

GRADO EN GESTIÓN CULTURAL

*ITINERARIO: SERVICIOS INTERNOS DE LA UHU

PROYECTO FORMATIVO DE LA PRÁCTICA
COMPETENCIAS GENÉRICAS Y/O ESPECÍFICAS
<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis y síntesis. - Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica. - Comunicación oral y escrita en la lengua materna y/o en una lengua extranjera. - Habilidades básicas del manejo de las nuevas tecnologías. - Habilidades de investigación y gestión de la información. - Capacidad crítica y autocrítica. - Capacidad de adaptarse a nuevas situaciones y resolución de problemas. - Capacidad para generar nuevas ideas. - Capacidad de toma de decisiones, de iniciativa y espíritu emprendedor. - Habilidad para trabajar de forma autónoma y en equipo. - Capacidad de liderazgo. Habilidad para el diseño y gestión de proyectos. - Capacidad de comunicar y transmitir los conocimientos adquiridos. - Habilidad para trabajar en un contexto internacional. - Respeto de la diversidad cultural y compromiso con la igualdad de género. - Compromiso ético y preocupación por la calidad y motivación de logro. - Conocimiento de las grandes producciones del pensamiento, el arte, la literatura y la cultura de la humanidad. - Conocimiento de la estructura diacrónica general del pasado y del mundo actual. - Conocimiento del espacio y el territorio. - Conocimiento de los elementos básicos de legislación en el ámbito de la cultura y de las políticas culturales. - Conocimiento básico de relaciones internacionales. - Conocimiento básico de economía y política económica en relación con el sector de la cultura, de los mercados culturales y la industria cultural (artes escénicas, música, artes plásticas y audiovisuales, cine, literatura y arte emergente).

- Conocer, aplicar y diseñar instrumentos de intervención pública en la industria cultural.
- Definir y gestionar las herramientas de comunicación interna y externa de una organización.
- Utilizar las técnicas y herramientas para la negociación en el ámbito de la cultura.
- Diseñar y planificar las técnicas de relaciones públicas y protocolo.
- Promover el interés por el valor social, económico y empresarial de la cultura.
- Conocer, comprender e interpretar la diversidad social y cultural.
- Conocimiento de los diferentes recursos patrimoniales y de la normativa sobre patrimonio cultural.
- Conocimiento básico de sociedades y comunidades en vías de desarrollo.
- Conocimiento básico de marketing, de organización y gestión empresarial.
- Conocimiento del sector profesional y empresarial de la cultura, así como de las redes profesionales de la gestión cultural.
- Conocimiento básico de la administración pública y privada.
- Conocimiento de los programas y herramientas para la cooperación territorial, institucional y empresarial.
- Conocimiento de la gestión de equipamientos culturales. Diseño, producción y comercialización de productos, proyectos y actividades culturales.
- Evaluar la viabilidad de proyectos culturales en el sector público, sector privado y tercer sector.
- Ser capaz de usar las principales herramientas informáticas, elaborar presupuestos y diseñar sistemas de contabilidad de gestión.
- Evaluar impactos medioambientales y patrimoniales.
- Innovar en la presentación y difusión de la cultura.
- Analizar y gestionar los recursos para el desarrollo local y territorial.

OBJETIVOS EDUCATIVOS

- Poner en práctica los conocimientos adquiridos en el aula (véase apartado de “Competencias genéricas y/o específicas”).
- Implicarse en un entorno profesional estableciendo las relaciones interpersonales necesarias y respondiendo a los compromisos requeridos para ello.

- Responder adecuadamente a la responsabilidad ética, social económica o medioambiental que pueda plantear una determinada función profesional.
- Afrontar con autonomía la adquisición de conocimientos específicos requeridos para comprender o realizar tareas concretas requeridas por alguna de las profesiones relacionadas con el grado.
- Realizar las tareas básicas que se puedan esperar de un graduado o graduada en Gestión Cultural.
- Percibir de manera crítica sus potencialidades y limitaciones de cara al mercado de trabajo planificando autónomamente los estudios, preparación o medios necesarios para alcanzar sus objetivos profesionales.

CONTENIDOS DE LA PRÁCTICA

*Objetivos específicos del itinerario **SERVICIOS INTERNOS DE LA UHU**

	Asistencia en todas las labores relativas al proceso de organización y puesta en marcha de la campaña de promoción de información según las necesidades del Servicio (ejemplos: información al público en facultades, entrega de folletos, colaboración en las Jornadas de Puertas Abiertas de la UHU, Semana Internacional, colaboración en las tareas necesarias para la realización de congresos, charlas, sesiones informativas, recepción de profesorado visitante, etc.)
	Asistencia en la secretaría del Servicio. Ayuda en tareas referentes a la matrícula de cursos y congresos, exámenes de acreditación, etc.
	Tareas de actualización de datos en página web con fines de gestión académica y/o de investigación.
	Tareas varias relacionadas con el apoyo a docentes en cursos de lengua inglesa y en cursos de español para extranjeros en los distintos servicios de la UHU.
	Búsqueda de documentación e información académica.
	Tareas de apoyo al Servicio en el que está realizando las prácticas en campañas de organización y difusión de información y/o investigación.
	Cumplimentación de bases de datos relacionados con la gestión investigadora y académica.
	Organización y catalogación de material documental y/o bibliográfico relacionado con la investigación.
	Atención a estudiantes de cursos de lenguas, estudiantes Erasmus del curso de Español para extranjeros, apoyo en organización exámenes Cambridge, DELE.

***Actividades o Tareas a realizar durante el periodo de prácticas. Marcadas por la UHU y/o la empresa/institución. (Si se considera adecuado por cada titulación citar una serie de tareas no exclusivas ni excluyentes).**

***Otras tareas propuestas por la empresa/institución**

Como estudiante de la Universidad de Huelva que va a realizar prácticas curriculares me comprometo a:

- 1.- Conocer y aceptar El Reglamento de Prácticas Académicas Externas de la Universidad de Huelva
- 2.- Conocer y cumplir el Proyecto Formativo de las prácticas siguiendo las pautas de los/las tutores/as de la Universidad y de la empresa colaboradora
- 3.- Guardar confidencialidad en relación con la información interna de la entidad colaboradora y guardar secreto profesional sobre sus actividades, durante su estancia y finalizada la misma, así como la confidencialidad y reserva en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento UE (2016/679), de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de desarrollo.
- 4.- Cumplimentar y presentar a la finalización de las prácticas los siguientes documentos:

4.1-Cumplimentar el apartado “Mis informes de valoración” adjuntando la Memoria final que (al margen de lo estipulado en la guía docente de la asignatura y de la indicación del Centro, deberá incluir según el art. 45 del Reglamento de Prácticas Académicas Externas de la UHU: 1.- **Descripción** concreta y detallada de las tareas y trabajos desarrollados. 2.- **Valoración** de las tareas desarrolladas con los conocimientos y competencias adquiridas en relación a sus estudios. 3.- **Identificación** de las aportaciones que en materia de aprendizaje ha supuesto la práctica. 4.- **Relación** de los problemas planteados y el procedimiento seguido para su resolución. 5.- **Evaluación** de las prácticas y sugerencias de mejora).

En Huelva, a ____ de _____ de 20____

El/la Tutor/a académico/a

El/la alumno/a

El/la Tutor/a empresa/institución

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Nota: Recuerde que debe entregar copia de este anexo en el Área de Prácticas del Servicio de Empleo y Emprendimiento de la UHU **previo** a su incorporación a las prácticas o en el plazo máximo de dos días desde el inicio, además de remitir una copia al Responsable de Prácticas de su titulación y otra copia debe tenerla la empresa/institución.