



Colegio Mayor
Pedro Cerbuna
Universidad Zaragoza

1

ADJUNTO EN EL ÁREA DE: ANTIGUOS COLEGIALES (Celso Gutiérrez Losa)

ACTIVIDADES

1. Ejercer como Secretaría de la Asociación.
2. Asistencia y preparación de las reuniones de la Junta.
3. Colaborar con los Adjuntos a la Dirección.
4. Colaborar con la Comisión Directiva en el cumplimiento de las tareas de seguridad, de prevención e higiene en el marco de la nueva normalidad.
5. Recopilar el trabajo realizado por las adjuntías de cursos anteriores para dar continuidad a los proyectos de:
 - a) Audiovisual del 50 Aniversario de la Asociación de Antiguos Colegiales.
 - b) Selección de fotos del presente y anteriores cursos en formato digital para pasarlas a soporte papel y completar así los álbumes existentes.
 - c) Recopilación, catalogación y clasificación, de documentación histórica documental del Cerbuna y sus colegiales (directores, subdirectores, presidentes de la asociación, becarios de honor, adjuntías...), referencias históricas y periodísticas, recopilación de personas notables que han pasado por el Colegio Mayor y méritos alcanzados en su trayectoria profesional. tratando de actualizar los estudios estadísticos sobre los colegiales (procedencia, estudios...) realizado en 1995 por Ricardo Galtier Martí.
6. Si fuera el caso, colaborar en la preparación de las Asambleas, localización de las promociones homenajeadas y confección de audiovisual de presentación.
7. Mantener el vínculo entre el Mayor y la Asociación mediante la organización de eventos virtuales, así como el contacto a través de las redes sociales.
8. Tratar de localizar antiguos colegiales para animarles a formar parte de la Asociación (en particular promociones de hace 10, 20, 30 y 40 años).
9. Encargarse de la actualización y crecimiento de la base de datos de antiguos colegiales, preservando su contenido, cumplimiento de la LOPD y realización de copias de seguridad.
10. Detectar necesidades del Colegio en la que pueda colaborar la Asociación y fomentar actividades que acerquen la Asociación a los colegiales y animar a su inscripción.
11. Actualización o, si es el caso, elaboración de manuales de usos de los procedimientos oportunos para el funcionamiento de las actividades de la Adjuntía.
12. Continuar con el programa de mentorización entre antiguos colegiales y residentes actuales.

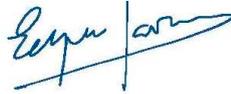
CUANTÍA	1.800,00€ /curso
	Carácter de la asignación: Mensual
	Modalidad de percepción: A descontar 200€/mes de la cuota colegial del alojamiento
	Tiempo de duración: De 15-09-2021 al 30-06-2022

Dedicación:	40 horas mensuales
Requisitos:	Se requerirán conocimiento de ofimática, fotografía y video

Esta adjuntía está financiada por la Asociación de Antiguos Colegiales

Si se convocase la Adjuntía de José Luis Samanes, se seguirá el orden de la lista de espera de esta adjuntía 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.