

ANEXO I

PROYECTO DE COLABORACIÓN/PLAN DE  
FORMACIÓN  
CONVOCATORIA DE BECAS COLABORACIÓN  
INSTITUTO CONFUCIO

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

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

- Adquirir experiencia profesional relacionada con la gestión administrativa tanto a nivel organizativo como funcional de actos y actividades relacionadas con las funciones propias del lugar de trabajo.
- Aprender a trabajar en equipo junto con el resto del personal del centro al que se le asigna, formando parte activa de él desde el principio de su actividad como becario/a.
- Conocer y participar en los diferentes proyectos formativos y culturales organizados por nuestro centro.
- Adquirir nociones básicas de la lengua china y su cultura a través del contacto directo con nuestras profesoras nativas.
- Conocer la metodología de trabajo de un centro formativo en idiomas, con especial atención en las actividades fuera del aula.
- Adquirir experiencia en la gestión de redes sociales y otras iniciativas de promoción.

**b) Competencias transversales**

- Fomentar el trabajo autónomo en equipos.
- 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.
- 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**

- Valorar la potencialidad de los recursos patrimoniales como testigos de la memoria y de las identidades colectivas.
- Desarrollar métodos para el empleo de un vocabulario preciso y apropiado.
- Propiciar una reflexión crítica sobre el valor del diálogo intercultural en sociedades multiculturales.
- Ser capaz de presentar, difundir y comunicar información vía Internet. Saber utilizar los criterios analíticos de la Sociología en el estudio de las relaciones internacionales.
- Capacidad para analizar y gestionar información con herramientas informáticas globales.

<b>2. AREAS DE CONOCIMIENTO A LAS QUE VA DIRIGIDA LABECA DE COLABORACION/FORMACION</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Artes y Humanidades</li></ul>
<b>3. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE VAN A DESARROLLAR</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Colaboración en la organización de las actividades culturales relacionadas con el programa del centro.</li><li>- Colaboración con el Ayuntamiento de Toledo para la difusión de las actividades culturales programadas.</li><li>- Apoyo en la organización de actividades de promoción en centros educativos.</li><li>- Colaboración en la actualización y catalogación del fondo bibliográfico del centro.</li><li>- Colaboración en la actualización de los protocolos culturales e institucionales.</li><li>- Colaboración en el diseño y difusión de carteles de actos y eventos organizados por el centro.</li><li>- Apoyo en la actualización de la página web y redes sociales del centro.</li><li>- Organización y desarrollo de eventos anuales de relevancia, como la celebración del año Nuevo Lunar, en colaboración con las administraciones públicas de la ciudad.</li><li>- Colaborar y apoyar al personal del centro en las tareas administrativas de su competencia.</li></ul>
<b>4. HORARIO</b>
Horario de mañana. Ocasionalmente según necesidades del servicio se podrá acordar con la/el becario/o el cambio de horario, para atender las actividades recogidas en este documento cuando estas se desarrollen en horario de tarde.
<b>5. TUTOR RESPONSABLE DE LA FORMACION</b>
Jaime Moraleda Moraleda, director del Instituto Confucio UCLM.
<b>6. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA FORMACION</b>
<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"><li>- datos personales del estudiante;</li><li>- servicio al que ha estado adscrito;</li><li>- descripción concreta y detallada de las actividades desarrolladas;</li><li>- aspectos relacionados con la formación adquirida, la consecución de los objetivos previstos, así como cualquier otro dato que se considere relevante;</li><li>- valoración general: grado de satisfacción y sugerencias de mejora.</li></ul>

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.

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**

Se valorará con un máximo de 0,75 puntos cada uno de los siguientes méritos:

- Por conocimientos y/o experiencia en la organización de actividades culturales.
- Por cursar estudios de grado del área de Artes y Humanidades y/o cursar el grado de Estudios Internacionales.
- Por conocimientos de idiomas. (inglés/chino)

Por conocimientos de informática, especialmente en manejo de web y de redes sociales.

## ANEXO II

LISTADO DE TAREAS Y PROGRAMACIÓN		
<b>1. LISTADO DE TAREAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño de documentación de actividades y eventos relacionados con el Instituto Confucio UCLM.</li> <li>- Elaboración de formularios y bases de datos de contactos.</li> <li>- Diseño de actividades culturales junto al claustro de profesores.</li> <li>- Revisión de textos y enlaces, y actualización de la página web del Instituto Confucio UCLM.</li> <li>- Análisis y seguimiento del tipo e impacto de noticias relacionadas con el Instituto Confucio UCLM en medios digitales y redes sociales.</li> <li>- Edición de vídeos para fines de promoción e información.</li> <li>- Contactar con diferentes instituciones relacionadas con el centro.</li> <li>- Creación y diseño de material personalizado para conferencias, cursos y eventos.</li> <li>- Gestión y organización del correo electrónico.</li> <li>- Diseño material gráfico para proyectos culturales.</li> <li>- Creación y organización de presentaciones sobre los cursos y niveles de idiomas ofertados por el Instituto Confucio UCLM.</li> <li>- Asistencia y apoyo en los encuentros anuales con el resto de Institutos Confucio de España.</li> <li>- Creación de material documental para la realización de los Curso de Verano.</li> <li>- Revisión y catalogación del material bibliográfico de la biblioteca central del Instituto Confucio UCLM.</li> </ul>		
<b>2. PROGRAMACION</b>		
	Tareas	Objetivos/Competencias
<b>Primer Trimestre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño de documentación de actividades y eventos relacionados con el Instituto Confucio UCLM.</li> <li>- Elaboración de formularios y bases de datos de contactos.</li> <li>- Diseño de actividades culturales junto al claustro de profesores.</li> <li>- Revisión de textos y enlaces, y actualización de la página web del Instituto Confucio UCLM.</li> <li>- Contactar con diferentes instituciones relacionadas con el centro.</li> <li>- Creación y diseño de material personalizado para conferencias, cursos y eventos.</li> <li>- Gestión y organización del</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejorar la capacidad de organización, planificación y ejecución de tareas.</li> <li>- Desarrollar métodos para el empleo de un vocabulario preciso y apropiado.</li> <li>- Favorecer el aprendizaje continuo.</li> <li>- Mejorar los conocimientos de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).</li> </ul>

	correo electrónico.	
<b>Segundo Trimestre</b>	Tareas	Objetivos/Competencias
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Edición de vídeos para fines de promoción e información del vicerrectorado.</li> <li>- Contactar con diferentes instituciones relacionadas con el centro.</li> <li>- Diseño material gráfico para proyectos culturales.</li> <li>- Creación y organización de presentaciones sobre los cursos y niveles de idiomas ofertados por el Instituto Confucio UCLM.</li> <li>- Asistencia y apoyo en los encuentros anuales con el resto de Institutos Confucio de España.</li> <li>- Revisión y catalogación del material bibliográfico de la biblioteca central del Instituto Confucio UCLM.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejorar los conocimientos de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).</li> <li>- Desarrollar métodos para el empleo de un vocabulario preciso y apropiado.</li> <li>- Desarrollar habilidades en las relaciones interpersonales, garantizando la accesibilidad universal y la capacidad para desenvolverse en contextos multiculturales.</li> <li>- Mejorar la capacidad de organización, planificación y ejecución de tareas.</li> </ul>
<b>Tercer Trimestre</b>	Tareas	Objetivos/Competencias
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Edición de vídeos para fines de promoción e información del Instituto Confucio UCLM.</li> <li>- Contactar con diferentes instituciones relacionadas con el centro.</li> <li>- Diseño material gráfico para proyectos culturales.</li> <li>- Creación de material documental para la realización de los Curso de Verano.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejorar los conocimientos de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).</li> <li>- Desarrollar métodos para el empleo de un vocabulario preciso y apropiado.</li> <li>- Mejorar la capacidad de organización, planificación y ejecución de tareas.</li> </ul>
<b>Cuarto Trimestre</b>	Tareas	Objetivos/Competencias
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis y seguimiento del tipo e impacto de noticias relacionadas con el Instituto Confucio UCLM en medios digitales y redes sociales.</li> <li>- Contactar con diferentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejorar la capacidad de organización, planificación y ejecución de tareas.</li> <li>- Desarrollar métodos para el empleo de un</li> </ul>

	<p>instituciones relacionadas con el centro.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Creación y organización de presentaciones sobre los cursos y niveles de idiomas ofertados por el Instituto Confucio UCLM.</li><li>- Gestión y organización del correo electrónico.</li><li>- Revisión y catalogación del material bibliográfico de la biblioteca central del Instituto Confucio UCLM.</li></ul>	<p>vocabulario preciso y apropiado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mejorar los conocimientos de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)</li></ul>
--	--	--