

ANEXO I

**PROYECTO DE COLABORACIÓN/PLAN DE FORMACIÓN
CONVOCATORIA DE BECAS CURSO 2021/2022
ESCUELA DE TRADUCTORES DE TOLEDO**

1. FINALIDAD/OBJETIVO DE LA BECA DE COLABORACION/FORMACION

a) Breve explicación de los objetivos que se van a alcanzar

Se buscará acercar al estudiante desde su ámbito de estudio a las actividades de la Escuela colaborando en organizar eventos, congresos, seminarios y otras actividades. Se formará también al estudiante en la elaboración de documentos de gestión y difusión de investigación. Se potenciará su trabajo con las TIC colaborando en difusión de noticias en web y en redes sociales.

b) Competencias transversales

- Mejorar la capacidad de organización, planificación y ejecución de tareas.
- Desarrollar habilidades en las relaciones interpersonales, garantizando la accesibilidad universal y la capacidad para desenvolverse en contextos multiculturales.
- Mejorar la capacidad para abordar responsablemente la toma de decisiones.
- Favorecer el aprendizaje continuo.
- Mejorar la comunicación oral y escrita.
- Mejorar los conocimientos de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC.)

c) Competencias específicas

- Aprender técnicas para la búsqueda de información relevante en bases de datos especializadas en el ámbito académico y profesional del grado.
- Capacidad para analizar y gestionar información con herramientas informáticas globales.
- Ser capaz de presentar, difundir y comunicar información vía Internet.
- Adquirir destreza y habilidades en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en las relaciones internacionales.
- Gestionar centros con recursos arqueológicos, artísticos, audiovisuales, bibliográficos, documentales, fotográficos y hemerográficos.
- Competencia para la elaboración e interpretación de documentos e informes característicos del desempeño profesional.
- Usar las principales herramientas informáticas y nuevas tecnologías de la comunicación aplicadas al ámbito de las Humanidades.
- Aprovechar y gestionar adecuadamente la información contenida en todo tipo de fuentes, bases de datos, bibliotecas digitales o repositorios en red.
- Capacidad de identificar y utilizar apropiadamente fuentes de información para la investigación histórica.-Capacidad para usar los recursos de información (bibliografías, inventarios de archivos y bases audiovisuales e informáticas.

2. AREAS DE CONOCIMIENTO A LAS QUE VA DIRIGIDA LA BECA COLABORACIÓN/FORMACIÓN
<ul style="list-style-type: none">- Artes y Humanidades- Ciencias Sociales y Jurídicas
3. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE VAN A DESARROLLAR
<ul style="list-style-type: none">- Organización y composición de información y contenidos sobre las actividades del centro en la web del mismo.- Composición de información sobre actividades del centro y sus equipos de investigación para difusión en redes sociales.- Apoyo a la elaboración y composición de material relativo a las actividades científicas del centro: programas, carteles, trípticos, abstracts, guiones de trabajo... (workshops, jornadas, congresos, etc:).- Composición y actualización de folleto o documento informativo sobre la historia del centro y su labor destinado a visitas externas (preparación previa, porque requiere estudio y conocimientos).- Atención a visitas externas de distintos centros (institutos, colegios...), instituciones o personas que pueda haber (no sabemos si habrá centros que lo soliciten).- Apoyo en la relación e intercambio de información con instituciones, cuando surja la necesidad.- Apoyo en la realización del documento de la memoria de investigación anual del centro, con recopilación y organización de la información.
4. HORARIO
De mañana.
5. TUTOR RESPONSABLE DE LA FORMACIÓN
María Teresa Santamaría Hernández
6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN
<p>La formación adquirida será evaluada:</p> <p>a) Mediante un informe final del beneficiario de la beca que deberá ser enviado al Vicerrectorado de Estudiantes y que deberá incluir los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none">- datos personales del estudiante;- servicio al que ha estado adscrito;- descripción concreta y detallada de las actividades desarrolladas;- aspectos relacionados con la formación adquirida, la consecución de los objetivos previstos, así como cualquier otro dato que se considere relevante;- valoración general: grado de satisfacción y sugerencias de mejora. <p>En el caso de que el cese como becario se produjera por cualquier causa antes del final del periodo de beca concedido, este informe debe aportarse en el último mes de estancia en el servicio. La no presentación del informe podría conllevar la devolución de la beca.</p>



b) Mediante un informe del tutor responsable que deberá quedar registrado en el servicio o unidad al que esté adscrita, con copia al Vicerrectorado de Estudiantes, y que deberá incluir los siguientes aspectos:

- responsabilidad y puntualidad;
- adquisición de conocimientos y habilidades;
- actitud ante los usuarios del servicio;
- capacidad de aprendizaje;
- valoración general.

7. CURRÍCULO

No se valorarán méritos específicos.

ANEXO II

LISTADO DE TAREAS Y PROGRAMACIÓN		
1. LISTADO DE TAREAS		
<ul style="list-style-type: none"> - Acercarse a su ámbito de estudio a través de colaborar en organizar eventos, congresos, seminarios relacionados con la Escuela. - Organización y composición de información y contenidos sobre las actividades del centro en la web del mismo. - Composición de información sobre actividades del centro y sus equipos de investigación para difusión en redes sociales. - Composición y actualización de folleto o documento informativo sobre la historia del centro y su labor destinado a visitas externas. - Apoyo a la elaboración y composición de material relativo a las actividades científicas del centro: programas, carteles, trípticos, abstracts. - Apoyo en la búsqueda de información relativa al Observatorio de Identidad Cultural Europea Speculum de la Facultad de Humanidades de Albacete con colaboración de la Escuela de Traductores. - Apoyo en la realización del documento de la memoria anual del centro, con recopilación y organización de la información. - Atención a visitas externas de distintos centros (institutos, colegios...), instituciones o personas que pueda haber (no sabemos si habrá centros que lo soliciten). - Apoyo en la relación e intercambio de información con instituciones, cuando surja la necesidad. 		
2. PROGRAMACIÓN		
	Tareas	Objetivos/Competencias
Primer mes	<ul style="list-style-type: none"> - Formación sobre organización y composición de información y contenidos sobre las actividades del centro en la web del mismo. - Formación sobre composición y actualización de folleto o documento informativo sobre la historia del centro y su labor destinado a visitas externas (preparación previa, porque requiere estudio y conocimientos). - Presentación del equipo de la escuela y de las necesidades del centro de investigación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad para analizar y gestionar información con herramientas informáticas globales. - Ser capaz de presentar, difundir y comunicar información vía Internet. - Gestionar centros con recursos arqueológicos, artísticos, audiovisuales, bibliográficos, documentales, fotográficos y hemerográficos. - Competencia para la elaboración e interpretación de documentos e informes característicos del desempeño profesional. - Usar las principales herramientas informáticas y nuevas tecnologías de la comunicación aplicadas al ámbito de las Humanidades. - Capacidad de identificar y utilizar apropiadamente fuentes de información para la investigación histórica. - Capacidad para usar los recursos de información (bibliografías, inventarios de archivos y bases audiovisuales e informáticas).

<p>Resto de meses</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Composición de información sobre actividades del centro y sus equipos de investigación para difusión en redes sociales. - Apoyo a la elaboración y composición de material relativo a las actividades científicas del centro: programas, carteles, trípticos, abstracts, guiones de trabajo... (workshop de grupo INTERMED, congresos, jornadas). - Atención a visitas externas de distintos centros (institutos, colegios...), instituciones o personas que pueda haber (no sabemos si habrá centros que lo soliciten). - Apoyo en la relación e intercambio de información con instituciones, cuando surja la necesidad. - Apoyo en la búsqueda de información relativa al Observatorio de Identidad Cultural Europea Speculum de la Facultad de Humanidades de Albacete con colaboración de la Escuela de Traductores. <p>(A partir del segundo mes, las tareas se irán desarrollando según las necesidades que surjan: hay actividades que pueden producirse en distintos momentos, y pueden surgir otras nuevas que no es posible precisar, como congresos y otras reuniones científicas, o solicitudes de visitas de instituciones o colectivos).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aprender técnicas para la búsqueda de información relevante en bases de datos especializadas en el ámbito académico y profesional del grado. - Capacidad para analizar y gestionar información con herramientas informáticas globales. -Ser capaz de presentar, difundir y comunicar información vía Internet. - Adquirir destreza y habilidades en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en las relaciones internacionales. - Gestionar centros con recursos arqueológicos, artísticos, audiovisuales, bibliográficos, documentales, fotográficos y hemerográficos. - Competencia para la elaboración e interpretación de documentos e informes característicos del desempeño profesional. - Usar las principales herramientas informáticas y nuevas tecnologías de la comunicación aplicadas al ámbito de las Humanidades. - Aprovechar y gestionar adecuadamente la información contenida en todo tipo de fuentes, bases de datos, bibliotecas digitales o repositorios en red. - Capacidad de identificar y utilizar apropiadamente fuentes de información para la investigación histórica. - Capacidad para usar los recursos de información (bibliografías, inventarios de archivos y bases audiovisuales e informáticas).
-----------------------	---	--