



Beca de col·laboració per donar suport al Vicedeganat d'Afers Acadèmics de la Facultat de Dret

BASES

El degà de la Facultat de Dret, de conformitat amb l'Estatut de la Universitat de Barcelona (UB) i d'acord amb el que disposa el Reglament de beques de col·laboració aprovat pel Consell de Govern amb data 8 de juny de 2018, aprova les bases que regeixen la concessió de beques de col·laboració de la Universitat de Barcelona.

BASE I. Convocatòria

Es convoquen 2 beques de col·laboració amb la Facultat de Dret

1. El règim de les activitats de col·laboració (període de col·laboració, dedicació, horari i dotació econòmica) s'especifica a l'annex d'aquesta convocatòria. A la dotació econòmica s'aplica la retenció d'IRPF i la quota obrera de la Seguretat Social que correspon a la persona beneficiària
2. La percepció econòmica és proporcional al període en què realment es presta la col·laboració.
3. La dotació econòmica total de les beques és de 8.026,68 €. El pagament es fa a càrrec de les posicions pressupostàries: D/482000900/C2019A/G i D/160000300/C2019A/G del pressupost de la Universitat de Barcelona, per la qual cosa el seu import queda garantit.

BASE II. Requisits i mèrits

L'alumnat que sol·licita una beca ha de complir els requisits següents:

Requisits generals:

- * Ser estudiant de la Facultat de Dret en qualsevol ensenyament homologat de grau oficial, grau propi o màster universitari. D'acord amb l'art. 4.1 del Reglament de beques de col·laboració, no es consideren estudiants de la UB els alumnes de mobilitat procedents d'altres universitats.
- * No haver gaudit d'una beca de col·laboració a la mateixa unitat, entitat externa, facultat o a l'IDP-ICE durant els 22 mesos consecutius immediatament precedents al de la convocatòria. En cap cas es pot col·laborar durant més de 22 mesos a la mateixa unitat, entitat externa, facultat o a l'IDP-ICE.
- * No podran ser admesos aquells estudiants que hagin esgotat prèviament el període de col·laboració de la beca amb el mateix Pla Formatiu.
- * En cap cas es podrà optar a la pròrroga si es supera el termini màxim de 22 mesos en la mateixa unitat o centre.
- * Haver superat, com a mínim, 30 crèdits ECTS de l'ensenyament que s'estigui cursant, a excepció de l'alumnat que iniciï un ensenyament, quan es tracti d'una matrícula semestral o si l'estudiant està matriculat en un màster. L'alumnat que opti per la modalitat de temps parcial de permanència ha d'haver superat un mínim de 15 crèdits ECTS.
- * Matricular-se d'un mínim de 18 crèdits, o d'un nombre inferior de crèdits si amb aquesta matriculació es finalitza l'ensenyament o si es tracta d'una matrícula semestral.
- * Tenir coneixements orals de català o castellà.



Requisits específics i mèrits:

- * Els que s'indiquen a l'annex d'aquesta convocatòria per a cada beca

Els requisits s'han de complir el dia que finalitza el termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir durant tot el període de la durada de la beca, llevat del requisit de ser estudiant que caldrà acreditar mitjançant la presentació de la matrícula o de l'admissió a l'ensenyament en el moment d'acceptació de la beca.

BASE III. Tramitació

La sol·licitud s'ha d'emplenar per via telemàtica, prèvia autenticació, a través de la seu electrònica de la Universitat de Barcelona (<https://seu.ub.edu>). Un cop confirmada la sol·licitud, no s'hi poden fer modificacions. A la sol·licitud s'ha d'adjuntar, per via telemàtica, la documentació que s'especifica a la base IV, entre el **27 de setembre de 2019 al 10 d'octubre de 2019**

BASE IV. Documentació

Documentació que s'ha de presentar per sol·licitar les beques

- * Còpia de la matrícula si és d'un ensenyament interuniversitari en què la UB no és la universitat de matrícula o si s'és estudiant d'un centre adscrit a la UB.
- * En el cas d'estudiants que siguin de centres adscrits o de nou accés i que no tinguin expedient amb qualificacions: certificació acadèmica personal (original o fotocòpia compulsada) dels estudis universitaris cursats (grau, llicenciatura, màster) en què constin les qualificacions obtingudes en les convocatòries corresponents, en forma de suspens (S), aprovat (A), notable (N), excel·lent (E) i matrícula d'honor (MH), amb les qualificacions quantitatives corresponents, els crèdits cursats i la data d'obtenció de les qualificacions, així com la traducció jurada corresponent (original o fotocòpia compulsada), si escau.
- * En el cas d'estudis cursats a l'estranger: declaració d'equivalència de la nota mitjana dels estudis que hagin donat accés a l'ensenyament, emesa pel Ministeri d'Educació i Formació Professional. Les persones que ja disposin de la declaració expedida per l'Agència Nacional d'Avaluació de la Qualitat i Acreditació (ANECA), podran presentar aquesta.

Podeu trobar la declaració d'equivalència de la nota mitjana de l'expedient acadèmic d'estudis universitaris cursats a l'estranger a: <http://www.mecd.gob.es/mecd/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/general/educacion/203615/ficha.html>

- * Currículum (cal introduir-lo a l'apartat de la sol·licitud telemàtica habilitat per a aquesta finalitat).

D'acord amb l'apartat segon de l'article 15 del Reglament de beques de col·laboració, si s'observa que manca algun document, es requereix a la persona interessada que l'aporti a través de la seu electrònica, mitjançant una llista de reclamació de documentació on consta el termini de presentació. A més, se li indica que, si no ho fa, es considerarà que desisteix de la petició.



BASE V. Comissió de valoració

1. El degà de la Facultat de Dret nomena la Comissió de Valoració, constituïda per:

Presidència: El degà de la Facultat de Dret o persona en qui delegui

Vocalia: Un representant de l'òrgan/unitat/projecte de recerca promotor de la convocatòria de la beca de col·laboració, o persona en qui delegui.

Un representant dels estudiants nomenat pel Consell de l'Alumnat, o persona en qui delegui.

Secretaria: Un membre del Pas del Centre o de l'IDP-ICE, amb veu i sense vot, o persona en qui delegui.

2. La Comissió, en el termini màxim de seixanta (60) dies a partir de l'últim dia indicat a les bases per presentar sol·licituds, tramet les sol·licituds presentades, amb la documentació que s'hi adjunti, l'acta de la sessió i les propostes d'adjudicació que consideri pertinents al degà de la Facultat de Dret. En el termini màxim de deu (10) dies des de la data de la reunió de la Comissió de Valoració, el degà de la Facultat de Dret resol l'adjudicació.
3. L'alumnat que no obtingui la beca sol·licitada pot formar part d'una llista d'espera. En el cas que es produeixi una renúncia, el degà de la Facultat de Dret pot concedir la beca a una persona de la llista d'espera pel temps que resti de col·laboració, sempre que sigui igual o superior a tres quartes parts de la durada prevista de la beca.

BASE VI. Selecció

1. En la selecció dels candidats es tenen en compte els criteris següents:

- * Expedient acadèmic. Les qualificacions es valoren ponderant les notes de l'expedient acadèmic tal com ho va aprovar el Consell de Govern i d'acord amb el que estableix l'article 5.1 del Reglament de beques de col·laboració. A l'alumnat que iniciï els estudis i no tingui expedient acadèmic a la UB, se li calcula la nota mitjana de l'expedient que li dona accés.

Si l'expedient que dona accés és estranger, la nota mitjana que es té en compte és la declaració d'equivalència de nota mitjana dels estudis que donen accés a l'ensenyament, emesa pel Ministeri d'Educació i Formació Professional. Les persones que ja disposin de la declaració expedida per l'ANECA, l'han d'aportar.

Podeu trobar la declaració d'equivalència de la nota mitjana de l'expedient acadèmic d'estudis universitaris cursats a l'estranger al link següent: <http://www.mecd.gob.es/mecd/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/general/educacion/203615/ficha.html>

- * Idoneïtat. La Comissió de Valoració pot avaluar la idoneïtat dels candidats segons el seu currículum o mitjançant una entrevista, si escau, fins a un màxim de sis (6) punts. Per fer aquesta valoració només es poden tenir en compte les aportacions dels candidats que estiguin degudament documentades al currículum.
2. La resolució de l'adjudicació es publicarà al tauler d'anuncis de la **seu electrònica de la Universitat de Barcelona**



BASE VII. Acceptació de la beca i lliurament de documentació

1. Una vegada s'ha resolt la convocatòria, la persona responsable del becari hi contacta per tramitar el document d'acceptació corresponent i assignar-li el tutor que tindrà durant tota la beca.
2. El becari o becària ha d'emplenar el document d'acceptació de la beca (l'hi facilita el servei en què ha de col·laborar) i ha de lliurar la documentació indicada per poder percebre l'import econòmic de la beca i poder ser donat d'alta a la Seguretat Social. Ha de facilitar el seu número de la Seguretat Social en el moment de formalitzar el document d'acceptació. Si no el té, no pot incorporar-se a la beca fins que el presenti. S'entén que renuncia voluntàriament a la beca si, sense justificació, no es presenta el dia d'inici de la beca en el lloc i en l'hora comunicats pel responsable a fi de formalitzar l'acceptació de la beca.
3. En cas que, per motius justificats, el becari o becària no es pugui incorporar a la unitat en què ha de prestar la col·laboració en el termini assenyalat, o que, havent-s'hi incorporat, hi hagi de renunciar, pot demanar, en el mateix moment de la renúncia, que se l'inclogui a la llista d'espera per poder optar a possibles substitucions en cas d'altres renúncies. En aquest cas, passa a formar part d'una segona llista d'espera.
4. Els adjudicataris estrangers, per poder percebre l'import de la beca, s'han d'acreditar mitjançant el NIE o el TIE (Targeta d'Estada per a Estudis), si són estudiants estrangers extracomunitaris, i tenen una retenció del 25 % (IRPF no residents) si no han estat residents durant més de 183 dies durant l'any natural. Quan el període d'estada és superior als 183 dies dintre de l'any natural, es practica una retenció mínima del 2 % (IRPF de residents fiscals), que pot ser superior segons l'import i la durada de la beca. La devolució d'aquesta retenció, si escau, només es pot sol·licitar directament a l'Agència Tributària.

BASE VIII. Activitats de col·laboració

1. Les activitats de col·laboració de cada beca s'especifiquen a l'annex d'aquesta convocatòria. El desenvolupament del pla formatiu està regulat a l'article 24 del Reglament de beques de col·laboració, i comporta drets i obligacions tant per als beneficiaris com per als responsables i tutors dels becaris.
2. Els becaris poden adreçar un escrit de queixa al degà de la Facultat de Dret si consideren que es transgredeix el contingut de la col·laboració i el desenvolupament del seu pla formatiu.

BASE IX. Obligacions

1. Els becaris han de ser estudiants de la UB durant tot el temps que gaudeixen de la beca i han de complir totes les obligacions establertes a l'article 32 del Reglament de beques de col·laboració.
2. Els becaris presten la col·laboració en l'horari especificat a l'annex d'aquesta convocatòria.
3. Sobre tasques concretes, horaris, permisos i qualsevol altre tema relacionat amb la prestació de la col·laboració per part dels becaris, decideix la persona responsable de la unitat on estigui destinat el becari o la persona que delegui. Ha de tenir en compte, però, el que s'estableix al Reglament de beques de col·laboració de la UB.
4. El tutor ha de vetllar pel compliment de les obligacions assignades al seu becari i comunicar a la persona responsable del becari els possibles casos d'incompliment i altres circumstàncies, per tal que elabori l'informe corresponent i l'elevi al degà de la Facultat de Dret, als efectes d'obertura d'expedient i revocació, si escau, de la beca concedida. El tutor ha de donar compliment al pla formatiu indicat al Reglament i informar el becari o becària en matèria de prevenció de riscos laborals.



5. En cas de renúncia a la beca, el becari o becària només té dret a percebre la quantitat deguda pels dies en què ha prestat la col·laboració, fins a la data de renúncia. Ha d'emplenar l'imprès normalitzat de renúncia de la beca amb una antelació mínima de quinze (15) dies, document en què ha d'informar de les causes de la renúncia. En cas que, a causa de la renúncia, cobri diners indegudament, ha de tornar-los tan bon punt els hi reclamin. Si no ho fes, se li aplicaria la disposició addicional primera de la Normativa econòmica de la UB.

BASE X. Extinció

Les beques de col·laboració s'extingeixen per les causes següents:

- * El compliment del termini fixat a les bases de la convocatòria de la beca.
- * L'informe desfavorable del responsable de la beca, en les convocatòries que preveuen la possibilitat d'allargar la durada de la beca.
- * La renúncia del becari o becària.
- * Una causa sobrevinguda d'incompatibilitat o de pèrdua d'algun dels requisits necessaris per obtenir la beca.
- * La finalització dels estudis del becari o becària.
- * La revocació de la beca.
- * La declaració com a sanció accessòria en un expedient disciplinari.

BASE XI. Revocació

La beca pot ser revocada, amb la tramitació prèvia de l'expedient corresponent segons el que disposen els articles 37 i 38 del Reglament, per les causes següents:

- * Incompliment de les obligacions del becari establertes en aquest reglament o en la
- * Comprovació de l'existència d'ocultació, frau o falsejament de les dades o de la documentació aportada pel becari amb la sol·licitud de la beca, sens perjudici de la possibilitat de reclamar les quantitats percebudes abans de la tramitació del procediment
- * Concurrencia de circumstàncies que afectin el desenvolupament adequat de les tasques encomanades.
- * Altres causes de revocació previstes en l'ordenament jurídic.

En cas de revocació d'una beca per incompliment, el becari o becària no pot optar a posteriors beques de col·laboració.

BASE XII. Incompatibilitats

El benefici de la beca de col·laboració és incompatible:

- * Amb qualsevol activitat pública o privada. Ara bé, es pot autoritzar la compatibilitat de tasques esporàdiques i de cap de setmana sempre que es garanteixi el seguiment dels estudis en condicions adequades.
- * Amb la percepció de l'atur i el gaudiment d'altres beques de col·laboració.

És competència del degà de la Facultat de Dret resoldre les sol·licituds de compatibilitat que es puguin produir.

Les persones adjudicatàries d'una beca de col·laboració han de comunicar immediatament al seu responsable qualsevol situació susceptible d'incompatibilitat o la pèrdua d'algun dels requisits necessaris per gaudir de la beca, i es pot procedir a l'extinció de la beca d'acord amb l'article 34 del Reglament de beques de col·laboració.



BASE XIII. Règim jurídic

Les relacions entre la persona beneficiària de la beca i aquesta Universitat, independentment de la tasca que es dugui a terme, es regeixen per aquestes bases, pel Reglament de beques de col·laboració de la UB, per la resta de normativa acadèmica de la Universitat i per les disposicions estatals i autonòmiques que hi siguin aplicables, en especial el Reial decret 1493/2011, de 24 d'octubre, pel qual es regulen els termes i les condicions d'inclusió en el Règim General de la Seguretat Social de les persones que participen en programes de formació.

En cap cas el gaudiment d'una beca de col·laboració implica una relació de caràcter laboral entre la persona beneficiària i la Universitat.

BASE XIV. Dret d'informació relatiu al tractament de dades personals

1. El responsable del tractament de les dades personals és la Secretaria General de la Universitat de Barcelona, amb adreça postal Gran Via de les Corts Catalanes, 585, 08007 Barcelona i adreça de correu electrònic secretaria.general@ub.edu.
2. La finalitat del tractament de les dades personals és gestionar les beques de col·laboració.
3. La base jurídica és el compliment d'una missió realitzada en interès públic (Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya; Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats; i Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions).
4. Les vostres dades es tractaran durant el temps necessari per complir la finalitat per la qual van ser recollides i per determinar les possibles responsabilitats que es poguessin derivar de dita finalitat i del tractament de les dades.
5. Els destinataris de les dades són la Universitat i, si n'hi ha, els encarregats del tractament. En el cas que se us adjudiqui una beca de col·laboració, també seran destinataris de les dades necessàries les administracions tributàries i la Tresoreria General de la Seguretat Social. Així mateix, publicarem la resolució de l'adjudicació de les beques al lloc web de la UB indicat en les presents bases.

No es contempla cap altra cessió de dades, tret que sigui obligació legal. En aquest supòsit, únicament s'enviaran les dades necessàries.

6. Podeu accedir a les dades, sol·licitar-ne la rectificació, supressió, l'oposició o la limitació, mitjançant un escrit adreçat a la Secretaria General de la Universitat de Barcelona (Gran Via de les Corts Catalanes, 585, 08007 Barcelona), o mitjançant un missatge de correu electrònic a l'adreça secretaria.general@ub.edu. Caldrà adjuntar una fotocòpia del DNI o d'un altre document vàlid que us identifiqui.
7. Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament podeu comunicar-lo al Delegat de Protecció de Dades de la UB: protecciodedades@ub.edu o Travessera de les Corts, 131-159, Pavelló Rosa, 08028 Barcelona
8. Així mateix, teniu dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

BASE XIV. Difusió

Els centres de la Universitat de Barcelona han de procurar fer la màxima difusió d'aquesta convocatòria.

BASE XV. Aclariment

Aquesta convocatòria es regeix pel Reglament de beques de col·laboració aprovat pel Consell de Govern de la UB el 8 de juny de 2018, el qual està a disposició de tot l'alumnat al web www.ub.edu/beques/col.laboracio.



L'aclariment de qualsevol dubte en la interpretació d'aquestes bases és competència del degà de la Facultat de Dret.

L'alumnat se sotmet a les prescripcions de les bases de la convocatòria i a les disposicions del Reglament esmentat pel sol fet de presentar la sol·licitud.

BASE XVI. Recursos

Contra les resolucions dictades pel degà de la Facultat de Dret —convocant de la beca— que esgoten la via administrativa, independentment de la seva immediata executivitat, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la notificació de la resolució, d'acord amb el que estableixen els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. També poden interposar qualsevol altre recurs que creguin convenient en defensa dels seus drets.

No obstant això, les persones interessades poden optar per interposar contra aquesta resolució un recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la notificació d'aquesta resolució, de conformitat amb l'article 123 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest cas no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu mentre no es dicti resolució expressa o presumpta del recurs de reposició.

Barcelona, 27 de setembre de 2019

Xavier Pons Ràfols

El degà de la Facultat de Dret



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

Administració de Centre de Dret
Oficina d'Afers Generals

Contra aquesta resolució que esgota la via administrativa, independentment de la seva immediata executivitat, podeu interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la notificació de la resolució, d'acord amb el que estableixen els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. També podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu procedent.

No obstant això, les persones interessades poden optar per interposar contra aquesta resolució un recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la notificació de la resolució, de conformitat amb l'article 123 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest cas no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu mentre no es dicti resolució expressa o presumpta del recurs de reposició.



Beca de col·laboració per donar suport al Vicedeganat d'Afers Acadèmics de la Facultat de Dret

Nombre de beques: 1

2019.11.FD.1

Unitat que proposa la beca: Administració de Centre de Dret

Responsable/s dels becaris: Enriqueta Exposito Gomez

Descripció de l'activitat

Suport a l'àrea acadèmica:

-Revisió i actualització de la informació pública dels ensenyaments oficials de grau, dobles itineraris, investigació privada i màsters com a part de la formació en la gestió pública d'un centre d'educació superior

-Suport en la recollida i tractament de dades pròpies de l'àrea acadèmica tenint en compte la formació rebuda sobre aquest procés.

-Recolzament a les tasques dels responsables dels ensenyaments en els diferents processos de gestió que dur a terme un centre públic d'educació superior (graus i màsters)

-Suport en el desenvolupament de les activitats transversals sobre la perspectiva de gènere

Suport a la unitat de qualitat

-Suport en els processos del Marc VSMA: seguiment i acreditació de les titulacions, com a part de la formació sobre eines informàtiques existents per a la gestió de la informació a les administracions públiques.

-Col·laborar en l'organització de les evidències en el seguiment i l'acreditació de les titulacions, i en el pla de millora i el sistema intern de garantia de qualitat de la Facultat de Dret, com a part de la formació en els protocols establerts per a la millora del servei d'un centre educatiu superior.

-Col·laborar en les tutories d'orientació i suport a la matrícula dels estudiants de nou ingrés

Lloc on es prestarà la col·laboració

Unitats de gestió de l'àrea acadèmica, edifici Principal Facultat de Dret

Període de col·laboració

Del 15 d'octubre de 2019 al 31 de juliol de 2020, prorrogable fins a un màxim de 9 mesos.

Dedicació setmanal	Horari	Dotació econòmica en brut
15 hores setmanals	Matins de dilluns a divendres de 10 a 13 hores	370,20 € mensuals

Requisits específics

1. Justifica per escrit el nivell de català C1 (C suficiència) i/o acredita documentalment amb el certificat de nivell domini de català C1 del MCER (C suficiència).

2. Ser estudiant de qualsevol grau de la Facultat de Dret amb 120 crèdits superats o si és estudiant de grau de doble titulació de la Facultat de Dret amb 90 crèdits superats

Mèrits

1. Es valorarà als candidats mitjançant una entrevista, si escau.



Pla formatiu

Competències a desenvolupar:

1. Capacitat de treball en equip
2. Habilitats bàsiques en l'ús de les TIC i/o de tècniques específiques
3. Habilitats en cercar, usar i integrar la informació
4. Habilitats comunicatives i interpersonal
5. Capacitat per respectar reglaments i normes de conducta i per acomplir les tasques encarregades

Activitats formatives organitzades:

1. Sessions informatives sobre l'ordenació acadèmica dels ensenyaments oficials de la Facultat (plans d'estudi, normativa i plans docents), lliurament de documentació i enllaços a la informació pública a consultar.
2. Curs-taller sobre el funcionament de les principals usos del campus virtual, i altres aplicacions informàtiques de suport a la docència.
3. Seminari sobre la garantia de la qualitat a la Facultat, i els processos del marc VSMA (verificació, seguiment, modificació i acreditació).

Formació a adquirir:

1. Formació sobre la gestió pública d'una institució d'ensenyament superior
 2. Conèixer els mètodes bàsics de gestió dels documents administratius en els organismes públics i la normativa reguladora (informes, expedients i actes administratius)
 3. Conèixer les característiques de l'activitat i de funcionament d'una administració pública, especialment la legislació acadèmica.
 4. Sistema Intern de Garantia de Qualitat de la Facultat de Dret: procés de qualitat.
 5. Saber què són els sistemes d'informació, els objectius que es proposen i els diferents tipus existents.
 6. Conèixer les diferents eines informàtiques existents per a la gestió de la informació a les administracions públiques i especialment en un centre d'educació superior.
 7. Saber com obtenir, analitzar i interpretar dades obtingudes internament o de diferents fonts públiques d'informació.
 8. Coneixement dels plans d'estudi dels graus, dobles itineraris i màsters.
-
-



Beca de col·laboració per donar suport al Vicedeganat d'Afers Acadèmics de la Facultat de Dret

Nombre de beques: 1

2019.11.FD.2

Unitat que proposa la beca: Administració de Centre de Dret

Responsable/s dels becaris: Enriqueta Exposito Gomez

Descripció de l'activitat

Suport a l'àrea acadèmica:

- Revisió i actualització de la informació pública dels ensenyaments oficials de grau, dobles itineraris, investigació privada i màsters com a part de la formació en la gestió pública d'un centre d'educació superior
 - Suport en la recollida i tractament de dades pròpies de l'àrea acadèmica tenint en compte la formació rebuda sobre aquest procés.
 - Recolzament a les tasques dels responsables dels ensenyaments en els diferents processos de gestió que dur a terme un centre públic d'educació superior (graus i màsters)
 - Suport en el desenvolupament de les activitats transversals sobre la perspectiva de gènere
- Suport a la unitat de qualitat
- Suport en els processos del Marc VSMA: seguiment i acreditació de les titulacions, com a part de la formació sobre eines informàtiques existents per a la gestió de la informació a les administracions públiques.
 - Col·laborar en l'organització de les evidències en el seguiment i l'acreditació de les titulacions, i en el pla de millora i el sistema intern de garantia de qualitat de la Facultat de Dret, com a part de la formació en els protocols establerts per a la millora del servei d'un centre educatiu superior.
 - Col·laborar en les tutories d'orientació i suport a la matrícula dels estudiants de nou ingrés

Lloc on es prestarà la col·laboració

Unitats de gestió de l'àrea acadèmica, edifici Principal Facultat de Dret

Període de col·laboració

Del 15 d'octubre de 2019 al 31 de juliol de 2020, prorrogable fins a un màxim de 9 mesos.

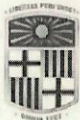
Dedicació setmanal	Horari	Dotació econòmica en brut
15 hores setmanals	Tardes de dilluns a divendres de 16 a 19 hores	370,20 € mensuals

Requisits específics

1. Justifica per escrit el nivell de català C1 (C suficiència) i/o acredita documentalment amb el certificat de nivell domini de català C1 del MCER (C suficiència).
2. Ser estudiant de qualsevol grau de la Facultat de Dret amb 120 crèdits superats o si és estudiant de grau de doble titulació de la Facultat de Dret amb 90 crèdits superats

Mèrits

1. Es valorarà als candidats mitjançant una entrevista, si escau.



Pla formatiu

Competències a desenvolupar:

1. Capacitat de treball en equip
2. Habilitats bàsiques en l'ús de les TIC i/o de tècniques específiques
3. Habilitats en cercar, usar i integrar la informació
4. Habilitats comunicatives i interpersonal
5. Capacitat per respectar reglaments i normes de conducta i per acomplir les tasques encarregades

Activitats formatives organitzades:

1. Sessions informatives sobre l'ordenació acadèmica dels ensenyaments oficials de la Facultat (plans d'estudi, normativa i plans docents), lliurament de documentació i enllaços a la informació pública a consultar.
2. Curs-taller sobre el funcionament de les principals usos del campus virtual, i altres aplicacions informàtiques de suport a la docència.
3. Seminari sobre la garantia de la qualitat a la Facultat, i els processos del marc VSMA (verificació, seguiment, modificació i acreditació).

Formació a adquirir:

1. Formació sobre la gestió pública d'una institució d'ensenyament superior
 2. Conèixer els mètodes bàsics de gestió dels documents administratius en els organismes públics i la normativa reguladora (informes, expedients i actes administratius)
 3. Conèixer les característiques de l'activitat i de funcionament d'una administració pública, especialment la legislació acadèmica.
 4. Sistema Intern de Garantia de Qualitat de la Facultat de Dret: procés de qualitat.
 5. Saber què són els sistemes d'informació, els objectius que es proposen i els diferents tipus existents.
 6. Conèixer les diferents eines informàtiques existents per a la gestió de la informació a les administracions públiques i especialment en un centre d'educació superior.
 7. Saber com obtenir, analitzar i interpretar dades obtingudes internament o de diferents fonts públiques d'informació.
 8. Coneixement dels plans d'estudi dels graus, dobles itineraris i màsters.
-
-