

## **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 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 mediados de marzo 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 en el que figuran los tutores (académico y de la entidad), el proyecto formativo y las tareas a realizar.

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 en un plazo máximo de 15 días. Esta memoria contendrá una descripción pormenorizada del desarrollo de las prácticas, indicando la metodología aplicada y las conclusiones finales. Su extensión será de entre 12 y 20 páginas (con interlineado 1,5; cuerpo del texto: Arial 11).

### **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 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.