



Máster Diagnóstico del Estado de Conservación del Patrimonio Histórico

Asignatura: Prácticas Externas

Normativa de Asignación y Oferta

Rocío Ortiz

Universidad Pablo de Olavide

E-mail: rortcal@upo.es



Normativa de Asignación y oferta

Oferta.

En el mes de noviembre se publicará la oferta con las líneas de diagnóstico en las diferentes instituciones, y tendréis que trabajar de acuerdo a esas instituciones, realizando tomas de datos, análisis de patologías, tomas de muestras, o preparación de muestras y análisis químicos.

Con ayuda de vuestros tutores debéis realizar un trabajo de diagnóstico en alguno de los sectores del curso, acorde al problema objeto de estudio, indicando que técnicas usarías, contextualizando históricamente la obra y el caso, los motivos, la información, realizando un estudio del estado de la cuestión, precios, estudios de patología, mapas de daños o riesgos, preparando muestras, haciendo el análisis, ...

Por último, indicaros que hay prácticas que están asociadas a la realización de un proyecto fin de máster y se os indicará en la oferta. En este caso, el diagnóstico es lo suficientemente complicado para que un mes de trabajo, no sea suficiente para terminar el diagnóstico y sea necesario profundizar para que tengáis un buen trabajo. En estos casos la continuación del trabajo es a través del proyecto fin de máster.

Prácticas de Autogestión.

Además de la oferta, se pueden realizar las prácticas por autogestión, esta posibilidad va dirigida a aquellos estudiantes que están trabajando en alguna institución, tienen contactos establecidos o lo van a establecer con alguna organización, y/o están realizando tesis o trabajos de colaboración, por lo que tienen posibilidades de firmar el convenio, declaración de firmas y la oferta necesaria con una institución diferente a las ofertadas. El estudiante es el responsable de la gestión documental de estos convenios y de que estén a tiempo para el inicio de las prácticas.

Antes de iniciar la autogestión. El alumno debe solicitar al responsable de la asignatura el permiso. La solicitud se realiza a Consuelo Álvarez a través del correo de la plataforma, para lo que envía un resumen de las prácticas a realizar y los datos del tutor, así como el CV. La comisión académica evalúa y decide sobre las propuestas.

Una vez aprobado el tema, el alumno tiene que contactar con la Fundación Universidad Pablo de Olavide (datos de contacto más adelante en el documento) para la Autogestión del convenio y la oferta. La fundación entrega los borradores actualizados de los modelos vigentes de convenios y documentos necesarios.

Estas plazas serán consideradas plazas nominativas y no entrarán en el acto de asignación. Los requisitos para que una plaza sea nominal son que sea una plaza nueva y que haya sido gestionado por el estudiante.

Los alumnos de autogestión, al igual que los alumnos de la Oferta del Máster necesitan un tutor interno del Máster, que debe ser diferente al tutor externo. La tutora interna es la responsable de la asignatura, la profesora Rocío Ortiz.



Gestiones con la Fundación Universidad Pablo de Olavide

Una vez publicada la asignación definitiva de prácticas y pactadas las fechas de inicio con los tutores, tenéis que informar a la Fundación Universidad Pablo de Olavide de las fechas de inicio y finalización, enviando los datos de la tabla I. El alumno debe tener en cuenta que en condiciones normales pueden transcurrir unos 10 días desde que envía la información hasta que se puede incorporar. Este periodo es necesario para la gestión y tramitación de cada práctica antes de la incorporación.

Con anterioridad debéis realizar el registro en ÍCARO y las gestiones con la fundación para los trámites administrativos, seguro de estudiante, etc.

Hasta que no estén realizados todos estos trámites, no podéis incorporaros a las prácticas.

Cómo registrarse en ÍCARO. Pasos básicos

1. Entrar en la página <http://icaro.ual.es/upo>
2. Aceptar la política de privacidad de datos.
3. Generar vuestro usuario y contraseña. Para ello, debéis introducir unos datos personales básicos y elegir usuario y contraseña (os recomendamos elegir los mismos datos de acceso que en la UPO).
4. Completar los siguientes apartados: datos personales, datos académicos y programas de destino (marcar prácticas curriculares y prácticas en empresas).
5. Datos personales: es importante que lo cumplimentéis con todos los campos posibles (Número Seguridad Social, si no lo recordáis, poned 0)
6. Datos académicos. Debéis seguir los siguientes pasos:
 - a) Marcar "importar"
 - b) Seleccionar la Universidad Pablo de Olavide y marcar "comenzar"
 - c) Ahí os debe de aparecer Máster de Diagnóstico del Estado de Conservación del Patrimonio Histórico.
 - d) En la acción marcar "importar"
 - e) Pulsar icono Guardar
7. Una vez cumplimentado todo el formulario, se desplegará un menú a la izquierda con todas las opciones que os ofrece ÍCARO.

Para cualquier duda, podéis contactar con la Fundación Universidad Pablo de Olavide:

Almudena González León <agonleo1@fundacion.upo.es>

Teléfono 954 34 98 30 (Ext. 2356)

Inicio de las prácticas

Las fechas de inicio de las prácticas pueden ser pactadas entre los alumnos y las instituciones dentro de los márgenes establecidos para entregas de actas. Se recomienda que los alumnos realicen sus prácticas cuando se haya realizado la asignación definitiva y las finalicen antes de las fechas en las que se inician las defensas de prácticas (ver planificación en el espacio general del Máster).



Es imprescindible haber firmado el “**documento de aceptación de las prácticas**” que os remitirán desde la Fundación antes de la incorporación. Cuando lo recibáis tenéis que devolverlo firmado y escaneado a la Fundación, y entregar una copia original en el centro de prácticas que estéis designados. Si sois mayores de 28 años debéis informar a la Fundación para que realicen los seguros correspondientes.

Otros aspectos y Aclaraciones

Las prácticas externas son presenciales en el sentido que implican trabajo in situ de diagnóstico de casos reales. El tiempo estimado que debéis dedicar a la realización de prácticas externas es un mes (150 horas), pero no significa que tengan que ser seguidos en la institución de acogida, ya que un diagnóstico implica no sólo trabajo junto a la obra. En cada organización se os indicarán fechas de incorporación y modelos de trabajo, y la planificación dependerá de la disponibilidad del tutor y de la institución de acogida, por lo que se recomienda consultar las posibilidades con los tutores en destino antes de solicitar la práctica.

Una vez finalizada las prácticas es imprescindible cumplimentar el cuestionario de calidad que se os activará en Ícaro al mes siguiente de haber concluido.

Tareas a entregar por el alumno una vez iniciadas las prácticas

Las siguientes tareas se deben de subir en la plataforma a modo de actividades.

Tarea 0. Inmediatamente tras la incorporación del alumno a la empresa, debe comunicarlo por correo a través de la plataforma a su tutor interno junto con los datos de contacto del mismo (nombre y apellidos, correo electrónico y teléfono de contacto). Una copia del correo enviado al profesor se subirá a la tarea cero.

Tarea 1. Plan de Trabajo incluyendo fecha de inicio y finalización, horario, dirección del lugar de trabajo, proyectos y actividades en las que participará el alumno y otros datos relevantes (10-30 días desde la primera visita). Este plan de trabajo debe tener el visto bueno y firma del tutor externo.

Tarea 2. Diario de actividades. El alumno llevará un cuaderno diario de prácticas donde anotará a mano todas las actividades que realice durante el desarrollo de sus prácticas. Este cuaderno de recogidas de datos, que estará escrito a mano, debe ser escaneado y subido a la plataforma.

Tarea 3. Memoria alumno. El alumno subirá a la plataforma la memoria en un plazo de 15 días a partir de la finalización de las prácticas. Esta memoria se elaborará con una extensión recomendada entre 2.000 y 6.000 palabras y se entregará por parte del alumno al tutor externo con tiempo suficiente para su evaluación antes de subirla a la plataforma.

Tarea 4. Defesa o Presentación de las actividades realizadas en la organización en las jornadas informativas. Se realizará una jornada con una duración de 1-2 días por jornada y será de asistencia obligatoria (on-line o presencial) a la totalidad de las jornadas (asistencia mínima al 80% de las mismas si el otro 20% está justificado). En estas jornadas cada alumno hará la presentación de los resultados de sus prácticas al tribunal de acuerdo a la guía de la asignatura, tras el que se iniciará las preguntas del tribunal, posteriormente los estudiantes que lo deseen podrán realizar preguntas a sus compañeros.

Tarea 5. Tutorías, seminarios, charlas, prácticas y/o actividades propuestas por el tutor.



Nota importante: Los alumnos deben consultar con sus tutores externos, al inicio del periodo de prácticas, los posibles riesgos que conlleve la práctica en el centro de trabajo, así como las normas de prevención de los mismos durante el transcurso de la práctica.

A modo orientativo se adjuntan algunos vídeos que sobre prevención de riesgos laborales:

1. Prevención y Seguridad: Conceptos Generales: _

<https://upotv.upo.es/video/magic/7xx3ss5cigg880ooo0wkck400gco4k4>

2. Prevención y seguridad: En la intervención del Patrimonio Histórico: _

<https://upotv.upo.es/video/magic/hn59wdnwyg0k48cc8gw8owks0g884cs>

3. Prevención y seguridad: en el laboratorio: _

<https://upotv.upo.es/video/magic/5tuu96f2hh0cowskw444sks0o8o8o4>

Un resumen de las normas de seguridad o las normas aportadas por la organización deben de incluirse como anexo en la memoria.

Evaluación y otros datos

Para conocer más de la evaluación y otros datos os recomendamos leer la guía de la asignatura. En cualquier caso, os recogemos aquí el modelo de evaluación:

Sistema de Calificación del proceso de aprendizaje de	Instrumento	Criterios de calificación	Peso
Memoria del proyecto	Memoria	Se valorará la calidad del trabajo presentado, la claridad en la exposición de los contenidos y la adecuación del texto al formato exigido.	50%
Presentación pública	Presentación y defensa	Un tribunal compuesto por tres miembros valorará la calidad de las presentaciones y los resultados expuestos, la adecuación de la duración de la presentación al tiempo adjudicado y la defensa del alumno a las preguntas del tribunal.	50%

Nota: Si no se entregan todas las actividades incluidas en el seguimiento continuo, se repercutirá en la nota final con hasta 2 puntos sobre 10.



Calendario

	Fechas Propuestas
Solicitud on-line alumnos repetidores	14 noviembre - 18 noviembre
Asignación de Prácticas a alumnos repetidores	25 noviembre
Contacto de los alumnos que van a hacer autogestión con la dirección académica y la fundación para tramitar documentación	Hasta 26 de noviembre
Publicación de la Oferta del máster para alumnos de nuevo ingreso	Noviembre-diciembre
Semanas de consulta a los tutores internos para alumnos de nuevo ingreso	Desde la fecha de publicación hasta-28 de noviembre
Solicitud on-line para alumnos de nuevo ingreso	28 noviembre - 2 de diciembre
Asignación para alumnos de nuevo ingreso	9 de diciembre
Registro en ICARO y gestiones del alumno con la fundación e inicio de las prácticas	Desde el día de la conferencia sincrónica de prácticas hasta 16/12

Nota: El inicio de las prácticas está supeditado al pago de las cuotas de matrícula o la resolución de obtención de beca. Los alumnos en estas circunstancias deben informar al tutor y a la comisión académica de su situación antes del inicio de las prácticas.

* Estas fechas pueden sufrir modificaciones en función de la oferta realizada por los organismos externos del máster.

** Todas las ofertas quedan pendientes de la comprobación de los convenios por la fundación.



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PRÁCTICAS- MÁSTER DE DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO.



ANEXO I- SOLICITUD DE PRÁCTICAS

Datos del Solicitante

Apellidos, Nombre:

Titulación:.....

Experiencia: ...(se podrá adjuntar un CV resumido).....

Código de Solicitud de la oferta, escribir el código completo, ejemplo: PRACTICAS-1, lo encontrarás en la columna de la izquierda de la oferta	Profesor/a	Línea de trabajo que prefiere el alumno de las ofertadas	Código de TFM con el que se solicita asociar (debe estar de acuerdo a la oferta).	Orden de preferencia
				1
				2
				3
				4
				5
				6
				7
				8
				9
				10
				11
				12
				13
				14
				15

Notas

Adjuntar CV (máximo 2 páginas a la solicitud de prácticas)

Es obligatorio rellenar todas las columnas de cada oferta que se solicite.

Indicar en caso de que se solicite TFM asociado a prácticas, los códigos de ambas ofertas.

Hay TFM que no se pueden hacer si no es con prácticas asociadas. Consultar al tutor en estos casos e informar posteriormente si hay alguna modificación a la coordinadora de prácticas y/o TFM.