrirà una convocatòria especial. Els candidats que ja hagin estat assignats no s'hi podran presentar.
11. El procediment d'assignació de destinacions de la convocatòria especial serà el mateix que el de la convocatòria ordinària.
12.
 1. En cas que durant el curs es produeixin renúncies, s'assignarà la destinació d'acord amb la llista d'espera de candidats resultant de l'última convocatòria en la qual s'ha ofert la destinació. No es tindran en compte els candidats ja assignats. La renúncia a acceptar aquesta assignació tindrà tots els efectes establerts a la Base III de la present convocatòria.
 2. En cas d'esgotar la llista de candidats no assignats per prelatió d'una mateixa destinació es podrà revisar aquesta mateixa llista de reserva de les destinacions que tinguin el mateix horari i/o requisits per tal de cobrir aquestes vacants.
13.
 1. S'entendrà que les persones assignades que no es presentin el dia fixat sense cap justificació renunciïn tàcitament a gaudir de l'ajut amb tots els efectes establerts a la Base III de la present convocatòria, i la seva destinació serà adjudicada al primer sol·licitant de la llista d'espera.
 2. La proposta li serà comunicada a la nova persona assignada a través de qualsevol mitjà que permeti tenir constància de l'adjudicació de la plaça, i n'haurà de donar resposta a l'Àrea d'Afers Acadèmics en un termini màxim de 24 hores. De no donar resposta en aquest termini, s'entendrà que la persona assignada renuncia tàcitament a gaudir de l'ajut. Tant la renúncia expressa com la tàcita a aquesta assignació tenen tots els efectes establerts a la Base III de la present convocatòria.
 3. En el cas que la nova persona assignada renunciï tàcita o expressament a aquesta assignació, la seva destinació serà adjudicada al següent sol·licitant de la llista d'espera i se seguirà el procediment establert als punts 12.1 i 12.2 fins que es cobreixi la vacant.
13. En cas que una destinació quedi vacant, la Comissió d'Afers d'Estudiants facultarà la Cap de l'Àrea d'Afers Acadèmics per obrir terminis extraordinaris de sol·licitud durant el curs, amb les mateixes condicions d'aquesta convocatòria.

Base VII: Resolució

La resolució provisional de la convocatòria es farà pública com a màxim **el 29 de juliol de 2008** a les Gestions Acadèmiques dels Centres i al Web de la UAB.

L'esmentada resolució es considerarà definitiva una vegada s'hagi comprovat que els candidats compleixen tots els requisits acadèmics necessaris (Base IV, punts 3, 4 i 5) i en el cas d'alumnes que optin a la renovació de l'ajut, a més a més es tindrà en compte l'informe respecte de la col·laboració del curs anterior.

Les persones assignades hauran de presentar-se el dia i hora d'inici de la col·laboració al servei assignat i signar el document d'acceptació formal.

Les comunicacions amb els adjudicataris dels ajuts es farà únicament mitjançant l'adreça de correu electrònic institucional.

El vicerector d'estudiants i de cultura delega la seva potestat de resolució en la cap de l'Àrea d'Afers Acadèmics.

Base VIII: Incompatibilitats

El règim d'incompatibilitat dels ajuts de la present convocatòria estan establerts a l'article 24 del *Reglament d'ajuts de col·laboració per a estudiants de la UAB*.

No obstant això, aquests ajuts també són incompatibles amb els convenis per a la realització de pràctiques en empreses.

Base IX: Cessació dels ajuts de col·laboració

Els diferents tipus de cessació dels ajuts de col·laboració, les seves causes i les seves conseqüències estan establertes a l'article 25 del *Reglament d'ajuts de col·laboració per a estudiants de la UAB*.

Base X: Protecció de dades

Les dades facilitades per les persones candidates s'incorporaran a un fitxer de la Universitat Autònoma de Barcelona amb les finalitats de gestionar el procés de tramitació i resolució dels ajuts convocats, així com dels pagaments corresponents.

Les persones candidates autoritzen la cessió de les dades referents al seu correu electrònic a la Comissió de seguiment establerta al Capítol 14è del *Reglament d'ajuts de col·laboració per a estudiants de la UAB*.

D'acord amb el que preveu la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les persones interessades podran exercir, davant la Cap de l'Àrea d'Afers Acadèmics de la Universitat Autònoma de Barcelona, els drets d'accés, rectificació i cancel·lació de les seves dades.

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), 11 de juny de 2008

ANNEX I: PLACES OFERTADES

Tipus d'ajut	Codi	Destinació	Places	Requisits específics	Hores	Mesos	Període	Horari (1)	Borsa (2)	Devolució taxes
SERVEI DE BIBLIOTEQUES	1	Campus Bellaterra	15	No	3	9	octubre-juny	1	3.780,00 €	Sí
	2	Campus Bellaterra	4	No	3	9	octubre-juny	2	3.780,00 €	Sí
	3	Campus Bellaterra	7	No	3	9	octubre-juny	3	3.780,00 €	Sí
	4	Campus Bellaterra	8	No	3	9	octubre-juny	4	3.780,00 €	Sí
	5	Campus Bellaterra	2	No	3	9	octubre-juny	6	3.780,00 €	Sí
	6	Campus Bellaterra	8	No	3	9	octubre-juny	7	3.780,00 €	Sí
	7	Campus Bellaterra	5	No	3	9	octubre-juny	9	3.780,00 €	Sí
	8	Campus Bellaterra	7	No	3	9	octubre-juny	10	3.780,00 €	Sí
	9	UDH Hospital del Mar	1	No	3	9	octubre-juny	1	3.780,00 €	Sí
	10	UDH Hospital del Mar	1	No	3	9	octubre-juny	6	3.780,00 €	Sí
	11	UDH Hospital del Mar	1	No	3	9	octubre-juny	9	3.780,00 €	Sí
	12	UDH Vall d'Hebron	1	No	3	9	octubre-juny	1	3.780,00 €	Sí
	13	UDH Vall d'Hebron	1	No	3	9	octubre-juny	4	3.780,00 €	Sí
	14	UDH Vall d'Hebron	1	No	3	9	octubre-juny	7	3.780,00 €	Sí
	15	UDH Vall d'Hebron	1	No	3	9	octubre-juny	9	3.780,00 €	Sí
	16	UDH Germans Trias i Pujol	1	No	3	9	octubre-juny	1	3.780,00 €	Sí
	17	UDH Germans Trias i Pujol	1	No	3	9	octubre-juny	4	3.780,00 €	Sí
	18	UDH Germans Trias i Pujol	1	No	3	9	octubre-juny	7	3.780,00 €	Sí
	19	EU Sabadell	1	No	3	9	octubre-juny	2	3.780,00 €	Sí
	20	EU Sabadell	1	No	3	9	octubre-juny	7	3.780,00 €	Sí
	21	EU Sabadell	1	No	3	9	octubre-juny	10	3.780,00 €	Sí
ALTRES PROGRAMES I SERVEIS	23	Suport a l'Àrea de Relacions Internacionals	2	Sí	3	10	a determinar	0	4.200,00 €	Sí
	24	Programa Argó (Transició Secundària - Universitat)	2	Sí	3	10	setembre-juny	2	4.200,00 €	Sí
	25	Programa Campus Ítaca	2	Sí	3	10	setembre-juny	1	4.200,00 €	Sí
	26	Unitat d'Innovació Docent en Educació Superior - Suport l'Àmbit d'Innovació	1	Sí	3	10	setembre-juny	2	4.200,00 €	Sí
	27	Unitat d'Innovació Docent en Educació Superior - Suport Pla Formació Docent	1	Sí	3	10	setembre-juny	2	4.200,00 €	Sí
	28	Suport al Servei de Ressonància Magnètica Nuclear	2	Sí	3	10	setembre-juny	1	4.200,00 €	Sí
	29	Suport al Servei de Ressonància Magnètica Nuclear	1	Sí	3	10	setembre-juny	1	4.200,00 €	Sí
	30	Suport al Servei de Microscòpia Electrònica	2	Sí	3	10	setembre-juny	0	4.200,00 €	Sí
	31	Suport al Servei d'Anàlisi Química	1	Sí	3	10	setembre-juny	1	4.200,00 €	Sí
	32	Servei de Mitjans Audiovisuals (C. Educació)	1	Sí	3	10	setembre-juny	2	4.200,00 €	Sí
	33	Servei de Mitjans Audiovisuals (C. Educació)	1	Sí	3	10	setembre-juny	8	4.200,00 €	Sí
	34	Aula de tractament de textos	1	Sí	3	10	setembre-juny	1	4.200,00 €	Sí
	35	CRECIM - Programa REVIR	1	Sí	3	10	15 set. - 15 jul.	2	4.200,00 €	Sí
	36	CRECIM - Treballs amb TICs	1	Sí	3	10	setembre-juny	2	4.200,00 €	Sí
	37	Servei d'Activitat Física	1	Sí	3	8	setembre-abril	1	3.360,00 €	Sí
	38	Servei d'Activitat Física	1	Sí	3	8	octubre-maig	1	3.360,00 €	Sí
	39	Servei d'Activitat Física	1	Sí	3	8	setembre-abril	4	3.360,00 €	Sí
	40	Servei d'Activitat Física	1	Sí	3	8	octubre-maig	4	3.360,00 €	Sí
	41	Servei d'Activitat Física	1	Sí	3	8	setembre-abril	7	3.360,00 €	Sí
	42	Servei d'Activitat Física	1	Sí	3	8	octubre-maig	7	3.360,00 €	Sí
	43	Fundació Autònoma Solidària - Suport a la prom. i particip. de voluntariat univ,	1	Sí	3	10	setembre-juny	0	4.200,00 €	Sí
	44	Fundació Autònoma Solidària - Suport Comunicació	1	Sí	3	10	setembre-juny	1	4.200,00 €	Sí
	44 Bis	Fundació Autònoma Solidària - Suport a la gestió de la formació	1	Sí	3	4	febrer - maig	0	1.680,00 €	Sí
45	Prèstec d'instruments d'avaluació psicològica	1	Sí	3	10	setembre-juny	1	4.200,00 €	Sí	
PROMOCIÓ I INFORMACIÓ	46	Suport a l'Àrea de Comunicació i Promoció	1	Sí	3	10	setembre-juny	2	4.200,00 €	Sí
	47	Suport a l'Àrea de Comunicació i Promoció	1	Sí	3	10	setembre-juny	2	4.200,00 €	Sí
	48	Àrea de Comunicació i Promoció - Butlletí Digital	1	Sí	3	10	setembre-juny	7	4.200,00 €	Sí
	49	Activitats Promocionals	3	Sí	~ 370 hores		febrer - maig	2	2.590,00 €	NO
	50	Saló de l'ensenyament i Portes obertes	15	Sí	~ 160 hores		gener - maig	0	1.120,00 €	NO
UNITAT D'ESTUDIANTS I DE CULTURA	51	Suport a la participació	6	Sí	3	9	15 set. - 15 maig	2	3.780,00 €	Sí
	52	Suport a col·lectius	5	Sí	3	9	15 set. - 15 maig	0	3.780,00 €	Sí
	53	Suport a l'edifici d'estudiants	1	Sí	3	9	15 set. - 15 maig	2	3.780,00 €	Sí
	54	Suport a l'edifici d'estudiants	1	Sí	3	9	15 set. - 15 maig	7	3.780,00 €	Sí
	55	Anàlisi i cerca de dades	1	Sí	3	10	setembre-juny	7	4.200,00 €	Sí
	56	Gestió i producció d'exposicions	1	Sí	3	10	setembre-juny	11	4.200,00 €	Sí
	57	Gestió de la pàgina web de l'Edifici d'Estudiants ETC	1	Sí	3	10	setembre-juny	7	4.200,00 €	Sí

OBSERVACIONS: Cal portar un currículum si es sol·liciten destinacions amb requisits específics

(1) Taula d'Horaris	
Codi	Horari
0	sense especificar
1	9 a 12
2	10 a 13
3	11a 14
4	12 a 15
5	13 a 16
6	14 a 17
7	15 a 18
8	16 a 19
9	17 a 20
10	18 a 21
11	14:30 a 17:30

(3) Els beneficiaris dels ajuts econòmics per a col·laborar al Saló de l'ensenyament i Jornada
 . 40 hores durant el mes de gener per les Jornades de Portes Obertes
 . 80 hores durant el mes de març pel Saló de l'Ensenyament
 . 40 hores abril-maig per altres activitats

(2) Els beneficiaris que col·laborin a un servei localitzat en un campus diferent d'on cursen els estudis rebran addicionalment una borsa de 19,32€ mensuals en concepte de transport.

Annex II: Baremació acadèmica

La nota mitjana de l'expedient dels sol·licitants s'obtindrà de la baremació de l'expedient acadèmic quan es tanquin les actes corresponents a la convocatòria de febrer del curs 2007-2008. En cas que, de manera excepcional i en aplicació de la Base I, es convoqui una ampliació posterior es tindrà en compte l'expedient actualitzat de l'estudiant.

Per als sol·licitants que iniciïn estudis de màster oficial o de doctorat, es baremarà l'expedient acadèmic dels estudis de llicenciatura. Per a la resta d'estudiants de postgrau, es baremarà únicament l'expedient acadèmic dels estudis de postgrau que estigui cursant.

La puntuació dels mèrits acadèmics s'obtindrà d'acord amb la fórmula següent:

$$V = \Sigma(P \times N_{cm}) / N_{ct}$$

V = Valor resultant de l'expedient

P = Puntuació de cada matèria¹

N_{cm} = Nombre de crèdits que integren la matèria

N_{ct} = Nombre de crèdits cursats en total.

¹ La puntuació de cada matèria dependrà de com estigui qualificada:

- En el cas que la matèria hagi estat qualificada amb valors quantitius, el valor de P serà igual a la nota quantitativa que consti a l'expedient.
- En el cas que la matèria hagi estat qualificada amb valors qualitius, el valor de P s'obtindrà d'acord amb el barem establert per la convocatòria de Beques de Règim General vigent.
- En cas d'expedients provinents de sistemes educatius estrangers, el valor de P s'obtindrà d'acord amb el barem establert per la taula d'equivalències de qualificació.
- En cas d'expedients provinents de sistemes educatius estrangers dels quals no es disposi de taula d'equivalències de qualificació, el valor de P serà 5,5 en tots els casos.

Annex III: Característiques de les places

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Suport a biblioteques
Codi identificador	1 o 3 o 4 o 5 o 6 o 7 o 8
Nombre d'ajuts	14
Ubicació	Biblioteca de Comunicació i Hemeroteca General
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Campus de Bellaterra –Edifici N
Durada	9 mesos (octubre – juny)
Distribució horària	3 places de dll. a dv. de 09.00h a 12.00h. 2 places de dll. a dv. de 11.00h a 14.00h. 3 places de dll. a dv. de 12.00h. a 15.00 h 1 plaça de dll. a dv. de 14.00h. a 17 .00 h 2 places de dll. a dv. de 15.00 h. a 18.00 h 2 places de dll. a dv. de 17.00 h. a 20.00 h 1 plaça de dll. a dv. de 18.00h. a 21.00 h
Borsa d'ajut	3.780, 00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	M. Antònia Galceran Canals Cap de la Biblioteca
Tutor / tutora	Carme Besson Cap de suport a usuaris de la biblioteca
Destinatari / -àries	Estudiants de la UAB, preferentment que cursin estudis de: <ul style="list-style-type: none"> – Ciències Socials – Humanitats – Informàtica – Altres
Mèrits a tenir en compte	<ul style="list-style-type: none"> – Coneixements en gestió de bases de dades (Access), full de càlcul (Excel). – Coneixements d'Internet – Coneixement d'eines per sistematitzar, organitzar i analitzar la informació. – Coneixements bàsics d'anglès oral i escrit
Entrevista prèvia	No
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	<ul style="list-style-type: none"> – Capacitat de fer servir noves eines per a la gestió del coneixement – Expertesa en la cerca d'informació per a la recerca – Expertesa en la creació i organització de bibliografies – Comunicació escrita i oral – Treball en equip / treball col·laboratiu. – Afavoriment de la capacitat de relació – Millora de les capacitats organitzatives
Pla de formació	<ul style="list-style-type: none"> – Curs sobre seguretat i prevenció. – Formació general en el funcionament de la biblioteca. – Formació en accés i consulta de catàleg. – Formació en creació i organització de bibliografies (Curs de refworks). – Formació en bases de dades específiques de la temàtica de la biblioteca. – Formació en cerca i gestió de la informació, impresa i/o electrònica.
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> – Col·laboració en les diverses activitats d'atenció als usuaris (préstec, atenció sala, suport a l'ús d'aparells audiovisuals). – Col·laboració en la introducció de dades en diferents bases de dades. – Col·laboració en les tasques d'obtenció de documents (buidats de bibliografies, préstec interbibliotecari, intercanvi

	<p>de publicacions i peticions de donatius, etc).</p> <ul style="list-style-type: none">- Revisió de fons duplicats o obsolets.- Cerca, col·locació i ordenació de material documental consultat a les prestatgeries- Revisió de l'ordenació dels documents a les prestatgeries.- Realització de tasques de suport en el processament tècnic dels documents- Col·laboració en l'organització d'exposicions i/o de difusió de la informació- Col·laboració i suport en el desenvolupament de la biblioteca digital.
--	---

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Suport a biblioteques
Codi identificador	1 o 2
Nombre d'ajuts	2
Ubicació	Unitat Tècnica i de Projectes
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Campus de Bellaterra. Edifici N
Durada	9 mesos (octubre – juny)
Distribució horària	1 plaça de dll. a dv. de 09.00h a 12.00h. 1 plaça de dll. a dv. de 10.00h a 13.00h.
Borsa d'ajut	3.780,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Cap de la Biblioteca Núria Casaldàliga Rojas
Tutor / tutora	Horari de 10.00 a 13.00 – Gestora de Recursos Documentals Horari de 9.00 a 12.00 – Gestora d'Obtenció de Documents
Destinatari / -àries	Estudiants de la UAB, preferentment que cursin estudis de: <ul style="list-style-type: none"> – humanitats – ciències socials
Mèrits a tenir en compte	<ul style="list-style-type: none"> – Coneixements en gestió de bases de dades (Access), full de càlcul (Excel). – Coneixements d'Internet – Coneixement d'eines per sistematitzar, organitzar i analitzar la informació. – Coneixements bàsics d'anglès oral i escrit
Entrevista prèvia	No
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	<ul style="list-style-type: none"> – Capacitat de fer servir noves eines per a la gestió del coneixement – Expertesa en la cerca d'informació per a la recerca – Expertesa en la creació i organització de bibliografies – Comunicació escrita i oral – Treball en equip / treball col·laboratiu. – Afavoriment de la capacitat de relació – Millora de les capacitats organitzatives
Pla de formació	<ul style="list-style-type: none"> – Curs sobre seguretat i prevenció. – Formació general en el funcionament de la biblioteca. – Formació en accés i consulta de catàleg. – Formació en creació i organització de bibliografies (Curs de refworks). – Formació en bases de dades específiques de la temàtica de la biblioteca. – Formació en cerca i gestió de la informació, impresa i/o electrònica.
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> – Col·laboració en les diverses activitats d'atenció als usuaris (préstec, atenció sala, suport a l'ús d'aparells audiovisuals). – Col·laboració en la introducció de dades en diferents bases de dades. – Col·laboració en les tasques d'obtenció de documents (buidats de bibliografies, préstec interbibliotecari, intercanvi de publicacions i peticions de donatius, etc). – Revisió de fons duplicats o obsolets. – Cerca, col·locació i ordenació de material documental consultat a les prestatgeries – Revisió de l'ordenació dels documents a les prestatgeries. – Realització de tasques de suport en el processament tècnic dels documents

	<ul style="list-style-type: none">- Col·laboració en l'organització d'exposicions i/o de difusió de la informació- Col·laboració i suport en el desenvolupament de la biblioteca digital.
--	--

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Suport a biblioteques
Codi identificador	1 o 3 o 4 o 6 o 7 o 8
Nombre d'ajuts	11
Ubicació	Biblioteca de Ciències Socials
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Campus de Bellaterra. Edifici B
Durada	9 mesos (octubre – juny)
Distribució horària	4 plaça de dll. a dv. de 09.00h a 12.00h. 1 plaça de dll. a dv. de 11.00h a 14.00h. 1 plaça de dll. a dv. de 12.00h a 15.00h 2 plaça de dll. a dv. de 15.00h a 18.00h 2 plaça de dll. a dv. de 17.00h a 20.00h. 1 plaça de dll. a dv. de 18.00h a 21.00h.
Borsa d'ajut	3.780,00€
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Cap de la Biblioteca Montserrat Catafal Benito
Tutor / tutora	Cap de suport a usuaris de la biblioteca
Destinatari / -àries	Estudiants de la UAB, preferentment que cursin estudis de: ciències socials
Mèrits a tenir en compte	<ul style="list-style-type: none"> - Coneixements en gestió de bases de dades (Access), full de càlcul (Excel). - Coneixements d'Internet - Coneixement d'eines per sistematitzar, organitzar i analitzar la informació. - Coneixements bàsics d'anglès oral i escrit
Entrevista prèvia	No
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitat de fer servir noves eines per a la gestió del coneixement - Expertesa en la cerca d'informació per a la recerca - Expertesa en la creació i organització de bibliografies - Comunicació escrita i oral - Treball en equip / treball col·laboratiu. - Afavoriment de la capacitat de relació - Millora de les capacitats organitzatives
Pla de formació	<ul style="list-style-type: none"> - Curs sobre seguretat i prevenció. - Formació general en el funcionament de la biblioteca. - Formació en accés i consulta de catàleg. - Formació en creació i organització de bibliografies (Curs de refworks). - Formació en bases de dades específiques de la temàtica de la biblioteca. - Formació en cerca i gestió de la informació, impresa i/o electrònica.
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> - Col·laboració en les diverses activitats d'atenció als usuaris (préstec, atenció sala, suport a l'ús d'aparells audiovisuals). - Col·laboració en la introducció de dades en diferents bases de dades. - Col·laboració en les tasques d'obtenció de documents (buidats de bibliografies, préstec interbibliotecari, intercanvi de publicacions i peticions de donatius, etc). - Revisió de fons duplicats o obsolets. - Cerca, col·locació i ordenació de material documental consultat a les prestatgeries

	<ul style="list-style-type: none">- Revisió de l'ordenació dels documents a les prestatgeries.- Realització de tasques de suport en el processament tècnic dels documents- Col·laboració en l'organització d'exposicions i/o de difusió de la informació- Col·laboració i suport en el desenvolupament de la biblioteca digital.
--	---

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Suport a biblioteques
Codi identificador	1 o 3 o 4 o 6 o 8
Nombre d'ajuts	17
Ubicació	Biblioteca d'Humanitats
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Campus de Bellaterra. Edifici L
Durada	9 mesos (octubre – juny)
Distribució horària	6 places de dll. a dv. de 09.00h a 12.00h. 4 places de dll. a dv. de 12.00h a 15.00h. 3 places de dll. a dv. de 15.00h a 18.00h 3 places de dll. a dv. de 18.00 a 21.00h. 1 places de dll. a dv. de 11.00 a 14.00h.
Borsa d'ajut	3.780,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Cap de la Biblioteca Maria Dolors Dilmé
Tutor / tutora	Marina Carbonell: Cap de Suport als Usuaris. Biblioteca d'Humanitats
Destinatari / -àries	Estudiants de la UAB, preferentment que cursin estudis de: <ul style="list-style-type: none"> – Ciències Humanes : totes les titulacions – Ciències socials: Documentació, Geografia, Educació Social, Arxivística, Mestre (totes les especialitats), Pedagogia i Psicopedagogia – Ciències de la salut: Psicologia i Logopèdia
Mèrits a tenir en compte	<ul style="list-style-type: none"> – Coneixements en gestió de bases de dades (Access), full de càlcul (Excel). – Coneixements d'Internet – Coneixement d'eines per sistematitzar, organitzar i analitzar la informació. – Coneixements bàsics d'anglès oral i escrit
Entrevista prèvia	No
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	<ul style="list-style-type: none"> – Capacitat de fer servir noves eines per a la gestió del coneixement – Expertesa en la cerca d'informació per a la recerca – Expertesa en la creació i organització de bibliografies – Comunicació escrita i oral – Treball en equip / treball col·laboratiu. – Afavoriment de la capacitat de relació – Millora de les capacitats organitzatives
Pla de formació	<ul style="list-style-type: none"> – Curs sobre seguretat i prevenció. – Formació general en el funcionament de la biblioteca. – Formació en accés i consulta de catàleg. – Formació en creació i organització de bibliografies (Curs de refworks). – Formació en bases de dades específiques de la temàtica de la biblioteca. – Formació en cerca i gestió de la informació, impresa i/o electrònica.
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> – Col·laboració en les tasques d'obtenció de documents (buidats de bibliografies, préstec interbibliotecari, intercanvi de publicacions i peticions de donatius, etc). – Revisió de fons duplicats o obsolets. – Col·laboració en la introducció de dades en diferents bases de dades. – Realització de tasques de suport en el processament tècnic dels documents – Col·laboració en l'organització d'exposicions i/o de difusió de la informació

	<ul style="list-style-type: none">- Col·laboració i suport en el desenvolupament de la biblioteca digital.- Col·laboració en les diverses activitats d'atenció als usuaris (préstec, atenció sala, suport a l'ús d'aparells audiovisuals).- Cerca, col·locació i ordenació de material documental consultat a les prestatgeries- Revisió de l'ordenació dels documents a les prestatgeries.
--	--

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Suport a biblioteques
Codi identificador	1 o 3 o 6 o 8
Nombre d'ajuts	5
Ubicació	Biblioteca de Ciència i Tecnologia
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Campus de Bellaterra. Edifici C
Durada	9 mesos (octubre – juny)
Distribució horària	1 plaça de dll. a dv. de 09.00h a 12.00h. 2 places de dll. a dv. de 11.00h a 14.00h. 1 plaça de dll. a dv. de 15.00h a 18.00h. 1 plaça de dll. a dv. de 18.00h a 21.00h.
Borsa d'ajut	3.780,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Cap de la Biblioteca de Ciència i Tecnologia
Tutor / tutora	A determinar, segons els estudis realitzats, per la Cap de la Biblioteca entre els següents: Gestor de recursos d'informació Responsable de revistes Responsable d'adquisicions Responsable de préstec Bibliotecari de tarda
Destinatari / -àries	Estudiants de la UAB que cursin estudis a la: <ul style="list-style-type: none"> - Facultat de Ciències - Facultat de Biociències - Escola Tècnica Superior d'Enginyeria
Mèrits a tenir en compte	<ul style="list-style-type: none"> - Coneixements en gestió de bases de dades (Access), full de càlcul (Excel). - Coneixements d'Internet (navegació, creació i manteniment de planes web...) - Coneixement d'eines per sistematitzar, organitzar i analitzar la informació. - Coneixements d'anglès oral i escrit
Entrevista prèvia	No
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitat de fer servir noves eines per a la gestió de la informació - Expertesa en la cerca d'informació per a la recerca - Expertesa en la creació i organització de bibliografies - Comunicació escrita i oral - Treball en equip / treball col·laboratiu. - Afavoriment de la capacitat de relació - Millora de les capacitats organitzatives - Model de treball segons la norma ISO 9001
Pla de formació	<ul style="list-style-type: none"> - Curs sobre seguretat i prevenció. - Formació general sobre el funcionament de la biblioteca. - Formació en accés i consulta del catàleg. - Formació en creació i organització de bibliografies (Curs de reworks). - Formació en bases de dades específiques de la temàtica de la biblioteca. - Formació sobre blocs i manteniment de planes web - Formació en cerca i gestió de la informació, impresa i/o electrònica. - Formació sobre el treball per processos segons la norma ISO 9001
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> - Col·laboració en les diverses activitats d'atenció als usuaris (préstec, atenció sala, suport a l'ús d'aparells audiovisuals).

	<ul style="list-style-type: none">- Col·laboració en la introducció de dades en diferents bases de dades.- Col·laboració en les tasques d'obtenció de documents (buidats de bibliografies, préstec interbibliotecari, intercanvi de publicacions i peticions de donatius, etc).- Suport al manteniment de la informació als blocs de la biblioteca- Revisió de fons duplicats o obsolets.- Col·laboració en l'organització d'exposicions i/o de difusió de la informació- Col·laboració i suport en el desenvolupament de la biblioteca digital.- Cerca, col·locació i ordenació de material documental consultat a les prestatgeries- Revisió de l'ordenació dels documents a les prestatgeries.- Realització de tasques de suport en el processament tècnic dels documents
--	--

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Suport a biblioteques
Codi identificador	2 o 5 o 8
Nombre d'ajuts	3
Ubicació	Biblioteca de Veterinària
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Campus de Bellaterra. Facultat de Veterinària. Edifici V
Durada	9 mesos (octubre – juny)
Distribució horària	1 plaça de dll. a dv. de 10.00h a 13.00h. 1 plaça de dll. a dv. de 14.00h a 17.00h. 1 plaça de dll. a dv. de 18.00h a 21.00h.
Borsa d'ajut	3.780,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Cap de la Biblioteca Vicenç Allué Blanch
Tutor / tutora	A determinar, en cada cas, pel cap de la biblioteca El cap de la Biblioteca i aquelles persones en qui en faci delegació per les tasques diàries.
Destinatari / -àries	Estudiants de la UAB, preferentment que cursin estudis de: <ul style="list-style-type: none"> – veterinària – ciències de la salut – ciències i enginyeries
Mèrits a tenir en compte	<ul style="list-style-type: none"> – Coneixements en gestió de bases de dades (Access), full de càlcul (Excel). – Coneixements d'Internet – Coneixement d'eines per sistematitzar, organitzar i analitzar la informació. – Coneixements bàsics d'anglès oral i escrit
Entrevista prèvia	No
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	<ul style="list-style-type: none"> – Capacitat de fer servir noves eines per a la gestió del coneixement – Expertesa en la cerca d'informació per a la recerca – Expertesa en la creació i organització de bibliografies – Comunicació escrita i oral – Treball en equip / treball col·laboratiu. – Afavoriment de la capacitat de relació – Millora de les capacitats organitzatives
Pla de formació	<ul style="list-style-type: none"> – Curs sobre seguretat i prevenció. – Formació general en el funcionament de la biblioteca. – Formació en accés i consulta de catàleg. – Formació en creació i organització de bibliografies (Curs de refworks). – Formació en bases de dades específiques de la temàtica de la biblioteca. – Formació en cerca i gestió de la informació, impresa i/o electrònica.
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> – Col·laboració en les diverses activitats d'atenció als usuaris (préstec, atenció sala, suport a l'ús d'aparells audiovisuals). – Col·laboració en la introducció de dades en diferents bases de dades. – Col·laboració en les tasques d'obtenció de documents (buidats de bibliografies, préstec interbibliotecari, intercanvi de publicacions i peticions de donatius, etc). – Revisió de fons duplicats o obsolets. – Cerca, col·locació i ordenació de material documental consultat a les prestatgeries

	<ul style="list-style-type: none">- Revisió de l'ordenació dels documents a les prestatgeries.- Realització de tasques de suport en el processament tècnic dels documents- Col·laboració en l'organització d'exposicions i/o de difusió de la informació- Col·laboració i suport en el desenvolupament de la biblioteca digital.
--	---

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Suport a biblioteques
Codi identificador	2 o 7
Nombre d'ajuts	2
Ubicació	Biblioteca de Medicina
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Campus de Bellaterra. Edifici M
Durada	9 mesos (octubre – juny)
Distribució horària	1plaça de dll. a dv. de 10.00h a 13.00h. 1plaça de dll. a dv. de 17.00h a 20.00h.
Borsa d'ajut	3.780,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Cap de la Biblioteca de Medicina
Tutor / tutora	Cap de suport a usuaris de la biblioteca
Destinatari / -àries	Estudiants de la UAB, preferentment que cursin estudis de: <ul style="list-style-type: none"> – ciències de la salut – ciències i enginyeries – veterinària
Mèrits a tenir en compte	<ul style="list-style-type: none"> – Coneixements en gestió de bases de dades (Access), full de càlcul (Excel). – Coneixements d'Internet – Coneixement d'eines per sistematitzar, organitzar i analitzar la informació. – Coneixements bàsics d'anglès oral i escrit
Entrevista prèvia	No
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	<ul style="list-style-type: none"> – Capacitat de fer servir noves eines per a la gestió del coneixement – Expertesa en la cerca d'informació per a la recerca – Expertesa en la creació i organització de bibliografies – Comunicació escrita i oral – Treball en equip / treball col·laboratiu. – Afavoriment de la capacitat de relació – Millora de les capacitats organitzatives
Pla de formació	<ul style="list-style-type: none"> – Curs sobre seguretat i prevenció. – Formació general en el funcionament de la biblioteca. – Formació en accés i consulta de catàleg. – Formació en creació i organització de bibliografies (Curs de refworks). – Formació en bases de dades específiques de la temàtica de la biblioteca. – Formació en cerca i gestió de la informació, impresa i/o electrònica.
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> – Col·laboració en les diverses activitats d'atenció als usuaris (préstec, atenció sala, suport a l'ús d'aparells audiovisuals). – Col·laboració en la introducció de dades en diferents bases de dades. – Col·laboració en les tasques d'obtenció de documents (buidats de bibliografies, préstec interbibliotecari, intercanvi de publicacions i peticions de donatius, etc). – Revisió de fons duplicats o obsolets. – Cerca, col·locació i ordenació de material documental consultat a les prestatgeries – Revisió de l'ordenació dels documents a les prestatgeries. – Realització de tasques de suport en el processament tècnic dels documents

	<ul style="list-style-type: none">- Col·laboració en l'organització d'exposicions i/o de difusió de la informació- Col·laboració i suport en el desenvolupament de la biblioteca digital.
--	--

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Suport a biblioteques
Codi identificador	2
Nombre d'ajuts	1
Ubicació	Biblioteca de CCSS – Centre de Documentació Europea
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Campus de Bellaterra. Edifici E1
Durada	9 mesos (octubre – juny)
Distribució horària	1 plaça de dll. a dv. de 10.00h a 13.00h.
Borsa d'ajut	3.780,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Documentalista del CDE : Conxi Muñoz Ruiz
Tutor / tutora	Documentalista del CDE : Conxi Muñoz Ruiz
Destinatari / -àries	Estudiants de la UAB, preferentment que cursin estudis de: <ul style="list-style-type: none"> – humanitats – ciències socials
Mèrits a tenir en compte	<ul style="list-style-type: none"> – Coneixements en gestió de bases de dades (Access), full de càlcul (Excel). – Coneixements d'Internet – Coneixement d'eines per sistematitzar, organitzar i analitzar la informació. – Coneixements bàsics d'anglès oral i escrit
Entrevista prèvia	No
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	<ul style="list-style-type: none"> – Capacitat de fer servir noves eines per a la gestió del coneixement – Expertesa en la cerca d'informació per a la recerca – Expertesa en la creació i organització de bibliografies – Comunicació escrita i oral – Treball en equip / treball col·laboratiu. – Afavoriment de la capacitat de relació – Millora de les capacitats organitzatives
Pla de formació	<ul style="list-style-type: none"> – Curs sobre seguretat i prevenció. – Formació general en el funcionament de la biblioteca. – Formació en accés i consulta de catàleg. – Formació en creació i organització de bibliografies (Curs de reworks). – Formació en bases de dades específiques de la temàtica de la biblioteca. – Formació en cerca i gestió de la informació, impresa i/o electrònica.
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> – Col·laboració en les diverses activitats d'atenció als usuaris (préstec, atenció sala, suport a l'ús d'aparells audiovisuals). – Col·laboració en la introducció de dades en diferents bases de dades. – Col·laboració en les tasques d'obtenció de documents (buidats de bibliografies, préstec interbibliotecari, intercanvi de publicacions i peticions de donatius, etc). – Revisió de fons duplicats o obsolets. – Cerca, col·locació i ordenació de material documental consultat a les prestatgeries – Revisió de l'ordenació dels documents a les prestatgeries. – Realització de tasques de suport en el processament tècnic dels documents – Col·laboració en l'organització d'exposicions i/o de difusió

	<p>de la informació</p> <ul style="list-style-type: none">- Col·laboració i suport en el desenvolupament de la biblioteca digital.
--	--

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Suport a biblioteques
Codi identificador	3
Nombre d'ajuts	1
Ubicació	Cartoteca General
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Campus de Bellaterra. Edifici L (Biblioteca d'Humanitats, 3a pl.)
Durada	9 mesos (octubre – juny)
Distribució horària	1 plaça de dll. a dv. de 11.00h a 14.00h.
Borsa d'ajut	3.780,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Responsable de la Cartoteca Marta Gil
Tutor / tutora	A determinar, en cada cas, pel cap de la biblioteca Responsable de la Cartoteca: Marta Gil
Destinatari / -àries	Estudiants de la UAB, preferentment que cursin estudis de: – Geografia
Mèrits a tenir en compte	<ul style="list-style-type: none"> – Coneixements en gestió de bases de dades (Access), full de càlcul (Excel). – Coneixements d'Internet – Coneixement d'eines per sistematitzar, organitzar i analitzar la informació. – Coneixements bàsics d'anglès oral i escrit
Entrevista prèvia	No
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	<ul style="list-style-type: none"> – Capacitat de fer servir noves eines per a la gestió del coneixement – Expertesa en la cerca d'informació per a la recerca – Expertesa en la creació i organització de bibliografies – Comunicació escrita i oral – Treball en equip / treball col·laboratiu. – Afavoriment de la capacitat de relació – Millora de les capacitats organitzatives
Pla de formació	<ul style="list-style-type: none"> – Curs sobre seguretat i prevenció. – Formació general en el funcionament de la biblioteca. – Formació en accés i consulta de catàleg. – Formació en creació i organització de bibliografies (Curs de refworks). – Formació en bases de dades específiques de la temàtica de la biblioteca. – Formació en cerca i gestió de la informació, impresa i/o electrònica.
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> – Col·laboració en les diverses activitats d'atenció als usuaris (préstec, atenció sala, suport a l'ús d'aparells audiovisuals). – Col·laboració en la introducció de dades en diferents bases de dades. – Col·laboració en les tasques d'obtenció de documents (buidats de bibliografies, préstec interbibliotecari, intercanvi de publicacions i peticions de donatius, etc). – Revisió de fons duplicats o obsolets. – Cerca, col·locació i ordenació de material documental consultat a les prestatgeries – Revisió de l'ordenació dels documents a les prestatgeries. – Realització de tasques de suport en el processament tècnic dels documents

	<ul style="list-style-type: none">- Col·laboració en l'organització d'exposicions i/o de difusió de la informació- Col·laboració i suport en el desenvolupament de la biblioteca digital.
--	--

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Suport a biblioteques
Codi identificador	9 o 10 o 11
Nombre d'ajuts	3
Ubicació	Biblioteca Universitària de l'Hospital del Mar
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Hospital del Mar. Passeig Marítim, 25-29 08003 Barcelona
Durada	9 mesos (octubre – juny)
Distribució horària	1 plaça de dll. a dv. de 09.00h a 12.00h. 1 plaça de dll. a dv. de 14.00h a 17.00h. 1 plaça de dll. a dv. de 17.00h a 20.00h.
Borsa d'ajut	3.780,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Cap de la Biblioteca de Medicina
Tutor / tutora	Responsable Biblioteca Universitària Hospital del Mar
Destinatari / -àries	Estudiants de la UAB, preferentment que cursin estudis de: <ul style="list-style-type: none"> – ciències de la salut – ciències i enginyeries – veterinària
Mèrits a tenir en compte	<ul style="list-style-type: none"> – Coneixements en gestió de bases de dades (Access), full de càlcul (Excel). – Coneixements d'Internet – Coneixement d'eines per sistematitzar, organitzar i analitzar la informació. – Coneixements bàsics d'anglès oral i escrit
Entrevista prèvia	No
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	<ul style="list-style-type: none"> – Capacitat de fer servir noves eines per a la gestió del coneixement – Expertesa en la cerca d'informació per a la recerca – Expertesa en la creació i organització de bibliografies – Comunicació escrita i oral – Treball en equip / treball col·laboratiu. – Afavoriment de la capacitat de relació – Millora de les capacitats organitzatives
Pla de formació	<ul style="list-style-type: none"> – Curs sobre seguretat i prevenció. – Formació general en el funcionament de la biblioteca. – Formació en accés i consulta de catàleg. – Formació en creació i organització de bibliografies (Curs de refworks). – Formació en bases de dades específiques de la temàtica de la biblioteca. – Formació en cerca i gestió de la informació, impresa i/o electrònica.
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> – Col·laboració en les diverses activitats d'atenció als usuaris (prèstec, atenció sala, suport a l'ús d'aparells audiovisuals). – Col·laboració en la introducció de dades en diferents bases de dades. – Col·laboració en les tasques d'obtenció de documents (buidats de bibliografies, préstec interbibliotecari, intercanvi de publicacions i peticions de donatius, etc). – Revisió de fons duplicats o obsolets. – Cerca, col·locació i ordenació de material documental consultat a les prestatgeries – Revisió de l'ordenació dels documents a les prestatgeries. – Realització de tasques de suport en el processament

	<p>tècnic dels documents</p> <ul style="list-style-type: none">- Col·laboració en l'organització d'exposicions i/o de difusió de la informació- Col·laboració i suport en el desenvolupament de la biblioteca digital.
--	---

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Suport a biblioteques
Codi identificador	12 o 13 o 14 o 15
Nombre d'ajuts	4
Ubicació	Biblioteca Universitària de Medicina i Infermeria Vall d'Hebron
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Hospital Universitari Vall d'Hebron. Pavelló Docent. Passeig de la Vall d'Hebron , 119-129 08035 Barcelona
Durada	9 mesos (octubre – juny)
Distribució horària	1 plaça de dll. a dv. de 09.00h a 12.00h. 1 plaça de dll. a dv. de 12.00h a 15.00h. 1 plaça de dll. a dv. de 15.00h a 18.00h. 1 plaça de dll. a dv. de 17.00h a 20.00h.
Borsa d'ajut	3.780,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Cap de la Biblioteca de Medicina
Tutor / tutora	Responsable Biblioteca Universitària de Medicina i Infermeria Vall d'Hebron
Destinatariis / -àries	Estudiants de la UAB, preferentment que cursin estudis de: <ul style="list-style-type: none"> – ciències de la salut – ciències i enginyeries – veterinària
Mèrits a tenir en compte	<ul style="list-style-type: none"> – Coneixements en gestió de bases de dades (Access), full de càlcul (Excel). – Coneixements d'Internet – Coneixement d'eines per sistematitzar, organitzar i analitzar la informació. – Coneixements bàsics d'anglès oral i escrit
Entrevista prèvia	No
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	<ul style="list-style-type: none"> – Capacitat de fer servir noves eines per a la gestió del coneixement – Expertesa en la cerca d'informació per a la recerca – Expertesa en la creació i organització de bibliografies – Comunicació escrita i oral – Treball en equip / treball col·laboratiu. – Afavoriment de la capacitat de relació – Millora de les capacitats organitzatives
Pla de formació	<ul style="list-style-type: none"> – Curs sobre seguretat i prevenció. – Formació general en el funcionament de la biblioteca. – Formació en accés i consulta de catàleg. – Formació en creació i organització de bibliografies (Curs de refworks). – Formació en bases de dades específiques de la temàtica de la biblioteca. – Formació en cerca i gestió de la informació, impresa i/o electrònica.
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> – Col·laboració en les diverses activitats d'atenció als usuaris (préstec, atenció sala, suport a l'ús d'aparells audiovisuals). – Col·laboració en la introducció de dades en diferents bases de dades. – Col·laboració en les tasques d'obtenció de documents (buidats de bibliografies, préstec interbibliotecari, intercanvi de publicacions i peticions de donatius, etc). – Revisió de fons duplicats o obsolets. – Cerca, col·locació i ordenació de material documental consultat a les prestatgeries

	<ul style="list-style-type: none">- Revisió de l'ordenació dels documents a les prestatgeries.- Realització de tasques de suport en el processament tècnic dels documents- Col·laboració en l'organització d'exposicions i/o de difusió de la informació- Col·laboració i suport en el desenvolupament de la biblioteca digital.
--	---

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Suport a biblioteques
Codi identificador	16 o 17 o 18
Nombre d'ajuts	3
Ubicació	Biblioteca Universitària de l'Hospital Germans Trias i Pujol
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Hospital Germans Trias i Pujol. Edif. General, 2 ^a planta. Ctra. del Canyet, s/n 08916 Badalona
Durada	9 mesos (octubre – juny)
Distribució horària	1 plaça de dll. a dv. de 09.00h a 12.00h. 1 plaça de dll. a dv. de 12.00h a 15.00h. 1 plaça de dll. a dv. de 15.00h a 18.00h.
Borsa d'ajut	3.780,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Cap de la Biblioteca de Medicina
Tutor / tutora	Responsable de la Biblioteca Universitària de l'Hospital Germans Trias i Pujol
Destinatari / -àries	Estudiants de la UAB, preferentment que cursin estudis de: <ul style="list-style-type: none"> – ciències de la salut – ciències i enginyeries – veterinària
Mèrits a tenir en compte	<ul style="list-style-type: none"> – Coneixements en gestió de bases de dades (Access), full de càlcul (Excel). – Coneixements d'Internet – Coneixement d'eines per sistematitzar, organitzar i analitzar la informació. – Coneixements bàsics d'anglès oral i escrit
Entrevista prèvia	No
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	<ul style="list-style-type: none"> – Capacitat de fer servir noves eines per a la gestió del coneixement – Expertesa en la cerca d'informació per a la recerca – Expertesa en la creació i organització de bibliografies – Comunicació escrita i oral – Treball en equip / treball col·laboratiu. – Afavoriment de la capacitat de relació – Millora de les capacitats organitzatives
Pla de formació	<ul style="list-style-type: none"> – Curs sobre seguretat i prevenció. – Formació general en el funcionament de la biblioteca. – Formació en accés i consulta de catàleg. – Formació en creació i organització de bibliografies (Curs de refworks). – Formació en bases de dades específiques de la temàtica de la biblioteca. – Formació en cerca i gestió de la informació, impresa i/o electrònica.
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> – Col·laboració en les diverses activitats d'atenció als usuaris (préstec, atenció sala, suport a l'ús d'aparells audiovisuals). – Col·laboració en la introducció de dades en diferents bases de dades. – Col·laboració en les tasques d'obtenció de documents (buidats de bibliografies, préstec interbibliotecari, intercanvi de publicacions i peticions de donatius, etc). – Revisió de fons duplicats o obsolets. – Cerca, col·locació i ordenació de material documental consultat a les prestatgeries

	<ul style="list-style-type: none">- Revisió de l'ordenació dels documents a les prestatgeries.- Realització de tasques de suport en el processament tècnic dels documents- Col·laboració en l'organització d'exposicions i/o de difusió de la informació- Col·laboració i suport en el desenvolupament de la biblioteca digital.
--	---

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Suport a biblioteques
Codi identificador	19 o 20 o 21
Nombre d'ajuts	3
Ubicació	Biblioteca Universitària de Sabadell
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Campus de Sabadell. Edifici S
Durada	9 mesos (octubre – juny)
Distribució horària	1 plaça de dll. a dv. de 10.00h a 13.00h. 1 plaça de dll. a dv. de 15.00h a 18.00h. 1 plaça de dll. a dv. de 18.00h a 21.00h.
Borsa d'ajut	3.780,00€
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Cap de la Biblioteca Universitària de Sabadell: Núria Gallart Marsillas
Tutor / tutora	Bibliotecària de matí i bibliotecària de tarda
Destinatari / -àries	Estudiants de la UAB, preferentment que cursin estudis de: <ul style="list-style-type: none"> – ciències i enginyeries – ciències socials
Mèrits a tenir en compte	<ul style="list-style-type: none"> – Coneixements en gestió de bases de dades (Access), full de càlcul (Excel). – Coneixements d'Internet – Coneixement d'eines per sistematitzar, organitzar i analitzar la informació. – Coneixements bàsics d'anglès oral i escrit
Entrevista prèvia	No
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	<ul style="list-style-type: none"> – Capacitat de fer servir noves eines per a la gestió del coneixement – Expertesa en la cerca d'informació per a la recerca – Expertesa en la creació i organització de bibliografies – Comunicació escrita i oral – Treball en equip / treball col·laboratiu. – Afavoriment de la capacitat de relació – Millora de les capacitats organitzatives
Pla de formació	<ul style="list-style-type: none"> – Curs sobre seguretat i prevenció. – Formació general en el funcionament de la biblioteca. – Formació en accés i consulta de catàleg. – Formació en creació i organització de bibliografies (Curs de reworks). – Formació en bases de dades específiques de la temàtica de la biblioteca. – Formació en cerca i gestió de la informació, impresa i/o electrònica.
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> – Col·laboració en les diverses activitats d'atenció als usuaris (préstec, atenció sala, suport a l'ús d'aparells audiovisuals). – Col·laboració en la introducció de dades en diferents bases de dades. – Col·laboració en les tasques d'obtenció de documents (buidats de bibliografies, préstec interbibliotecari, intercanvi de publicacions i peticions de donatius, etc). – Revisió de fons duplicats o obsolets. – Cerca, col·locació i ordenació de material documental consultat a les prestatgeries – Revisió de l'ordenació dels documents a les prestatgeries. – Realització de tasques de suport en el processament

	<p>tècnic dels documents</p> <ul style="list-style-type: none">- Col·laboració en l'organització d'exposicions i/o de difusió de la informació- Col·laboració i suport en el desenvolupament de la biblioteca digital
--	--

PERFIL AJUT COL-LABORACIÓ AMB L'ÀREA DE RELACIONS INTERNACIONALS	
Denominació	Suport a l'Àrea de Relacions Internacionals
Codi identificador	23
Nombre d'ajuts	2
Ubicació	International Welcome Point (IWP)
Hores dedicació	3 hores al dia/15 hores setmanals
Adreça	International Welcome Point (IWP)
Durada	Deu mesos del curs acadèmic 2008/2009
Distribució horària	Preferentment al matí, però s'acordarà cada cas amb el coordinador IWP
Borsa d'Ajut	4.200,0€
Responsable del servei (àrea, unitat, etc)	Cap de l'Àrea de Relacions Internacionals
Tutor/Tutora	Coordinador d'internacionals 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	Programa ARGÓ (Transició Secundària / Universitat)
Codi identificador	24
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 (setembre – juny)
Distribució horària	De dll. a dv. de 10.00h a 13.00h.
Borsa d'ajut	4.200,00€
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Coordinadora del Programa Argó
Tutor / tutora	Dolors Quinquer
Destinatariis / -àries	Estudiants de les titulacions de grau i de màster relacionades amb Ciències de l'Educació, Psicologia i Sociologia preferiblement.
Mèrits a tenir en compte	Domini del català Coneixement bàsic 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	Sí
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	Comunicació escrita i oral Treball en equip / treball col·laboratiu. Millora de les capacitats organitzatives
Pla de formació	Curs sobre seguretat i prevenció. 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'organització dels actes organitzats des del Programa Argó (Premi Argó, Estadets a la UAB, etc.) • 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 • Suport a les tasques de comunicació amb els centres de secundària • Col·laboració en l'actualització de base de dades • Suport en l'atenció als usuaris del Programa (professorat i estudiants de secundària)

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Programa CAMPUS ÍTACA
Codi identificador	25
Nombre d'ajuts	2
Ubicació	ICE
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Edifici 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	4.200,00€
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	M. Pilar Garcia Rovira
Tutor / tutora	M. Pilar Garcia Rovira, coordinadora del Campus Ítaca
Destinatariis / -àries	Estudiants de titulacions de la Facultat de Ciències de l'Educació Estudiants de màsters relacionats amb l'educació
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 Molt bona competència en català oral i escrit Coneixements bàsics d'anglès oral i escrit
Entrevista prèvia	Sí
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	Comunicació escrita i oral Autonomia i capacitat de prendre decisions Treball en equip / treball col·laboratiu. Afavoriment de la capacitat de relació Capacitat de fer servir/ coneixement de tècniques informàtiques de gestió de dades quantitatives i qualitatives Millora de les capacitats organitzatives
Pla de formació	Curs sobre seguretat i prevenció. 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 Formació sobre organització del sistema educatiu català Formació en instruments d'avaluació
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> • Suport en l'organització d'activitats relacionades amb el programa Campus Ítaca • Col·laboració en l'anàlisi i tractament de dades d'avaluació • Suport en la realització, buidatge i transcripció d'entrevistes • Actualització de bases de dades

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Suport a l'Àmbit d'Innovació (IDES)
Codi identificador	26
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 (setembre – juny)
Distribució horària	De dll. a dv. de 10.00h a 13.00h.
Borsa d'ajut	4.200€
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
Mèrits a tenir en compte	Coneixement de software de disseny. 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	<p>Curs sobre seguretat i prevenció. 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
Activitats de col·laboració	<ul style="list-style-type: none"> • Cerca i adaptació de materials per a la innovació

<p>(d'acord amb el pla de formació dissenyat)</p>	<p>docent del professorat</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	Suport al Pla de Formació Docent
Codi identificador	27
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 (setembre – juny)
Distribució horària	De dll. a dv. de 10.00h a 13.00h.
Borsa d'ajut	4.200,00 €
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 ▪ Formació sobre gestió del temps ▪ Formació sobre metodologies actives i sistemes d'avaluació
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<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)

	<ul style="list-style-type: none">▪ 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	Suport al Servei de RMN (SeRMN)
Codi identificador	28
Nombre d'ajuts	2
Ubicació	Servei de Ressonància Magnètica Nuclear
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals (a convenir)
Adreça	Facultat de Ciències. Campus de Bellaterra.
Durada	10 mesos (setembre – juny)
Distribució horària	De dll. a dv. de 09.00h a 12.00h.
Borsa d'ajut	4.200,00€
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Director del SeRMN
Tutor / tutora	Dr. Teodor Parella Coll
Destinatari / -àries	Estudiants d'Enginyeria Informàtica o d'Enginyeria Tècnica Informàtica (Sistemes o Gestió).
Mèrits a tenir en compte	<ul style="list-style-type: none"> - Coneixements de Linux. - Coneixements d'Apache, bases de dades MySQL i Postgresql. - Coneixements i experiència en la implantació i gestió d'Intranets. - Coneixements d'anglès. Lectura: nivell mig-alt; escriptura: nivell mig; parlat: nivell mig.
Entrevista prèvia	Sí
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	<ul style="list-style-type: none"> - Integració en un equip de treball. - Anàlisi de les necessitats d'un equip i entorn de treball. - El-laboració i presentació de propostes tècniques. - Implementació de les propostes (auto-aprenentatge, formació tècnica en solucions open-source). - El-laboració del Pla de Formació en la solució tècnica implementada. -Capacitat de prendre decisions. Capacitat de comunicar-les i sotmetre-les a avaluació crítica per part de l'equip de treball. - Creativitat i iniciativa pròpia.
Pla de formació	<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. -Sistema operatiu Linux. -Gestió de xarxes. -Bases de dades MySQL i Postgresql. - Tecnologies web: Ajax, fulls d'estil.
Activitats de col-laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> - Suport al desenvolupament i adaptació del programa de reserves en línia a les necessitats del servei. Específicament, <ul style="list-style-type: none"> * Incorporar la gestió de les peticions d'anàlisi de mostres: desenvolupament del formulari web, adaptació de la base de dades. * Millorar la interfície gràfica (Ajax, fulls d'estil, etc.) * Millorar la gestió d'usuaris. Implementar la gestió de tipus d'usuari i dels permisos associats a cada grup. * Documentar els canvis * Adaptació del manual del programa - Suport a la implantació d'un programa de gestió de continguts (CMS) per la pàgina web del servei (per exemple: Typo3, Nuxeo, DokuWiki, MediaWiki, etc. <ul style="list-style-type: none"> * Avaluació dels diferents programes disponibles d'acord amb diferents criteris a definir, entre altres: separació extranet-intranet, creació de pàgines personals, creació/gestió de comptes per usuaris (clients), etcétera - Implantació de programes de gestió d'equips de treball que permetin la gestió de clients (CRM) i de recursos (EPR). Per exemple: Tiny ERP, Sugar-CRM, openCRX, etc. - Integració dels diferents programes de gestió.

	- Implantació d'un servidor de fitxers via WebDAV, per exemple, Openfiler.
--	--

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Suport al Servei de RMN (SeRMN)
Codi identificador	29
Nombre d'ajuts	1
Ubicació	Servei de Ressonància Magnètica Nuclear
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals (a convenir)
Adreça	Facultat de Ciències. Campus de Bellaterra.
Durada	10 mesos (setembre – juny)
Distribució horària	De dll. a dv. de 09.00h a 12.00h. (a convenir)
Borsa d'ajut	4.200,00€
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Director del SeRMN
Tutor / tutora	Dr. Teodor Parella Coll
Destinatari / -àries	Estudiants de la titulació de Química de la UAB
Mèrits a tenir en compte	Coneixement bàsic de RMN Coneixement bàsic de HPLC i Masses Coneixement de Informàtica: S.O. Linux y Windows XP Coneixements bàsics d'anglès escrit
Entrevista prèvia	Sí
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	- Integració en un equip de treball. - Anàlisi de les necessitats d'un equip i entorn de treball. - El·laboració i presentació de propostes tècniques. - Implementació de les propostes (auto-aprenentatge, formació tècnica en solucions open-source). - El·laboració del Pla de Formació en la solució tècnica implementada. -Capacitat de prendre decisions. Capacitat de comunicar-les i sotmetre-les a avaluació crítica per part de l'equip de treball. - Creativitat i iniciativa pròpia.
Pla de formació	Curs sobre seguretat i prevenció. Cursos de formació general en els àmbits que impliquen les activitats de col·laboració. Manteniment de pàgines web Formació en tècniques relacionades amb la RMN
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> • Preparació de mostres • Enregistrament de dades de RMN • Enregistrament de dades HPLC-MS • Processament, Anàlisi i Interpretació de dades • Suport en la organització dels diferents laboratoris • El·laboració de bases de dades de RMN. • Suport en les tasques de manteniment i funcionament dels diferents espectròmetres del SeRMN

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Suport al Servei de Microscòpia Electrònica
Codi identificador	30
Nombre d'ajuts	2
Ubicació	Servei de Microscòpia/ Facultat de Ciències
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Edifici C. Campus de Bellaterra.
Durada	10 mesos (setembre – juny)
Distribució horària	De dll. a dv. 3h diàries entre les 9h i les 17h.
Borsa d'ajut	4.200,00€
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Onofre Castell. Director Tècnic del Servei de Microscòpia
Tutor / tutora	Emma Rossinyol, Onofre Castell
Destinatari / -àries	Estudiants de les titulacions: Biologia, Física, Química i Enginyeria de Materials i de màsters relacionats amb aquests àmbits
Mèrits a tenir en compte	Experiència bàsica en treball de laboratori Experiència bàsica en microscòpia Coneixements en full de càlcul (Excel), Powerpoint i Internet Coneixement d'eines per organitzar i analitzar la informació Coneixements bàsics d'anglès oral i escrit
Entrevista prèvia	Sí
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	Comunicació escrita i/o oral en llengua estrangera i pròpia Treball en equip / treball col·laboratiu. Suport a la preparació i observació de les mostres per microscòpia Maneig del microscopis i interpretació de les imatges
Pla de formació	Curs sobre seguretat i prevenció. Cursos de formació general en els àmbits que impliquen les activitats de col·laboració: Curs de microscòpia electrònica de transmissió de materials Curs intern de microscòpia confocal espectral. Curs de microscòpia electrònica de transmissió de biociències Curs pràctic de microscòpia electrònica de rastreig Formació en cerca i gestió de la informació
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	Treball en laboratori: manipulació de mostres de materials i/o biològiques Preparació i observació de mostres als diversos microscopis Cerca i adaptació de materials per a la innovació docent del professorat Col·laboració en visites guiades d'alumnes de secundària Actualització de bases de dades Atenció als usuaris del servei

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Suport al Servei d'Anàlisi Química
Codi identificador	31
Nombre d'ajuts	1
Ubicació	Servei d'Anàlisi Química
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	C7-017, Facultat de Ciències.
Durada	10 mesos (setembre – juny)
Distribució horària	De dll. a dv. de 09.00h a 12.00h, flexible.
Borsa d'ajut	4.200,00€
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Dr. Jordi Coello, Director del Servei.
Tutor / tutora	Dr. Josep Maria Paulís, Director Tècnic del Servei.
Destinatari / -àries	Estudiants de la titulació de Química i de màsters relacionats amb aquest àmbit
Mèrits a tenir en compte	Coneixements d'anglès oral i escrit Coneixements d'informàtica.
Entrevista prèvia	Sí.
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	Organització de treball experimental. Treball bàsic del laboratori d'anàlisi química instrumental. Tècniques de preparació de mostres i patrons. Mineralitzacions amb digestors de microones. Coneixements pràctics d'anàlisi per espectrofotometria d'absorció atòmica de flama. Coneixements pràctics d'anàlisi per cromatografia de gasos (FID, ECD, MS) Coneixements pràctics d'anàlisi per electroforesi capil·lar. Coneixements pràctics d'anàlisi per cromatografia líquida. Aprentatge del funcionament bàsic d'un sistema de qualitat ISO 9001 aplicat a un laboratori d'anàlisi química instrumental. Treball en equip / treball col·laboratiu. Afavoriment de la capacitat de relació Millora de les capacitats organitzatives.
Pla de formació	Curs sobre seguretat i prevenció. Pla d'acollida segons protocol SAQ007/2. Ensinistrament en pesada amb balança analítica i microbalança. Ensinistrament en pipeteig exacte i precís amb pipetes automàtiques. Aprentatge del treball bàsic del laboratori d'anàlisi química instrumental. Formació en mineralitzacions amb digestors de microones. Formació pràctica en espectrofotometria d'absorció atòmica de flama. Formació pràctica en cromatografia de gasos (FID, ECD, MS). Formació pràctica en electroforesi capil·lar. Formació pràctica en cromatografia líquida. Formació pràctica bàsica en sistema de qualitat ISO 9001.
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	Suport en: <ul style="list-style-type: none"> ○ treball bàsic del laboratori d'anàlisi química instrumental, ○ preparació de mostres i patrons, ○ procediments de mineralització amb digestors de microones, ○ anàlisi per espectrofotometria d'absorció atòmica de flama. ○ anàlisi per cromatografia de gasos (FID, ECD, MS), ○ anàlisi d'anions per electroforesi capil·lar, ○ anàlisi per cromatografia líquida, ○ la gestió del sistema de qualitat ISO 9001

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Servei d'audiovisuals - multimèdia
Codi identificador	32
Nombre d'ajuts	1
Ubicació	SAE / Fac. De ciències de l'educació
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Edifici G-6 / Facultat Ciències de l'educació
Durada	10 mesos (setembre – juny)
Distribució horària	De dll. a dv. de 10.00h a 13.00h.
Borsa d'ajut	4.200,00€
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Lourdes Molina
Tutor / tutora	Meritxell Segués Fuentes
Destinatari / -àries	Estudiants de les Facultats de ciències de la comunicació i d'altres estudis relacionats amb el àmbit audiovisual
Mèrits a tenir en compte	Coneixements en gestió de bases de dades Coneixement bàsic de llenguatge audiovisual, tant analògic com digital. Experiència bàsica en el camp audiovisual.
Entrevista prèvia	Sí
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	Treball en equip / treball col·laboratiu. Afavoriment de la capacitat de relació Creativitat Ús / coneixement d' una determinada tècnica
Pla de formació	Curs sobre seguretat i prevenció. Formació en edició bàsica amb Final Cut, photoshop. Formació en convertors de formats digitals. Formació en gravacions amb cameres HDV. Formació autoria basica amb DVD.
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> • Suport en la realització de projectes audiovisuals. • Realització, buidatge i transcripció d'entrevistes. • Suport en l'enregistrament d'actes de la facultat. • Suport en la creació de materials docents per a la facultat. • Actualització de base de dades. • Atenció als usuaris del servei.

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Servei d'audiovisuals - multimèdia
Codi identificador	33
Nombre d'ajuts	1
Ubicació	SAE / Fac. De ciències de l'educació
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Edifici G-6 / Facultat Ciències de l'educació
Durada	10 mesos (setembre – juny)
Distribució horària	De dll. a dv. de 16.00h a 19.00h.
Borsa d'ajut	4.200,00€
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Lourdes Molina
Tutor / tutora	Meritxell Segués Fuentes
Destinatari / -àries	Estudiants de la UAB Estudiants de les Facultats de ciències de la comunicació. I d'altres estudis relacionats amb el àmbit audiovisual
Mèrits a tenir en compte	Coneixements en gestió de bases de dades Coneixement de llenguatge audiovisual, tant analògic com digital. Experiència en el camp audiovisual.
Entrevista prèvia	Sí
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	Treball en equip / treball col·laboratiu. Afavoriment de la capacitat de relació Creativitat Capacitat de fer servir / coneixement d' una determinada tècnica
Pla de formació	Curs sobre seguretat i prevenció. Formació en edició bàsica amb Final Cut, photoshop. Formació en convertors de formats digitals. Formació en gravacions amb cameres HDV. Formació autoria basica amb DVD.
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> • Suport en la realització de projectes audiovisuals. • Realització, buidatge i transcripció d'entrevistes. • Copiatge de cintes • Conversions de video analogic a format digital • Suport en l'enregistrament d'actes de la facultat. • Suport en la creació de materials docents per a la facultat. Actualització de bases de dades • Atenció als usuaris del servei

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Col·laborador SID / Aula Tractament de Textos
Codi identificador	34
Nombre d'ajuts	1
Ubicació	SID CC. Comunicació / Aula de tractament de Textos
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Edifici I. Campus de Bellaterra.
Durada	10 mesos (setembre – juny)
Distribució horària	De dll. a dv. de 09.00h a 12.00h.
Borsa d'ajut	4.200,00€
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Cap del SID
Tutor / tutora	Txema Zubiri
Destinatari / -àries	Estudiants d'Enginyeria Informàtica, d'Enginyeria Tècnica Informàtica (Sistemes i Gestió) i de màsters relacionats amb l'Enginyeria Informàtica.
Mèrits a tenir en compte	<p>Coneixements de programari Office / de disseny gràfic i Edició en premsa i Internet</p> <p>Coneixements de gestió de cues d'impressió</p> <p>Coneixements de sistemes operatius i de Xarxa</p> <p>Coneixements bàsics d'anglès oral i escrit</p>
Entrevista prèvia	Sí
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	<p>Comunicació escrita i oral</p> <p>Comunicació escrita i/o oral en llengua estrangera</p> <p>Treball en equip / treball col·laboratiu.</p> <p>Afavoriment de la capacitat de relació</p> <p>Capacitat de prendre decisions</p> <p>Capacitat de fer servir les eines de gestió d'usuaris i cues d'impressió</p>
Pla de formació	Curs sobre seguretat i prevenció.
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> • Suport a les activitats de docència als laboratoris docents informatitzats • Informació i orientació als estudiants • Programació d'aplicacions de gestió de reserves d'espais • Atenció als usuaris del servei / àrea

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Programa REVIR
Codi identificador	35
Nombre d'ajuts	1
Ubicació	CRECIM i Laboratori 3- Facultat Ciències de l'Educació
Hores de dedicació	3 hores diàries/ 15 hores setmanals
Adreça	CRECIM- Facultat Ciències de l'Educació. Edifici G Campus de Bellaterra
Durada	10 mesos (15 setembre – 15 juliol)
Distribució horària	De dll. a dv. de 10.00h a 13.00h.
Borsa d'ajut	4.200,00€
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Roser Pintó
Tutor / tutora	Marcel.la Sàez
Destinatari / -àries	Estudiants de les Facultats de Ciències, Biociències, ETSE i Escola Universitària d'Informàtica de Sabadell.
Mèrits a tenir en compte	<p>Coneixement del treball de laboratori</p> <p>Coneixement general del sistema educatiu del país</p> <p>Coneixement d'eines per sistematitzar i organitzar la informació</p> <p>Coneixements en full de càlcul (Excel), Powerpoint, Internet i gestió de bases de dades (FileMakerPro)</p> <p>Coneixements bàsics d'anglès oral i escrit</p>
Entrevista prèvia	Sí
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	<p>Capacitat per fer servir algunes tècniques i algunes eines informàtiques pel treball de laboratori</p> <p>Comunicació escrita i oral</p> <p>Treball en equip / treball col·laboratiu.</p> <p>Capacitat de relació amb alumnes de Secundària</p> <p>Creativitat</p> <p>Capacitat per prendre decisions</p> <p>Millora de les capacitats organitzatives</p>
Pla de formació	<p>Curs sobre seguretat i prevenció.</p> <p>Formació en tecnologies de la informació (Multilog, VBL, VnR)</p> <p>Formació en cerca i gestió de la informació, impresa i/o electrònica.</p> <p>Formació en accés i consulta de catàlegs.</p> <p>Formació en bases de dades específiques</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"> • Suport tasques cerca, elaboració i adaptació de materials per a la innovació docent en tallers educatius de ciències • Suport realització sessions/tallers educatius amb noves tecnologies • Muntatge i manteniment d'equipament TIC per tallers educatius • Suport en les tasques de recollida i buidatge de dades sobre els tallers educatius • Actualització de bases de dades de projectes • Atenció als usuaris dels tallers educatius

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Treballs amb TICs
Codi identificador	36
Nombre d'ajuts	1
Ubicació	CRECIM
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Facultat Ciències de l'Educació. Edifici GL
Durada	10 mesos (setembre – juny)
Distribució horària	De dll. a dv. de 10.00h a 13.00h.
Borsa d'ajut	4.200,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Roser Pintó
Tutor / tutora	Roser Pintó
Destinatari / àries	Estudiants de l'ETSE i de l'Escola Universitària d'Informàtica de Sabadell
Mèrits a tenir en compte	<p>Coneixements en full de càlcul (Excel), Powerpoint i Internet gestió de bases de dades</p> <p>Coneixements en disseny web, plataformes virtuals (Flash, Moodle, Photoshop, ...)</p> <p>Coneixements d'edició de revistes digitals</p> <p>Coneixement d'eines per sistematitzar, organitzar i analitzar la informació</p> <p>Coneixements d'anglès oral i escrit</p>
Entrevista prèvia	Sí
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	<p>Capacitat per utilitzar noves eines i tècniques informàtiques</p> <p>Comunicació escrita i oral</p> <p>Comunicació escrita i/o oral en llengua estrangera</p> <p>Treball en equip / treball col·laboratiu.</p> <p>Capacitat de relació amb grups humans molt diversos entorn el món educatiu</p> <p>Afavoriment de la creativitat</p> <p>Capacitat per prendre decisions</p>
Pla de formació	<p>Curs sobre seguretat i prevenció.</p> <p>Formació general en els àmbits que impliquen les activitats de col·laboració.</p> <p>Formació en tecnologies de la informació.</p> <p>Formació en edició de revistes electròniques</p>
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> • Disseny, elaboració, adaptació de material informàtic educatiu (simulacions, animacions,...) • Programació d'aplicacions web dinàmiques dins l'espai web del centre • Actualització i manteniment de dades en pàgina web i en plataforma virtual del centre • Actualització de bases de dades • Suport informàtic en els diversos projectes del centre

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Servei d'Activitat Física
Codi identificador	37
Nombre d'ajuts	1
Ubicació	Servei d'Activitat Física (SAF)
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Edifici Central del SAF
Durada	8 mesos setembre a abril
Distribució horària	De dll. a dv. de 09.00h a 12.00h
Borsa d'ajut	3.360,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Cap de Projectes del SAF
Tutor / tutora	Agustí Serra, Carles Siso, Rosa Llobet, Xavier Isern, Assumpta Rates, Mercè Masnou, Jacobo Yeste
Destinatari / -àries	Estudiants de la UAB interessats en el món de l'esport, especialment els de la titulació de Mestre, especialitat Educació Física
Mèrits a tenir en compte	Experiència 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 Dinamització de persones i equips Comunicació escrita i/o oral en llengua estrangera (anglès) Treball en equip / treball col·laboratiu. Afavoriment de la capacitat de relació 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	Curs sobre seguretat i prevenció. Curs de gestió d'esdeveniments esportius. Conferències de l'àmbit de promoció d'hàbits saludables i d'activitat física i esport Tallers de l'àmbit de promoció d'hàbits saludables i d'activitat física i esport Jornades tècniques de l'àmbit de promoció d'hàbits saludables i d'activitat física i esport Manteniment de pàgines web
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Suport a les activitats de Festa Major, Acollida estudiants internacionals • 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

	<ul style="list-style-type: none">• Col·laboració en projectes d'intercanvi• 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.• Actualització de bases de dades• Assessorament i atenció a l'usuari sobre les activitats i productes del servei• Atenció als usuaris del servei i participants en competicions universitàries• Suport a les campanyes de promoció del servei i dels seus productes, activitats i serveis
--	---

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Servei d'Activitat Física
Codi identificador	38
Nombre d'ajuts	1
Ubicació	Servei d'Activitat Física (SAF)
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Edifici Central del SAF
Durada	8 mesos d'octubre a maig
Distribució horària	De dll. a dv. de 09.00h a 12.00h.
Borsa d'ajut	3.360,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Cap de Projectes del SAF
Tutor / tutora	Agustí Serra, Carles Siso, Rosa Llobet, Xavier Isern, Assumpta Rates, Mercè Masnou, Jacobo Yeste
Destinatari / -àries	Estudiants de la UAB interessats en el món de l'esport, especialment els de la titulació de Mestre, especialitat Educació Física
Mèrits a tenir en compte	Experiència 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 Dinamització de persones i equips Comunicació escrita i/o oral en llengua estrangera (anglès) Treball en equip / treball col·laboratiu. Afavoriment de la capacitat de relació 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	Curs sobre seguretat i prevenció. Curs de gestió d'esdeveniments esportius. Conferències de l'àmbit de promoció d'hàbits saludables i d'activitat física i esport Tallers de l'àmbit de promoció d'hàbits saludables i d'activitat física i esport Jornades tècniques de l'àmbit de promoció d'hàbits saludables i d'activitat física i esport Manteniment de pàgines web
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Suport a les activitats de Festa Major, Acollida estudiants internacionals • 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

	<ul style="list-style-type: none">• Col·laboració en projectes d'intercanvi• 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.• Actualització de bases de dades• Assessorament i atenció a l'usuari sobre les activitats i productes del servei• Atenció als usuaris del servei i participants en competicions universitàries• Suport a les campanyes de promoció del servei i dels seus productes, activitats i serveis
--	---

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Servei d'Activitat Física
Codi identificador	39
Nombre d'ajuts	1
Ubicació	Servei d'Activitat Física (SAF)
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Edifici Central del SAF
Durada	8 mesos setembre a abril
Distribució horària	De dll. a dv. de 12.00h a 15.00h.
Borsa d'ajut	3.360,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Cap de Projectes del SAF
Tutor / tutora	Agustí Serra, Carles Siso, Rosa Llobet, Xavier Isern, Assumpta Rates, Mercè Masnou, Jacobo Yeste
Destinatari / -àries	Estudiants de la UAB interessats en el món de l'esport, especialment els de la titulació de Mestre, especialitat Educació Física
Mèrits a tenir en compte	Experiència 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 Dinamització de persones i equips Comunicació escrita i/o oral en llengua estrangera (anglès) Treball en equip / treball col·laboratiu. Afavoriment de la capacitat de relació 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	Curs sobre seguretat i prevenció. Curs de gestió d'esdeveniments esportius. Conferències de l'àmbit de promoció d'hàbits saludables i d'activitat física i esport Tallers de l'àmbit de promoció d'hàbits saludables i d'activitat física i esport Jornades tècniques de l'àmbit de promoció d'hàbits saludables i d'activitat física i esport Manteniment de pàgines web
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Suport a les activitats de Festa Major, Acollida estudiants internacionals • 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

	<ul style="list-style-type: none">• Col·laboració en projectes d'intercanvi• 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.• Actualització de bases de dades• Assessorament i atenció a l'usuari sobre les activitats i productes del servei• Atenció als usuaris del servei i participants en competicions universitàries• Suport a les campanyes de promoció del servei i dels seus productes, activitats i serveis
--	---

AJUT DE COL·LABORACIÓ	
Denominació	Servei d'Activitat Física
Codi identificador	40
Nombre d'ajuts	1
Ubicació	Servei d'Activitat Física (SAF)
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Edifici Central del SAF
Durada	8 mesos octubre maig
Distribució horària	De dll. a dv. de 12.00h a 15.00h.
Borsa d'ajut	3.360,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Cap de Projectes del SAF
Tutor / tutora	Agustí Serra, Carles Siso, Rosa Llobet, Xavier Isern, Assumpta Rates, Mercè Masnou, Jacobo Yeste
Destinatari / -àries	Estudiants de la UAB interessats en el món de l'esport, especialment els de la titulació de Mestre, especialitat Educació Física
Mèrits a tenir en compte	Experiència 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 Dinamització de persones i equips Comunicació escrita i/o oral en llengua estrangera (anglès) Treball en equip / treball col·laboratiu. Afavoriment de la capacitat de relació 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	Curs sobre seguretat i prevenció. Curs de gestió d'esdeveniments esportius. Conferències de l'àmbit de promoció d'hàbits saludables i d'activitat física i esport Tallers de l'àmbit de promoció d'hàbits saludables i d'activitat física i esport Jornades tècniques de l'àmbit de promoció d'hàbits saludables i d'activitat física i esport Manteniment de pàgines web
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Suport a les activitats de Festa Major, Acollida estudiants internacionals • 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

	<p>usuaris</p> <ul style="list-style-type: none">• Col·laboració en projectes d'intercanvi• 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.• Actualització de bases de dades• Assessorament i atenció a l'usuari sobre les activitats i productes del servei• Atenció als usuaris del servei i participants en competicions universitàries• Suport a les campanyes de promoció del servei i dels seus productes, activitats i serveis
--	--

AJUT DE COL·LABORACIÓ	
Denominació	Servei d'Activitat Física
Codi identificador	41
Nombre d'ajuts	1
Ubicació	Servei d'Activitat Física (SAF)
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Edifici Central del SAF
Durada	8 mesos setembre a d'abril
Distribució horària	De dll. a dv. de 15.00h a 18.00h.
Borsa d'ajut	3.360,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Cap de Projectes del SAF
Tutor / tutora	Agustí Serra, Carles Siso, Rosa Llobet, Xavier Isern, Assumpta Rates, Mercè Masnou, Jacobo Yeste
Destinatari / -àries	Estudiants de la UAB interessats en el món de l'esport, especialment els de la titulació de Mestre, especialitat Educació Física
Mèrits a tenir en compte	Experiència 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 Dinamització de persones i equips Comunicació escrita i/o oral en llengua estrangera (anglès) Treball en equip / treball col·laboratiu. Afavoriment de la capacitat de relació 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	Curs sobre seguretat i prevenció. Curs de gestió d'esdeveniments esportius. Conferències de l'àmbit de promoció d'hàbits saludables i d'activitat física i esport Tallers de l'àmbit de promoció d'hàbits saludables i d'activitat física i esport Jornades tècniques de l'àmbit de promoció d'hàbits saludables i d'activitat física i esport Manteniment de pàgines web
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Suport a les activitats de Festa Major, Acollida estudiants internacionals • 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

	<p>usuaris</p> <ul style="list-style-type: none">• Col·laboració en projectes d'intercanvi• 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.• Actualització de bases de dades• Assessorament i atenció a l'usuari sobre les activitats i productes del servei• Atenció als usuaris del servei i participants en competicions universitàries• Suport a les campanyes de promoció del servei i dels seus productes, activitats i serveis
--	--

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Servei d'Activitat Física
Codi identificador	42
Nombre d'ajuts	1
Ubicació	Servei d'Activitat Física (SAF)
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Edifici Central del SAF
Durada	8 mesos d'1 d'octubre a 31 de maig
Distribució horària	De dll. a dv. de 15.00h a 18.00h.
Borsa d'ajut	3.360,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Cap de Projectes del SAF
Tutor / tutora	Agustí Serra, Carles Siso, Rosa Llobet, Xavier Isern, Assumpta Rates, Mercè Masnou, Jacobo Yeste
Destinatari / -àries	Estudiants de la UAB interessats en el món de l'esport, especialment els de la titulació de Mestre, especialitat Educació Física
Mèrits a tenir en compte	Experiència 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 Dinamització de persones i equips Comunicació escrita i/o oral en llengua estrangera (anglès) Treball en equip / treball col·laboratiu. Afavoriment de la capacitat de relació 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	Curs sobre seguretat i prevenció. Curs de gestió d'esdeveniments esportius. Conferències de l'àmbit de promoció d'hàbits saludables i d'activitat física i esport Tallers de l'àmbit de promoció d'hàbits saludables i d'activitat física i esport Jornades tècniques de l'àmbit de promoció d'hàbits saludables i d'activitat física i esport Manteniment de pàgines web
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Suport a les activitats de Festa Major, Acollida estudiants internacionals • 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

	<ul style="list-style-type: none">• Col·laboració en projectes d'intercanvi• 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.• Actualització de bases de dades• Assessorament i atenció a l'usuari sobre les activitats i productes del servei• Atenció als usuaris del servei i participants en competicions universitàries• Suport a les campanyes de promoció del servei i dels seus productes, activitats i serveis
--	---

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Suport a la promoció i participació del voluntariat universitari
Codi identificador	43
Nombre d'ajuts	1
Ubicació	FAS / Plaça Cívica, local 11
Hores de dedicació	15 hores setmanals
Adreça	Plaça cívica/ Campus de Bellaterra.
Durada	10 mesos (setembre – juny)
Distribució horària	De dill a divendres 3h/diàries al matí
Borsa d'ajut	4.200,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	M ^a Angeles Dominguez RR.HH
Telèfon i correu electrònic	935812819/ fas.administracio@uab.cat
Tutor / tutora	Nuria Garrido
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 en l'organització de xerrades i altres activitats de promoció i participació del voluntariat. • Recepció i atenció directa als diferents usuaris i voluntaris. • Recollida de dades i estadístiques. • Suport a la gestió de les inscripcions i informació dels cursos i esdeveniments que es gestionen des de la FAS. • Manteniment i actualització de la base dades de voluntariat i d'entitats.

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Suport Comunicació: Promoció i participació voluntariat universitari
Codi identificador	44
Nombre d'ajuts	1
Ubicació	FAS/Rectorat
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Rectorat/ Campus de Bellaterra.
Durada	10 mesos (setembre – juny)
Distribució horària	De dll. a dv. de 09.00h a 12.00h
Borsa d'ajut	4.200,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	M ^a Angeles Dominguez RR.HH
Tutor / tutora	Joan Bertran
Destinatari / -àries	Estudiants de Ciències de la comunicació.
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 les temàtiques d'àmbit social. Formació en comunicació social. Formació bàsica del voluntariat.

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Suport a la gestió de la formació i participació del voluntariat universitari
Codi identificador	44 Bis
Nombre d'ajuts	1
Ubicació	FAS / Rectorat/plaça cívica
Hores de dedicació	15 hores setmanals
Adreça	Rectorat/ Campus de Bellaterra.
Durada	4 mesos (febrer –maig)
Distribució horària	De dill a divendres 3h/diàries a la tarda
Borsa d'ajut	1.680,00€
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	M ^a 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 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 e 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 de aules i espais. • Registre d'assistència i certificats dels cursos

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Suport al Servei de Proves d'Avaluació Psicològica. Facultat de Psicologia
Codi identificador	45
Nombre d'ajuts	1
Ubicació	Suport Logístic dels Laboratoris Docents. Facultat de Psicologia
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Suport Logístic dels Laboratoris Docents. Facultat de Psicologia
Durada	10 mesos (setembre – juny)
Distribució horària	De dll. a dv. de 09.00h a 12.00h.
Borsa d'ajut	4.200,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Responsable de Laboratoris Docents. Facultat de Psicologia
Tutor / tutora	Antoni Sanz
Destinatari / -àries	Estudiants de la Llicenciatura en Psicologia
Mèrits a tenir en compte	<p>Coneixements de Moodle</p> <p>Coneixements sobre instruments d'avaluació psicològica</p> <p>Coneixements en gestió de bases de dades (Access), full de càlcul (Excel), Powerpoint i Internet</p> <p>Coneixement d'eines per sistematitzar, organitzar i analitzar la informació</p> <p>Coneixements bàsics d'anglès oral i escrit</p>
Entrevista prèvia	Sí
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	<p>Comunicació en entorns virtuals</p> <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> <p>Desevolupament de projectes d'innovació docent</p>
Pla de formació (d'acord amb les competències assenyalades)	<p>Formació en desenvolupament d'espais docents virtuals</p> <p>Formació en desenvolupament de projectes d'innovació docent</p> <p>Formació en instruments d'avaluació psicològica</p>
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> • Préstec, recollida i conservació de tests d'avaluació psicològica • Gestió del Servei de Préstec de Tests • Actualització i millora de la base de dades del Servei de Préstec de Proves d'Avaluació Psicològica • Suport a la creació del Servei Virtual de Proves d'Avaluació Psicològica • Suport al manteniment de les aules virtuals docents vinculades al Servei de Proves d'Avaluació Psicològica. • Atenció als usuaris del servei

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Suport a activitats de comunicació i promoció
Codi identificador	46
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 (setembre – juny)
Distribució horària	De dll. a dv. de 10.00h a 13.00h.
Borsa d'ajut	4.200,00€
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	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. • Informació i orientació als futurs estudiants. • Suport a la difusió i realització de les activitats de promoció. • Atenció als usuaris del servei / àrea / unitat.

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Suport a activitats de comunicació i promoció
Codi identificador	47
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 (setembre – juny)
Distribució horària	De dll. a dv. de 10.00h a 13.00h. .
Borsa d'ajut	4.200,00 €
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 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	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 al campus de la 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 estudia, Jornades de Màsters i Postgraus...) • Atenció als usuaris del servei / àrea / unitat

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Àrea de Comunicació i de Promoció: Butlletí Digital
Codi identificador	48
Nombre d'ajuts	1
Ubicació	Rectorat
Hores de dedicació	3 hores diàries / 15 hores setmanals
Adreça	Edifici Rectorat. Campus de Bellaterra.
Durada	10 mesos (setembre – juny)
Distribució horària	De dll. a dv. de 15:00 a 18:00 hores
Borsa d'ajut	4.200,00€
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 les titulacions de 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>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	<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>
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> • Redacció i compaginació dels continguts de la revista digital e-autònoma • Actualització de bases de dades • Suport en l'organització de les activitats d'orientació de la UAB (Jornades de Portes Obertes, Dia de la Família, Saló estudia, Jornades de Màsters i Postgraus...) • Informació i orientació als futurs estudiants • Atenció als usuaris del servei / àrea / unitat

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Suport a activitats de comunicació i promoció
Codi identificador	49
Nombre d'ajuts	3
Ubicació	Area de Comunicació i Promoció
Hores de dedicació	3 hores diàries /15 hores setmana
Adreça	Rectorat. Campus de Bellaterra.
Durada	4 mesos (febrer – maig)
Distribució horària	De dll. a dv. de 10.00h a 13.00h. .
Borsa d'ajut	2.590,00 €
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 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	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 esdevenimentsP 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 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 estudia, Jornades de Màsters i Postgraus...) • Atenció als usuaris del servei / àrea / unitat.

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	JPO/Saló Estudia
Codi identificador	50
Nombre d'ajuts	15
Ubicació	Area de Comunicació i de Promoció
Hores de dedicació	160 hores en total
Adreça	Rectorat. Campus de Bellaterra.
Durada	Gener a maig
Distribució horària	Saló "Estudia" i JPO.
Borsa d'ajut	1.120,00€
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
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	Curs sobre seguretat i prevenció Formació sobre l'organització universitària i els estudis de la UAB Formació en tècniques d'orientació pre-universitària Formació sobre temes acadèmics Formació sobre l'EEES Formació en tècniques d'atenció a l'usuari
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Estudia, Dia de la Família i altres jornades • Atenció als usuaris del servei / àrea / unitat

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Suport a la participació
Codi identificador	51
Nombre d'ajuts	6
Ubicació	Edifici d'Estudiants ETC (Unitat d'Estudiants i de Cultura)
Hores de dedicació	Borsa d'hores per a diferents activitats al llarg de l'any, amb una mitjana de 15 hores setmanals en funció del calendari.
Adreça	Plaça Cívica. Campus de Bellaterra.
Durada	9 mesos (15 setembre – 15 maig)
Distribució horària	De dll. a dv. de 10h a 13h
Borsa d'ajut	3.780,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Xavier Ariño Cap de la Unitat d'Estudiants i Cultura
Tutor / tutora	Ana València – Tècnica d'Estudiants
Destinatari / -àries	5 Estudiants de la UAB de les titulacions que s'imparteixen en el campus de Bellaterra 1 dels becaris caldrà que sigui de les titulacions que s'imparteixen al campus de Sabadell.
Mèrits a tenir en compte	Coneixement i/o participació en col·lectius i/o associacions de la UAB o del món municipal. Coneixement i/o participació en els moviments socials de base Coneixements del paquet office i navegació per Internet
Entrevista prèvia	Sí
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	Capacitat per a treballar en equip (compartir informació, prendre decisions conjuntes....) Capacitat de negociació i presa de decisions Capacitat de relativització i contextualització Capacitat d'empatia davant les demandes dels estudiants i de l'Edifici d'Estudiants Capacitat de reflexió i anàlisi crítica davant les demandes dels estudiants i de l'Edifici d'Estudiants
Pla de formació	Formació sobre els programes de suport a la participació de l'Edifici d'Estudiants Formació sobre organització i execució bàsica d'activitats participatives Formació sobre el funcionament i normatives a aplicar en la participació institucional de la UAB Formació sobre els drets i deures dels estudiants de la UAB Formació sobre models de participació Formació sobre negociació i resolució de conflictes Xerrades amb moviments socials i organitzacions de base social de la UAB i de la societat civil catalana. Formació sobre avaluació d'accions participatives
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	Suport en el desenvolupament d'accions participatives que es desenvolupin des de l'Edifici d'Estudiants, fent una especial incidència en aquelles que impliquin informar i assessorar sobre els diferents models de participació en la UAB.

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Suport a col·lectius
Codi identificador	52
Nombre d'ajuts	5
Ubicació	Ubicació del col·lectiu al qual donin suport (facultat, Edifici d'Estudiants...)
Hores de dedicació	15 hores setmanals
Adreça	
Durada	9 mesos (15 setembre – 15 maig)
Distribució horària	A pactar amb el col·lectiu al qual donin suport
Borsa d'ajut	3.780,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Xavier Ariño Cap de la Unitat d'Estudiants i Cultura
Tutor / tutora	Ana València – Tècnica d'Estudiants Col·lectiu al qual doni suport
Destinatari / -àries	Estudiants de la UAB, que formin part activa del col·lectiu al qual donin suport.
Mèrits a tenir en compte	Coneixement del col·lectiu al qual donin suport Coneixement i/o participació en col·lectius i/o associacions de la UAB o del món municipal. Coneixement i/o participació en els moviments socials de base Coneixements del paquet office i navegació per Internet
Entrevista prèvia	Sí Procés de selecció conjunta amb el col·lectiu que donen suport
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	Capacitat per a treballar en equip (compartir informació, prendre decisions conjuntes....) Capacitat de negociació i presa de decisions Capacitat de relativització i contextualització Capacitat d'empatia Capacitat de reflexió i anàlisi crítica
Pla de formació	Formació sobre els programes de suport a la participació de l'Edifici d'Estudiants Formació sobre organització i execució bàsica d'activitats participatives Formació sobre models de participació Formació sobre negociació i resolució de conflictes Xerrades amb moviments socials i organitzacions de base social de la UAB i de la societat civil catalana. Formació sobre avaluació d'accions participatives
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	Suport a les activitats participatives que desenvolupin els col·lectius als quals es dona suport específic, així com a les activitats de gestió i coordinació amb l'ETC

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Suport a l'Edifici d'Estudiants i Projectes d'Estudiants
Codi identificador	53
Nombre d'ajuts	1
Ubicació	Edifici d'Estudiants ETC (Unitat d'Estudiants i de Cultura)
Hores de dedicació	15 hores setmanals
Adreça	Plaça Cívica. Campus de Bellaterra.
Durada	9 mesos (15 setembre – 15 maig)
Distribució horària	De dll. a dv. de 10h a 13h
Borsa d'ajut	3.780,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Xavier Ariño Cap de la Unitat d'Estudiants i Cultura
Tutor / tutora	Ana València – Tècnica d'Estudiants
Destinatari / -àries	Estudiants de la UAB, preferentment de les titulacions de sociologia, polítiques i educació social.
Mèrits a tenir en compte	Coneixement i/o participació en col·lectius i/o associacions de la UAB o del món municipal. Coneixement i/o participació en els moviments socials de base Coneixements del paquet office i navegació per Internet
Entrevista prèvia	Sí
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	Capacitat per a treballar en equip (compartir informació, prendre decisions conjuntes....) Capacitat de negociació i presa de decisions Capacitat de relativització i contextualització Capacitat d'empatia davant les demandes dels estudiants i de l'Edifici d'Estudiants Capacitat de reflexió i anàlisi crítica davant les demandes dels estudiants i de l'Edifici d'Estudiants
Pla de formació	Formació sobre els programes de suport a la participació de l'Edifici d'Estudiants Formació sobre organització i execució bàsica d'activitats participatives Formació sobre models de participació Formació sobre negociació i resolució de conflictes Xerrades amb moviments socials i organitzacions de base social de la UAB i de la societat civil catalana. Formació sobre avaluació d'accions participatives
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	Suport en el desenvolupament d'accions participatives que es desenvolupin en el marc dels programes que gestionen des de l'Edifici d'Estudiants Suport i contacte quotidià amb els col·lectius que s'allotgen en l'Edifici d'Estudiants Informació i atenció directa dels col·lectius que s'adrecin a l'Edifici d'Estudiants Suport en la gestió i ús d'infraestructura adreçada als col·lectius de la UAB (taules, carpes, equip de so....)

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Suport a l'Edifici d'Estudiants i Projectes d'Estudiants
Codi identificador	54
Nombre d'ajuts	1
Ubicació	Edifici d'Estudiants ETC (Unitat d'Estudiants i de Cultura)
Hores de dedicació	15 hores setmanals
Adreça	Plaça Cívica. Campus de Bellaterra.
Durada	9 mesos (15 setembre – 15 maig)
Distribució horària	dll. a dv. De 15h a 18h
Borsa d'ajut	3.780,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Xavier Ariño Cap de la Unitat d'Estudiants i Cultura
Tutor / tutora	Ana València – Tècnica d'Estudiants
Destinatari / -àries	Estudiants de la UAB, preferentment de les titulacions de sociologia, polítiques i educació social.
Mèrits a tenir en compte	Coneixement i/o participació en col·lectius i/o associacions de la UAB o del món municipal. Coneixement i/o participació en els moviments socials de base Coneixements del paquet office i navegació per Internet
Entrevista prèvia	Sí
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	Capacitat per a treballar en equip (compartir informació, prendre decisions conjuntes....) Capacitat de negociació i presa de decisions Capacitat de relativització i contextualització Capacitat d'empatia davant les demandes dels estudiants i de l'Edifici d'Estudiants Capacitat de reflexió i anàlisi crítica davant les demandes dels estudiants i de l'Edifici d'Estudiants
Pla de formació	Formació sobre els programes de suport a la participació de l'Edifici d'Estudiants Formació sobre organització i execució bàsica d'activitats participatives Formació sobre models de participació Formació sobre negociació i resolució de conflictes Xerrades amb moviments socials i organitzacions de base social de la UAB i de la societat civil catalana. Formació sobre avaluació d'accions participatives
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	Suport en el desenvolupament d'accions participatives que es desenvolupin en el marc dels programes que gestionen des de l'Edifici d'Estudiants Suport i contacte quotidià amb els col·lectius que s'allotgen en l'Edifici d'Estudiants Informació i atenció directa dels col·lectius que s'adrecin a l'Edifici d'Estudiants Suport en la gestió i ús d'infraestructura adreçada als col·lectius de la UAB (taules, carpes, equip de so....)

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Anàlisi i cerca de dades
Codi identificador	55
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 (setembre – juny)
Distribució horària	De dll. a dv. de 15.00h a 18.00h.
Borsa d'ajut	4.200,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Xavier Ariño Vilà Cap de la Unitat d'Estudiants i Cultura
Tutor / tutora	Gabriel Chancel Valente- Tècnic
Destinatari / -àries	Estudiants de les titulacions de psicologia, pedagogia, magisteris o psicopedagogia.
Mèrits a tenir en compte	<p>Coneixement d'eines per a sistematitzar, organitzar i analitzar, quantitativament i qualitativa, la informació.</p> <p>Experiència en la gestió, seguiment i dinamització de grups de treball.</p> <p>Coneixement de l'estructura i funcionament de l'ETC i funcionament del Programa d'Assessors d'Estudiants.</p> <p>Capacitat de comunicació i treball en equip.</p>
Entrevista prèvia	Sí
Competències a desenvolupar (transversals / específiques)	<p>Capacitat per fer el seguiment (observacional) amb el tutor dels estudiants amb necessitats educatives puntuals.</p> <p>Treball de suport a la recerca d'informació sobre temes vinculats a la orientació vocacional i inserció laboral.</p> <p>Capacitat de donar suport en la recerca de dades i elaboració d'informació sobre la tutoria entre iguals a la universitat i en concret del Programa d'Assessors d'Estudiants (PAE).</p> <p>Capacitat per donar suport a les tasques d'organització de les activitats pròpies del servei.</p> <p>Capacitat per gestionar i actualitzar bases de dades.</p> <p>Creativitat per proposar, dissenyar i organitzar accions relacionades al nou marc d'Educació Superior (EEES).</p>
Pla de formació	<p>Formació en tècniques relacionades amb la dinamització de sessions de grup, com ara les dinàmiques grupals, observació participant, etc.</p> <p>Formació en instruments d'intervenció psicopedagògica, d'assessorament i/o orientació individualitzada (vocacional i/o ocupacional) com ara les entrevistes, tests d'aplicació estandarditzades, etc.</p> <p>Formació sobre l'organització universitària.</p> <p>Formació en instruments d'avaluació (psicològica, psicopedagògica, etc.)</p> <p>Formació pel que fa la participació en la gestió i elaboració de recursos per al suport psicopedagògic universitari com així també en la planificació de cursos i tallers.</p>
Activitats de col·laboració	Observació de l'atenció als estudiants amb necessitats psicopedagògiques.

	<p>Aplicació de tècniques d'intervenció psicopedagògiques.</p> <p>Seguiment i avaluació psicopedagògica.</p> <p>Actualització de bases de dades (PAE, fòrum d'assessors, blogs,...) i dinamització de webs.</p> <p>Suport a la realització d'entrevistes, seguiment i avaluació del Programa d'Assessors d'Estudiants.</p> <p>Col·laboració en l'elaboració de la memòria anual de la UAP.</p> <p>Col·laboració en les reunions de formació (intervenció tutelada) dels assessors que es realitzen regularment i per titulacions, així com en els diferents tallers i cursos desenvolupats en el marc del PAE.</p>
--	--

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Suport a la gestió i producció d'exposicions
Codi identificador	56
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 (setembre – juny)
Distribució horària	De dilluns a divendres de 14.30h a 17.30h, excepte el dia que es cursi un taller o curs, aleshores l'horari d'aquell dia serà el del taller o curs.
Borsa d'ajut	4.200,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Xavier Ariño Vilà Cap de la Unitat d'Estudiants i Cultura
Tutor / tutora	David Sirvent (Responsable de Cultura en Viu)
Destinatari / -àries	Estudiants de la titulació d'Història de l'Art de la UAB
Mèrits a tenir en compte	Coneixements en gestió de bases de dades (Access), full de càlcul (Excel), Powerpoint, Photoshop, Freehand i Internet Coneixement del món de l'associacionisme juvenil i / o dels grups culturals 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 Comunicació escrita i/o oral en llengua estrangera Treball en equip / treball col·laboratiu. 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	Taller de Gestió d'Exposicions o Curs de Fotografia Analògica i Digital. Formació en cerca i gestió de la informació, impresa i/o electrònica. Formació en tècniques relacionades amb el muntatge i desmuntatge d'exposicions. (assegurances, embalatges, transports especials, materials de muntatge,...) Formació sobre l'organització i producció d'exposicions. Formació en instruments d'avaluació i postproducció d'una exposició.
Activitats de col·laboració (d'acord amb el pla de formació dissenyat)	Suport a la gestió i producció de les exposicions organitzades per cultura en Viu durant el curs (comissariat, timmings, pressupost, assegurances, contractes, ...). Suport al muntatge de les exposicions (embalatges, transports especials, materials de muntatge, presentacions, ...). Suport a la postproducció de les exposicions (arxiu, catàlegs, emmagatzematge, itinerància,...). Actualització de bases de dades. Suport a altres activitats de l'ETC-Cultura en Viu.

AJUT DE COL-LABORACIÓ	
Denominació	Gestió de la pàgina web de l'Edifici d'Estudiants ETC
Codi identificador	57
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
Distribució horària	De dll. a dv. de 15.00h a 18.00h.
Borsa d'ajut	4.200,00 €
Responsable del servei /àrea/unitat/etc.	Xavier Ariño Vilà Cap de la Unitat d'Estudiants i Cultura
Tutor / tutora	Nicolàs Ruiz Blas
Destinatariis / -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