

## MÁSTER UNIVERSITARIO EN PATRIMONIO HISTÓRICO: INVESTIGACIÓN Y GESTIÓN

### DIRECTRICES PARA LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS

Estas directrices tienen por objeto establecer las pautas y condiciones de las prácticas académicas externas de estudiantes de máster de la Facultad de Humanidades de Toledo, tanto de las prácticas curriculares –aquellas integradas en el plan de estudios del máster-, como de las extracurriculares.

En lo relativo a su regulación, las prácticas se adecuarán a lo establecido en el RD 1707/2011, de 18 de noviembre, y en la Normativa de prácticas académicas externas de los estudiantes de la Universidad de Castilla-La Mancha (aprobada en Consejo de Gobierno del 26 de febrero de 2013).

#### 1. ORGANIZACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS CURRICULARES

La distribución de las prácticas (6 créditos) se organizará atendiendo a la siguiente estructura:

- 60% de presencialidad (100 horas)
- 40% de realización de memoria de prácticas y tutorías (50 horas)

Las prácticas se desarrollarán a lo largo del mes de mayo, de lunes a viernes, en horario de mañana, de 9 a 14 horas. En casos excepcionales se podrá acordar otro horario, siempre de conformidad con la entidad.

En el mes de febrero el estudiante cumplimentará un impreso (**Anexo I**) en el que priorizará los ámbitos en los que prefiere realizar sus prácticas. La Comisión de Prácticas Externas de la Facultad, teniendo en cuenta la disponibilidad de plazas que ofertan las entidades y las preferencias del estudiante, adjudicará el destino de las plazas. A la hora de adjudicar destino, se tendrá en cuenta el módulo de especialización en el que el estudiante está matriculado y, si procede, se valorarán las asignaturas cursadas relacionadas con el destino priorizado.

A comienzos de abril se publicará la relación final de los destinos adjudicados, tanto en la web, como en Moodle. Asimismo, la Comisión, o los miembros en quien delegue, llevará a cabo una reunión informativa con todos los estudiantes.

La Comisión adjudicará un tutor académico a cada estudiante atendiendo al perfil de las prácticas.

## 2. PAUTAS PARA EL ESTUDIANTE Y LOS TUTORES

### 2.1. El estudiante

Una vez que adjudicado el destino, el estudiante firmará el **Anexo II** en el que figuran los tutores (académico y de la entidad), el proyecto formativo y las tareas a realizar. Todos estos datos son completados por la Secretaría del Centro.

Estará obligado a la presencialidad dentro de la entidad, en la fecha y horario asignados, quedando sujeto a sus normas de funcionamiento y bajo la supervisión del tutor designado por la misma.

Deberá elaborar una Memoria de prácticas, que se presentará tras la finalización de las mismas. Las pautas para su realización se concretan en el **Anexo III**.

### 2.2. El tutor de la entidad

La entidad designará un tutor que se encargará de acoger e informar al estudiante sobre el funcionamiento de la institución. Asimismo, organizará y supervisará la actividad del estudiante durante su estancia en la entidad.

El tutor de la entidad colaborará con el tutor académico y con el coordinador de prácticas del centro en los diversos aspectos académicos de las prácticas.

Deberá emitir un informe final (**Anexo IV**) de cada alumno a su cargo, valorando el desarrollo de las prácticas, que remitirá al tutor académico.

### 2.3. El tutor académico

La Comisión de Prácticas Externas establecerá el Proyecto formativo a llevar a cabo durante el periodo de prácticas, siendo el tutor académico el responsable del cumplimiento del mismo.

El tutor académico coordinará el desarrollo de las prácticas en colaboración con el tutor designado por la entidad.

Emitirá el informe final de valoración de las prácticas, atendiendo a la memoria realizada por el estudiante y al informe final presentado por el tutor de la entidad.

El tutor académico propondrá la calificación obtenida por el estudiante, siendo la Comisión la que supervise el conjunto de las memorias y evaluaciones finales.

### **3. PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES**

Al margen de la convocatoria establecida para la realización de las prácticas académicas externas curriculares, la Facultad también podrá organizar prácticas extracurriculares para estudiantes del Máster.

La convocatoria de prácticas extracurriculares deberá someterse a las pautas recogidas en el punto 2 de este documento.

La entidad en la que se hayan desarrollado las prácticas extracurriculares emitirá el correspondiente certificado, en el que conste el número de horas presenciales realizadas, a efectos de su eventual convalidación.

### **4. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE PRÁCTICAS EXTERNAS**

Conforme a lo establecido en la normativa vigente de la UCLM, aquellos estudiantes que desempeñen una actividad profesional susceptible de ser convalidada deberán formalizar la solicitud de reconocimiento de créditos, adjuntando la pertinente documentación acreditativa. La Comisión de Prácticas Externas emitirá un informe, para su consideración por la Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad que resolverá la solicitud.

Aquellas prácticas académicas externas extracurriculares adecuadamente acreditadas, podrán ser objeto de reconocimiento de créditos cuando por su perfil y naturaleza sean acordes con los establecidos en la asignatura de Prácticas Externas del Máster Universitario en Patrimonio Histórico: Investigación y Gestión (conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.5. de la Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la UCLM). En estos casos, la Comisión de Prácticas Externas revisará las solicitudes y la documentación acreditativa presentadas y emitirá un informe para su consideración por la Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad. De obtenerse una resolución favorable, será necesario presentar una Memoria de prácticas con antelación a la formalización de su reconocimiento.

**ANEXO I**

**MÁSTER UNIVERSITARIO EN PATRIMONIO HISTÓRICO:  
INVESTIGACIÓN Y GESTIÓN**

**PRÁCTICAS EXTERNAS**

Apellidos:.....

Nombre: .....

ESPECIALIDAD:		
<input type="checkbox"/> Patrimonio Documental y Bibliográfico	<input type="checkbox"/> Patrimonio Artístico y Arqueológico	<input type="checkbox"/> sin especialidad

PERFIL:	
<input type="checkbox"/> Investigador	<input type="checkbox"/> Profesional

Indica el ámbito en el que prefieres realizar las Prácticas externas, priorizando de 1 a 3:  
[Archivos, Bibliotecas, Museos, Arqueología, Gestión del patrimonio, Turismo y patrimonio]

1º
2º
3º

Toledo, a ..... de ..... de .....

.....

(firma)

## ANEXO II

### 1. DATOS DEL ESTUDIANTE

Apellidos				Nombre	
D.N.I			Teléfono		
Fecha de nacimiento					
Domicilio					
Población			C.P	Provincia	
Como alumno de (centro docente)					

### 2. TUTOR DE LA EMPRESA

Empresa					
Apellidos				Nombre	
Cargo					
D.N.I.			Teléfono		

### 3. TUTOR ACADÉMICO

Apellidos				Nombre	
Departamento					
Centro Docente					
Teléfono			Extensión	Correo e.	

Conforme con ejercer la tutoría en las prácticas que va a realizar el estudiante

Vº Bº DEL PROFESOR TUTOR:

### 4. CONDICIONES DE LAS PRÁCTICAS

Lugar de realización					
----------------------	--	--	--	--	--

Con objeto de la realización de la práctica, el alumno podrá desplazarse a otras instalaciones, organismos, etc.

Fecha de inicio			Fecha de finalización		
Horario de realización de las prácticas					
Días de realización de las prácticas					
Duración (en meses)					
Bolsa de estudio (especificar cuantía en su caso)					

## 5. PROYECTO FORMATIVO

## 6. DOCUMENTO DE COMPROMISO

El estudiante de la UCLM, D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

### ASUME

PRIMERO: Participar en el programa de cooperación educativa suscrito entre la Universidad de Castilla-La Mancha y la empresa \_\_\_\_\_, realizando las actividades prácticas señaladas en el presente Convenio, cuyo texto conozco y acepto en todos sus términos.

SEGUNDO: Que dichas prácticas no constituyen ningún vínculo laboral con la entidad firmante.

TERCERO: Que las prácticas, cuya finalidad es contribuir a la formación profesional de los alumnos de la Universidad de Castilla-La Mancha se realizarán en los días, horarios y lugar convenidos.

CUARTO: Que la empresa que suscribe el convenio no se hace responsable de los accidentes o enfermedades que el estudiante pudiera padecer en el transcurso de las mismas, ni tampoco de los daños que pudiera ocasionar, como alumno de prácticas, a personas o bienes; en ambos casos, dentro o fuera de la empresa donde las realiza.

QUINTO: Que la empresa firmante podrá suspender las prácticas, bien por incumplimiento, por parte de los alumnos en el presente documento, o bien porque otras circunstancias lo hicieran necesario, comunicándolo a la Universidad de Castilla-La Mancha con antelación

SEXTO: Mantener la confidencialidad y reserva total a los asuntos relacionados con cuestiones de la empresa.

SÉPTIMO: Respetar y cumplir lo establecido en este documento y en el Convenio de prácticas o reglamento vigente.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:(nombre del alumno)\_\_\_\_\_

### ANEXO III

<b>MÁSTER UNIVERSITARIO EN PATRIMONIO HISTÓRICO: INVESTIGACIÓN Y GESTIÓN</b>
--

#### PAUTAS PARA LA MEMORIA FINAL DE PRÁCTICAS

Tal y como prevé la normativa vigente en cuanto a las prácticas externas académicas, una vez que estas concluyen, el estudiante debe de elaborar una Memoria final de prácticas en un plazo máximo de siete días naturales.

Las pautas generales para la realización de esa Memoria final son las siguientes:

- Extensión recomendada entre 5-8 páginas

Debe contener los siguientes aspectos:

- Entidad en la que se han realizado las prácticas.
- Nombre del Tutor de la entidad.
- Descripción detallada de las tareas y actividades desarrolladas (y si procede, los departamentos y/o secciones de la entidad en los que se han efectuado).
- Valoración de las tareas desarrolladas, así como su correlación con las competencias establecidas para las prácticas.
- Identificación de las aportaciones (o posibles problemas si se hubieran dado) que, en materia de aprendizaje y experiencia, han supuesto las prácticas.
- Evaluación de las prácticas (y sugerencias de mejora si procede).

Además, se podrá incluir en la Memoria cualquier información adicional que se considere relevante, como fotografías o cualquier otro documento.

La Memoria deberá enviarse por email a:

master.muphig@uclm.es

**ANEXO IV**

**INFORME FINAL DEL TUTOR  
PRÁCTICAS EXTERNAS**

<b>Tutor</b>		<b>Institución</b>	
--------------	--	--------------------	--

<b>Estudiante</b>		<b>D.N.I.</b>	
-------------------	--	---------------	--

<b>Nº de horas cumplimentadas</b>	100 h	<b>Fecha Inicio:</b>		<b>Fecha Fin:</b>	
-----------------------------------	-------	----------------------	--	-------------------	--

<b>VALORAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS</b>	<b>Marcar con una X</b>		
	<b>MAL</b>	<b>REGULAR</b>	<b>BIEN</b>
Capacidad de aprendizaje			
Implicación personal, iniciativa y creatividad			
Puntualidad			
<b>Valoración general del alumno</b>			

**Comentar otros aspectos que se consideren oportunos:**

Firma del Tutor

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018