

## Guía para la solicitud de prácticas externas

Esta guía está dirigida a aquellos/as estudiantes que estén matriculados de la asignatura Prácticas Externas del Máster de Historia y Humanidades Digitales de la Universidad Pablo de Olavide.

Aunque la fecha de comienzo de dichas prácticas suele establecerse entre los meses de abril y mayo, **es necesario que desde el comienzo de curso** se lleven a cabo las gestiones necesarias. Las prácticas con empresas están administradas por la Fundación Universidad Pablo de Olavide (<https://www.upo.es/fundacion/>).

Antes de indicar los pasos, hay que aclarar que existen dos modalidades de prácticas externas:

**1ª) Prácticas gestionadas por la UPO:** Se tratan de convenios ya establecidos por la universidad, por lo que los pasos son más sencillos. Las empresas/instituciones con las que actualmente existe convenio en vigor se muestran al final del documento, en el **ANEXO I**.

**2ª) Prácticas autogestionadas:** El estudiantado que reside fuera de Sevilla (España), tiene la posibilidad de gestionar las prácticas en una empresa/institución de su entorno más cercano. Los trámites son más largos porque hay que establecer previamente un convenio formal entre la UPO y la empresa/institución escogida.

A continuación, se recogen los pasos a realizar por los/as estudiantes en cada una de estas modalidades.

***Nota Importante:*** *Recalamos que estos pasos hay que llevarlos a cabo nada más comenzar el curso, para garantizar que las prácticas puedan desarrollarse con normalidad.*

**Paso 1) Inscribirse en ICARO (común a las dos modalidades):** ICARO es la plataforma digital para gestionar las prácticas de empresa o la búsqueda de trabajo. El/la estudiante debe registrarse en <http://icaro.ual.es/upo>. Toda la información necesaria puede ser encontrada en <https://www.upo.es/fundacion/practicas-en-empresas/>. **Es importante, una vez inscritos en ICARO, dar de alta este máster entre vuestros estudios.**

➔ **Prácticas gestionadas por la UPO**

**Paso 2) Comunicar su preferencia de destino a la Comisión Académica.**

El/la estudiante debe enviar un correo electrónico a la Comisión Académica, **antes del 8 de diciembre**, indicando una lista priorizada de destinos ([comisionmasterhistoriadigital@upo.es](mailto:comisionmasterhistoriadigital@upo.es)).

**Paso 3) Decisión de la Comisión Académica.**

La Comisión Académica analizará las peticiones recibidas y establecerá la asignación de los/as estudiantes a su destino de prácticas. Una vez comunicada la decisión al estudiantado, la Comisión Académica traslada dicha petición a la Fundación Universidad Pablo de Olavide, la cual comenzará a llevar a cabo las gestiones pertinentes.

**Paso 4) Interacción Fundación / Estudiante.**

La Fundación Universidad Pablo de Olavide se pondrá en contacto con cada estudiante y le guiará durante el proceso de gestión.

**Paso 5) Realización de las prácticas externas (entre abril – junio)**

**Paso 6) Memoria evaluativa final.**

Una vez terminados los trámites y realizadas las prácticas, el/la estudiante deberá rellenar una memoria sobre la actividad desarrollada, que servirá para evaluar su desempeño, junto con la información recibida por parte de la empresa/institución de destino.

→ **Prácticas autogestionadas.**

**Paso 2) Comunicar preferencia de destino a la Comisión Académica.**

El/la estudiante debe enviar un correo electrónico a la Comisión Académica, **antes del 8 de diciembre**, indicando los siguientes datos acerca del destino elegido en su lugar de residencia, a saber:

Denominación posible Centro de Prácticas Externas (CPE)

País CPE

Dirección CPE

Persona de contacto CPE

Teléfono de contacto CPE

E-mail de contacto CPE

Descripción de las actividades que desarrollaría en el CPE.

**Paso 3) Decisión de la Comisión Académica.**

La Comisión Académica determinará la conveniencia o no de que el/la estudiante haga las prácticas en el centro solicitado. En caso afirmativo, se llevarán a cabo los siguientes pasos en la gestión. En caso negativo, se solicitará al estudiante que busque otro centro más adecuado.

**Paso 4) Firma de convenio.**

Los datos recopilados por la Comisión Académica sobre el posible centro de prácticas externas serán enviados a la Fundación Universidad Pablo de Olavide, que se encargará de gestionar la firma del convenio de colaboración entre la empresa/institución y la Universidad.

**Este es un proceso largo y no depende ni de la Comisión Académica ni de la propia Universidad. Si los pasos anteriores se hacen nada más comenzar el curso, las probabilidades de éxito son mayores. Sin embargo, si se comienzan los pasos demasiado tarde, no podemos garantizar que vaya a ser posible realizar las prácticas en el destino escogido por el/la estudiante.**

**Paso 5) Interacción Fundación / Estudiante.**

Una vez firmado el convenio, la Fundación Universidad Pablo de Olavide se pondrá en contacto con cada estudiante y le guiará durante el proceso de gestión.

**Paso 6) Realización de las prácticas externas (entre abril – junio)**

**Paso 7) Memoria evaluativa final.**

Una vez terminados los trámites y realizadas las prácticas, el/la estudiante deberá rellenar una memoria sobre la actividad desarrollada, que servirá para evaluar su desempeño, junto con la información recibida por parte de la empresa/institución de destino.

Comisión Académica

Máster de Historia y Humanidades Digitales

## ANEXO I

### ➔ Instituciones con convenio generado por el Máster de Historia y Humanidades Digitales.

Archivo General de Indias (Sevilla)

Ayuntamiento de Campillos (Provincia de Sevilla)

Archivo Universidad Pablo de Olavide (Sevilla)

Fundación Memoria y Futuro del Trabajo (Córdoba)

Fundación Pública Andaluza Centro de Estudios Andaluces (Coria del Rio, Sevilla)

Cado Arqueoloxía (A Coruña, Galicia)

Diputación de Badajoz (Badajoz, Extremadura)

Libnamic (Puerto Real, Cádiz)

### ➔ Instituciones con convenio generado por otros másteres compatibles:

MONTO CULTURA (Sevilla)

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL ALMANZORA (Almería)

FUNDACIÓN MUSEO DE BELLAS ARTES DE BILBAO (Bilbao)

OWAY Tours Experiencias SL (Córdoba)

ARQUEOLOGÍA Y GESTIÓN, S.L.L. (Sevilla)

ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE SEVILLA (Sevilla)

Engranajes Culturales S.C. (Sevilla)

Metamorfosis MOI SL (Sevilla)

DEPARTAMENT DE CULTURA, PATRIMONI I POLÍTICA LINGÜÍSTICA

DEL CONSELL DE MALLORCA (Mallorca)

PATRONATO DE CULTURA, TURISMO Y FIESTAS, AYUNTAMIENTO DE

JAÉN (Jaén)

FUNDACIÓN JUAN MARCH (Madrid)

ICAS - Ayto de Sevilla (Sevilla)

ASOCIACIÓN ARTYART ARTESANIA Y ARTE MURAL (Sevilla)

AYUNTAMIENTO DE CUÉLLAR (SEGOVIA)  
MUSEO DE ALMERIA (Almeria)  
REAL ACADEMIA DE BELLAS ARTES DE SAN FERNANDO (Cádiz)  
INSTITUTO ANDALUZ DE PATRIMONIO HISTÓRICO (IAPH) (Sevilla)  
ENCARTE PRODUCCIONES (Sevilla)  
DI ART GALLERY (Sevilla)  
AYUNTAMIENTO DE PORTUGALETE (Vizcaya)  
CENTRO DE DOCUMENTACIÓN MUSICAL DE ANDALUCÍA (Granada)  
Museo do Pobo Galego (Santiago de Compostela)  
GESTIÓN CULTURAL Y COMUNICACIÓN, S.L. (CAC MÁLAGA)  
ASOC. CULTURAL LA CASA AMARILLA ARTES Y AUDIOVISUALES  
(Málaga)  
MUSEO NACIONAL DE ARTE ROMANO (Mérida)  
ASOCIACIÓN DE MUSEÓLOGOS Y MUSEÓGRAFOS DE ANDALUCÍA  
(AMMA) (Sevilla)  
Consorti de Museus de la Comunitat Valenciana (Valencia)  
REAL ACADEMIA DE BELLAS ARTES DE SAN FERNANDO (Sevilla)  
FUNDACIÓN CASA DUCAL DE MEDINACELI (Sevilla)  
MUSEO DE BELLAS ARTES DE CÓRDOBA (Córdoba)  
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAIRA  
UNIVERSIDAD DE SEVILLA - CICUS  
PATRONATO REAL ALCÁZAR (Sevilla)  
CABILDO CATEDRAL DE CUENCA (Cuenca)  
FUNDACIÓN MUSEO HISTÓRICO MUNICIPAL DE ECIJA (Sevilla)  
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA (Sevilla)  
CÍRCULO MERCANTIL E INDUSTRIAL (Sevilla)  
REAL ACADEMIA DE BELLAS ARTES DE SANTA ISABEL DE HUNGRÍA  
(Sevilla)  
FUNDACION DE LA C.V. MARQ (Alicante)  
CONSORCIO PARQUE DE LAS CIENCIAS (Granada)  
FUNDACION NAO VICTORIA (Sevilla)