

ANEXO II

FUNCIONES GENERALES ADJUNTÍAS:

Funciones generales de todas las adjuntías:

- a) Ejercer las funciones de los subdirectores en ausencia de éstos, cuando haya sido comunicado con suficiente antelación a la Dirección.
- b) 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.
- c) Mantener contacto directo con los colegiales para la transmisión, coordinación e información de cuantas actividades o situaciones lo requieran
- d) Colaborar en el desarrollo de las actividades propias del C.M. relacionadas con actividades académicas, culturales y deportivas y, apoyo a servicios.
- e) Todas las actividades que se planteen en el Colegio serán informadas y coordinadas con los subdirectores y comunicadas en Administración.
- f) Cualquier actividad que conlleve un gasto tiene que ser valorada su viabilidad con los responsables de administración del Centro.
- g) Promover un buen clima de convivencia.
- h) Ejemplaridad y respeto a las normas de convivencia.
- i) Apoyar a la Comisión Directiva en las tareas de seguridad, de prevención e higiene.
- j) En caso de enfermedad de los colegiales todos los adjuntos serán responsables de atender a sus necesidades y bienestar.
- k) Colaborar con los subdirectores en el desarrollo y cumplimiento de las normas de respeto y convivencia en la comunidad colegial.
- l) Contribuir a un entorno amigable y *respetuoso* en el pasillo en el que el adjunto reside, fomentando el clima de estudio y descanso.
- m) Colaboración y apoyo a colegiales con diversidad funcional
- n) Colaborar y coordinarse con el resto de las adjuntías en los casos que se precise apoyo.
- o) Fomentar actuaciones de concienciación sobre sostenibilidad, ODS y ahorro energético
- p) Presentar un informe durante el mes de febrero que se expondrá en una reunión convocada por la Dirección y una memoria final antes del 15 de Junio ante la Comisión Directiva

Zaragoza, 5 de mayo de 2022

Directora

Natalia Sobradíel Sierra

(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015

unizar.es



9921f24ab37a4224f855e0d6a12f1c52

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/9921f24ab37a4224f855e0d6a12f1c52>

CSV: 9921f24ab37a4224f855e0d6a12f1c52	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 9	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
NATALIA SOBRADIEL SIERRA	DIRECTORA	05/05/2022 12:37:00	



Colegio Mayor
Pedro Cerbuna
Universidad Zaragoza

1

**ADJUNTIA
EN EL ÁREA
DE:
ACTIVIDADES
CULTURALES**

FUNCIONES

01. Promover y colaborar en el desarrollo de las actividades externas e internas del C.M.U.
02. Organización, gestión y colaboración del control de acceso en las actividades culturales.
03. Planificación económica y logística de las actividades del CMU.
04. Promover el desarrollo de charlas y cursos de formación.
05. Realizar encuestas para conocer los intereses culturales de los residentes.
06. Buscar información de actividades culturales en Zaragoza y alrededores y difundirla entre los colegiales.
07. Promover la relación entre colegiales, especialmente aquellos de la misma carrera o rama, organizando los apadrinamientos, cafés y cenas por carreras, etc.
08. Gestión del préstamo y mantenimiento de juegos de mesa y fondos de la biblioteca del Colegio.

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 15-09-2022 al 30-06-2023

Dedicación: 40 horas mensuales

Zaragoza, 5 de mayo de 2022

Directora
Natalia Sobradíel Sierra
(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015

unizar.es

CSV: 9921f24ab37a4224f855e0d6a12f1c52	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 9	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
NATALIA SOBRADIEL SIERRA	DIRECTORA	05/05/2022 12:37:00	

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/9921f24ab37a4224f855e0d6a12f1c52>



Colegio Mayor
Pedro Cerbuna
Universidad Zaragoza

1

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

FUNCIONES

1. Ejercer como Secretario/a de la Asociación.
2. Asistencia y preparación de las reuniones de la Junta.
3. Mantener actualizado y ordenado los documentos gráficos de los discos duros.
4. Colaborar en la preparación de las Asambleas, localización de las promociones homenajeadas y confección de audiovisual de presentación.
5. 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.
6. Recopilar el trabajo realizado por las adjuntías de cursos anteriores para dar continuidad a los proyectos iniciados y con vistas a la celebración del centenario de la inauguración del Colegio en 2025: audiovisual 50 Aniversario de la Asociación; organización de fotos y vídeos; recopilación y clasificación de documentación histórica y periodística del Cerbuna y cerbunos notables.
7. Encargarse de la actualización y crecimiento de la base de datos de antiguos colegiales, preservando su contenido, cumplimiento LOPD y copias de seguridad.
8. Mantener actualizados los contenidos de la web y las redes sociales.
9. Detectar necesidades del Colegio en la que pueda colaborar la Asociación y fomentar actividades que la a los colegiales y animar a su inscripción.
10. Actualización y elaboración de los manuales de usos y procedimientos oportunos para el funcionamiento de las actividades de la Adjuntía.
11. Continuar con el programa de mentorización entre antiguos colegiales y residentes actuales.
12. Colaborar con las adjuntías o becas proyecto que convoque la Asociación.

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 15-09-2022 al 30-06-2023

Dedicación: 40 horas mensuales

Requisitos: Se requerirán conocimiento de ofimática, fotografía y video

Esta adjuntía está financiada por la Asociación de Antiguos Colegiales

Zaragoza, 5 de mayo de 2022

Directora
Natalia Sobradíel Sierra

(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015

unizar.es

CSV: 9921f24ab37a4224f855e0d6a12f1c52

Organismo: Universidad de Zaragoza

Página: 3 / 9

Firmado electrónicamente por

Cargo o Rol

Fecha

NATALIA SOBRADIEL SIERRA

DIRECTORA

05/05/2022 12:37:00





Colegio Mayor
Pedro Cerbuna
Universidad Zaragoza



**ADJUNTAS
EN EL ÁREA
DE:
CINE-CLUB**

FUNCIONES

- 1.- Programación trimestral de las proyecciones y realizar las gestiones oportunas ante la administración para su contratación.
- 2.- Organización, gestión y desarrollo del Cine-Club.
 - a. Publicidad y taquillas.
 - b. Montar, desmontar y proyección de películas programadas por el Cine-Club, así como otras proyección de diferentes actividades.
- 3.- Gestión de cuentas de las taquillas y trámites económicos derivados.
- 4.- Responsabilizase del orden y buen estado de todos los aparatos y herramientas relacionadas con el cine.
- 5.- Informar al Subdirector de cualquier problema que pudiera surgir.
- 6.- Impartición de un cursillo sobre la Adjuntía, para los nuevos aspirantes.
- 7.- Colaboración y apoyo puntual con la Adjuntía de Luz y Sonido en las proyecciones que tengan lugar en cine.

CUANTÍA

1.800,00€ curso

Carácter de la asignación: Mensual

Modalidad de percepción: A descontar 200,00€/mes de la cuota colegial del alojamiento

Tiempo de duración: De 15-09-2022 al 30-06-2023

Dedicación:

40 horas mensuales

Zaragoza, 5 de mayo de 2022

Directora

Natalia Sobradíel Sierra

(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015

unizar.es

CSV: 9921f24ab37a4224f855e0d6a12f1c52

Organismo: Universidad de Zaragoza

Página: 4 / 9

Firmado electrónicamente por

Cargo o Rol

Fecha

NATALIA SOBRADIEL SIERRA

DIRECTORA

05/05/2022 12:37:00



9921f24ab37a4224f855e0d6a12f1c52

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/9921f24ab37a4224f855e0d6a12f1c52>



Colegio Mayor
Pedro Cerbuna
Universidad Zaragoza

1

**ADJUNTIA
EN EL ÁREA
DE:
COMEDOR Y DEPORTE**

FUNCIONES

01. Controlar del funcionamiento correcto del turno.
02. Asistir a la comisión de cocina y seguimiento del servicio de comedor.
03. Gestionar y controlar de las bandejas de comida, fuera del horario establecido, para casos especiales comunicados por los interesados con anterioridad.
04. Realizar de actividades de promoción del deporte.
05. Supervisión, gestión y control de inventario de material deportivo del Colegio.
06. En caso de enfermedad de colegiales serán los responsables de la coordinación del reparto de comidas.

CUANTÍA

1.800,00€ *curso*

Carácter de la asignación: Mensual

Modalidad de percepción: A descontar 200,00€/mes de la cuota colegial del alojamiento

Tiempo de duración: De 15-09-2022 al 30-06-2023

Dedicación:

40 horas mensuales

Requisito:

Se exige compatibilidad horaria para poder cumplir las funciones

Zaragoza, 5 de mayo de 2022

Directora

Natalia Sobradíel Sierra

(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015

unizar.es

CSV: 9921f24ab37a4224f855e0d6a12f1c52

Organismo: Universidad de Zaragoza

Página: 5 / 9

Firmado electrónicamente por

Cargo o Rol

Fecha

NATALIA SOBRADIEL SIERRA

DIRECTORA

05/05/2022 12:37:00



9921f24ab37a4224f855e0d6a12f1c52

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/9921f24ab37a4224f855e0d6a12f1c52>



Colegio Mayor
Pedro Cerbuna
Universidad Zaragoza

1

**ADJUNTIA
EN EL ÁREA
DE:
COMEDOR Y SALUD**

FUNCIONES

01. Controlar del funcionamiento correcto del turno.
02. Asistir a la comisión de cocina y seguimiento del servicio de comedor.
03. Gestionar y controlar de las bandejas de comida, fuera del horario establecido, para casos especiales comunicados por los interesados con anterioridad.
04. Realizar de actividades de promoción de la salud y cursos de formación
05. Supervisión, gestión y control de inventario de material sanitario del Colegio.
06. En caso de enfermedad de colegas serán los responsables de la coordinación del reparto de comidas.

CUANTÍA

1.800,00€ *curso*

Carácter de la asignación: Mensual

Modalidad de percepción: A descontar 200,00€/mes de la cuota colegial del alojamiento

Tiempo de duración: De 15-09-2022 al 30-06-2023

Dedicación:

40 horas mensuales

Requisito:

Se exige compatibilidad horaria para poder cumplir las funciones

Zaragoza, 5 de mayo de 2022

Directora

Natalia Sobradíel Sierra

(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015

unizar.es

CSV: 9921f24ab37a4224f855e0d6a12f1c52

Firmado electrónicamente por

NATALIA SOBRADIEL SIERRA

Organismo: Universidad de Zaragoza

Cargo o Rol

DIRECTORA

Página: 6 / 9

Fecha

05/05/2022 12:37:00



9921f24ab37a4224f855e0d6a12f1c52

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/9921f24ab37a4224f855e0d6a12f1c52>



Colegio Mayor
Pedro Cerbuna
Universidad Zaragoza

1

**ADJUNTIA
EN EL ÁREA
DE:
DIFUSIÓN Y
COMUNICACIÓN**

FUNCIONES

01. Promover y colaborar en la organización y difusión de las actividades externas e internas del C.M.U.
02. 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. Organización, actualización y gestión de los tablones informativos del colegio.
08. Difusión de las actividades externas enviando la información a las Conserjerías de las Facultades o por los medios que se considere oportunos.
09. Resumen de actividades mensuales (explicación, fotos y opinión de los participantes).
10. Organizar, gestionar y difundir de la información en las pantallas informativas del comedor y sala de estar.
11. Coordinación con el resto de las adjuntías del colegio.

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 15-09-2022 al 30-06-2023

Dedicación:

40 horas mensuales

Zaragoza, 5 de mayo de 2022

Directora

Natalia Sobradíel Sierra

(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015

unizar.es

CSV: 9921f24ab37a4224f855e0d6a12f1c52

Organismo: Universidad de Zaragoza

Página: 7 / 9

Firmado electrónicamente por

Cargo o Rol

Fecha

NATALIA SOBRADIEL SIERRA

DIRECTORA

05/05/2022 12:37:00



9921f24ab37a4224f855e0d6a12f1c52

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/9921f24ab37a4224f855e0d6a12f1c52>



Colegio Mayor
Pedro Cerbuna
Universidad Zaragoza



**ADJUNTAS
EN EL ÁREA
DE:**

LUZ, SONIDO Y CINE

FUNCIONES

01. Supervisión y gestión de las cuestiones técnicas en los equipamientos audiovisuales de aulas y espacios comunes del colegio, necesarias para el buen funcionamiento de las actividades que se realicen en el Colegio y atender las incidencias que pueda surgir.
02. Manejo de la máquina de cine y proyección de las actividades que lo precisen, incluyendo los ciclos de Cine de la UZ
03. Instalación, préstamo, posterior revisión y en su caso reparación del material de luz, sonido y video proyección, utilizado en las instalaciones del Colegio, tanto en las actividades internas como de entidades externas.
04. Control del material e inventario perteneciente al centro.
05. Organización de un cursillo práctico durante el curso, del funcionamiento de la Adjuntía, para los nuevos aspirantes sobre el manejo de medios audiovisuales, máquina de cine y mantenimiento de las instalaciones.
06. Renovación y modernización de los equipos disponibles, así como detectar posibles mejoras, siempre y cuando sean autorizadas por la Comisión Directiva.
07. Coordinación con el resto de adjuntías para apoyar las necesidades técnicas que pudieran surgir en el desarrollo de sus actividades, especialmente a la adjuntía de Culturales.

CUANTÍA

1.800,00€ curso

Carácter de la asignación: Mensual

Modalidad de percepción: A descontar 200,00€/mes de la cuota colegial del alojamiento

Tiempo de duración: De 15-09-2022 al 30-06-2023

Dedicación: 40 horas mensuales.

Requisito: Colaborar con el adjunto encargado de la realización del musical y representación teatral.

Zaragoza, 5 de mayo de 2022

Directora

Natalia Sobradíel Sierra

(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015

unizar.es

CSV: 9921f24ab37a4224f855e0d6a12f1c52

Organismo: Universidad de Zaragoza

Página: 8 / 9

Firmado electrónicamente por

Cargo o Rol

Fecha

NATALIA SOBRADIEL SIERRA

DIRECTORA

05/05/2022 12:37:00



9921f24ab37a4224f855e0d6a12f1c52

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/9921f24ab37a4224f855e0d6a12f1c52>



Colegio Mayor
Pedro Cerbuna
Universidad Zaragoza

1

**ADJUNTIA
EN EL ÁREA
DE:
REPORTERO/A GRAFICO**

FUNCIONES

01. Realización de la Orla Colegial.
02. Realización y montaje de los reportajes de video de los actos y actividades del Mayor.
03. Realizar una selección para archivo histórico, facilitando el material en Administración.
04. Actualización y conservación de los fondos fotográficos y videográficos del Colegio.
05. Colaborar con los Adjuntos de la Asociación de antiguos colegiales en la confección de audiovisuales y recopilación de material fotográfico y documental.
06. Colaborar con la adjuntía de "Difusión y Comunicación".

CUANTÍA

1.800,00€ curso

Carácter de la asignación: Mensual

Modalidad de percepción: A descontar 200,00€/mes de la cuota colegial del alojamiento

Tiempo de duración: De 15-09-2022 al 30-06-2023

Dedicación:

40 horas mensuales

Requisito:

Diseñar y realizar un cartel para promocionar una actividad concreta. Y explicar cómo se ha realizado (programas usados)

Zaragoza, 5 de mayo de 2022

Directora

Natalia Sobradíel Sierra

(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015

unizar.es

CSV: 9921f24ab37a4224f855e0d6a12f1c52

Organismo: Universidad de Zaragoza

Página: 9 / 9

Firmado electrónicamente por

Cargo o Rol

Fecha

NATALIA SOBRADIEL SIERRA

DIRECTORA

05/05/2022 12:37:00



9921f24ab37a4224f855e0d6a12f1c52

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/9921f24ab37a4224f855e0d6a12f1c52>