



Colegio Mayor
Pedro Cerbuna
Universidad Zaragoza

1

**ADJUNTO
EN EL ÁREA
DE:**

**ACTIVIDADES:
CULTURALES, DIFUSIÓN
Y COMUNICACIÓN**

ACTIVIDADES

01. Promover y colaborar en la organización y difusión de las actividades externas e internas del C.M.U.
02. Organización, gestión y colaboración del control de acceso en las actividades culturales.
03. Realización de las publicaciones colegiales (Gaceta Cerbuna, Patio Interior), junto con los subdirectores.
04. Elaboración de un Boletín de Actividades.
05. Proporcionar información relativa de las actividades culturales a la administración para actualizar la web.
06. Actualización y difusión de información en redes sociales
07. Planificación económica y logística de las actividades culturales.
08. Organización, actualización y gestión de los tablones informativos del colegio.
09. Difusión de las actividades externas enviando la información a las Conserjerías de las Facultades o por los medios que se considere oportunos.
10. Resumen de actividades mensuales (explicación, fotos y opinión de los participantes).

CUANTÍA

■	1800,00 €/curso
Carácter de la asignación:	Mensual
Modalidad de percepción:	A descontar 200,00€/mes de la cuota colegial del alojamiento
Tiempo de duración:	De 15-09-2021 al 30-06-2022

Dedicación:

40 horas mensuales

Si se ampliase el número de adjuntos, se seguirá el orden de la lista de espera y se ajustará el importe económico del curso a la fecha del nombramiento.

Zaragoza, 3 de mayo de 2021

Fdo.: Enrique García Pascual

FUNCIONES GENERALES :

Funciones generales de todas las adjuntías:

- a) Presentar un informe trimestral y una memoria final en Junio ante la Comisión Directiva.
- b) Todas las actividades que se planteen en el Colegio serán informadas y coordinadas con los subdirectores.
- c) Respetar y hacer respetar los estatutos y reglamento del C.M.U. y las normas de régimen interno del mismo, así como los estatutos y Normativa de la Universidad de Zaragoza.
- d) Promover un buen clima de convivencia.
- e) Ejemplaridad y respeto a las normas de convivencia y normas sociosanitarias vigentes.
- f) Supervisar el respeto a las normas de seguridad, distancias e higiene establecidas en el comedor.
- g) Apoyar a la Comisión Directiva en las tareas de seguridad, de prevención e higiene.
- h) Colaborar con los subdirectores en el desarrollo y cumplimiento de las normas de respeto y convivencia en la comunidad colegial.
- i) Contribuir a un entorno amigable y *respetuoso* en el pasillo en el que el adjunto reside, fomentando el clima de estudio y descanso.
- j) Cualquier actividad que conlleve un gasto tiene que ser valorada su viabilidad con los responsables de administración del Centro.
- k) En caso de confinamiento de los colegiales todos los adjuntos serán responsables de atender a sus necesidades y bienestar.