



Proyecto/Guía docente de la asignatura

Asignatura	PRÁCTICAS EXTERNAS		
Materia	Prácticas Externas		
Módulo			
Titulación	Grado en Historia		
Plan	437	Código	41529
Periodo de impartición	8º semestre	Tipo/Carácter	Optativa
Nivel/Ciclo	Grado	Curso	4º
Créditos ECTS	6 ECTS		
Lengua en que se imparte	Castellano		
Profesor/es responsable/s	Henar Gallego Franco (Coordinadora Académica de Prácticas)		
Datos de contacto (E-mail, teléfono...)	henarg@fyl.uva.es		
Horario de tutorías			
Departamento	Historia Antigua y Medieval		

1. Situación / Sentido de la Asignatura

1.1 Contextualización

La asignatura "Prácticas Externas" se integra en la Materia "Prácticas Externas" (Materia 13 del Plan), y a través de ella se pretende que el alumno alcance una formación integral, que vaya más allá de la formación de la Facultad y complemente los conocimientos adquiridos hasta entonces en el Grado, que podrán ser aplicados en las prácticas a desarrollar en diferentes ámbitos profesionales. Las prácticas en estos espacios, las actividad y tareas que desarrollen en los mismos proporcionarán a los alumnos la experiencia y conocimiento necesarios para interpretar la realidad profesional relacionada con el ámbito de la Historia, que de otra manera sería incompleta, y que se alcanzará al participar en diferentes acciones profesionales de forma plena y en las que tendrá que aplicar los conocimientos y competencias adquiridas en los diferentes cursos del Grado. Las prácticas se conciben como el mejoramiento necesario en la formación académica de los estudiantes, que obtendrán una comprensión del universo profesional al que habrán de incorporarse y en el que tienen cabida empresas, instituciones y organizaciones tanto públicas como privadas, así como entidades universitarias, en las que el estudiante se aproximará de forma directa a competencias profesionales que tendrá que desarrollar en el futuro.

1.2 Relación con otras materias

La asignatura "Prácticas Externas" se relaciona con todas las asignaturas del Grado, puesto que en el periodo de práctica el alumno aplicará los conocimientos y competencias que haya adquirido en las asignaturas del Grado.



1.3 Prerrequisitos y adjudicación

Estudiantes que hayan superado el 50% de los créditos de su titulación: será el estudiante el que deba darse de alta en la aplicación de prácticas en el Área de Empresa y Empleo de la UVa. El estudiante sólo podrá matricularse de esta asignatura una vez que se le ha adjudicado una práctica externa, por lo que la misma queda excluida del proceso de automatrícula. Esta asignatura se configura como de acta individual.

La adjudicación de estas prácticas podrá ser a través de tres vías: a) directa: adjudicación por la Comisión de Prácticas correspondiente; en ese caso, el Coordinador Académico de Prácticas (CAP en adelante) enviará al Área de Empresa y Empleo, el listado de prácticas adjudicadas, utilizando para ello los documentos previstos a tal efecto al menos diez días lectivos antes del inicio de las prácticas que en él se incluyan. b) oferta publicada por el Área de Empresa y Empleo; y c) formulario on line: solicitud de autorización académica; cuando ha habido un contacto previo y se ha llegado a un acuerdo mutuo entre la entidad colaboradora y el estudiante. El Servicio de Prácticas se lo enviará al CAP para que lo autorice o deniegue.

En la vía directa se establecerán dos convocatorias: la primera o de invierno dirigida preferentemente a alumnos de 4º curso que vayan a desarrollar su práctica en el segundo cuatrimestre (abierta el 13 de diciembre de 2021, hasta el 20 de enero de 2022, con resolución y adjudicación previa, en cualquier caso, al 10 de febrero); la segunda o de verano a alumnos que deseen realizar la práctica durante el período estival, tras finalizar su segundo cuatrimestre (**plazo abierto del 20 de abril al 20 de mayo; listado provisional el 27 de mayo y listado definitivo el 2 de junio**). Las resoluciones se harán públicas en los tabloneros de anuncios del Departamento de Historia Antigua y Medieval y a través de medios virtuales (mail, campus uva). La oferta se actualizará en cada convocatoria y se informará al alumno/a a través de reuniones presenciales o virtuales, y a través del campus uva..

El estudiante debe estar matriculado de la asignatura Prácticas Externas, antes del inicio de la práctica. Excepcionalmente, si los periodos de matrícula ya están cerrados o la práctica finaliza en fecha posterior al cierre de actas, se podrá autorizar al estudiante que inicie la práctica, si bien deberá haber firmado previamente la solicitud de modificación de matrícula.

Al adjudicar la práctica al alumno, el CAP nombrará también un tutor académico. Antes de incorporarse a la entidad, se le enviará por correo electrónico desde el Área de Empresa y Empleo una ficha con los datos de la práctica que va a realizar, para que compruebe si son correctos. El primer día en que se incorpore a la entidad, el alumno firmará allí las tres copias del anexo técnico, que habrán sido remitidas a la entidad por el Área de Empresa y Empleo, quedando él con una copia. Una vez iniciada la práctica, si el estudiante no ha firmado los anexos en un plazo de 10 días, se considera que renuncia a la práctica y esta no será tramitada.

El estudiante deberá ponerse en contacto con su tutor académico antes del inicio de la práctica. A su vez, el tutor académico debe ponerse en contacto con el tutor de la entidad una vez iniciada la práctica, y fijar con él los cauces de comunicación que se consideren oportunos. Podrá ser tutor académico de estas prácticas cualquier profesor del centro en el que se imparta la titulación a la que se adscribe la asignatura, así como los investigadores del programa Ramón y Cajal que impartan docencia en ese centro.

Las ofertas de prácticas se gestionarán por el Área de Empresa y Empleo de la Uva, a través de la aplicación informática, accesible a través de la web del Área. Las ofertas se publican todos los viernes en periodo lectivo. Permanecerán publicadas durante cinco días lectivos, transcurridos los cuales, se procederá a estimar a los candidatos para que la entidad que publicó la oferta pueda acceder a los CV de los estudiantes. Los CAP podrán solicitar la retirada de una oferta en cualquier momento previo a su publicación o durante la misma, siempre que consideren que su contenido no se ajusta al idóneo para su titulación. La estimación de los candidatos es competencia del CAP, oída la Comisión de Prácticas del Grado, considerando candidatos preferentes a los estudiantes que no han realizado ninguna práctica; además se valorará la nota media del expediente y se podrán tener en cuenta otros criterios en el proceso de estimación, tales como adecuación del perfil del estudiante al puesto, requisitos establecidos por la entidad de acogida (conocimiento de idiomas, informática, etc), participación del estudiante en las actividades de la UVa, habilidades sociales, etc.

2. Competencias

Las competencias podrán ser diferentes en función del lugar y actividad donde se realicen las Prácticas Externas, que podrán desarrollarse en un contexto docente, empresarial o administrativo. Las competencias podrán desarrollarse todas ellas en mayor o menor medida, aunque el grado de cumplimiento de unas u otras estará en relación con cada una de las prácticas, sin que se pueda establecer un patrón competencial aplicable a todas las actividades en general.

CE.12 Desarrollo de las habilidades necesarias para utilizar los instrumentos de recopilación de información (catálogos bibliográficos, inventarios de archivo, encuestas, referencias electrónicas...).



- CE.13** Desarrollo de las habilidades necesarias para utilizar métodos y técnicas de otras ciencias humanas.
- CE.14** Desarrollo de las habilidades necesarias para expresarse y comunicarse oralmente en castellano usando la terminología propia de la disciplina.
- CE.15** Desarrollo de las habilidades necesarias para escribir en castellano utilizando con corrección los diferentes tipos de exposición y discusión: sintética, analítica, descriptiva e interpretativa, usando la terminología propia de la disciplina.
- CE.16** Desarrollo de las habilidades necesarias para leer, analizar e interpretar textos historiográficos en castellano y en otros idiomas.
- CE.19** Desarrollo de las habilidades necesarias para leer, analizar e interpretar el registro arqueológico.
- CE.20** Desarrollo de las habilidades necesarias para comprender que las mujeres y los varones son protagonistas del pasado.
- CE.21** Adquisición de los conocimientos que permitan identificar los archivos y sus documentos y habilidad para utilizarlos.
- CE.23** Adquisición de los conocimientos que permitan comprender el marco administrativo, legal, económico y cultural del patrimonio histórico.
- CT.3** Desarrollo de las habilidades necesarias para el análisis y la síntesis.
- CT.5** Desarrollo de las habilidades necesarias para la resolución de problemas y toma de decisiones.
- CT.6** Desarrollo de actitudes de compromiso ético.
- CT.9** Desarrollo de las capacidades necesarias para el aprendizaje autónomo.
- CT.11** Desarrollo de las habilidades necesarias para el trabajo en equipo y el liderazgo.
- CT.13** Desarrollo de las habilidades necesarias para las relaciones interpersonales.
- CT.14** Desarrollo de las habilidades necesarias para la crítica y autocrítica.
- CT.15** Desarrollo de las actitudes tendentes a la calidad y mejora.
- CT.16** Desarrollo de las habilidades necesarias para adaptarse a nuevas situaciones.
- CT.18** Desarrollo de las habilidades necesarias para favorecer la iniciativa y el espíritu emprendedor.

3. Objetivos

- 1.- Entrar en contacto con el mundo laboral.
- 2.- Integración en un entorno profesional diverso.
- 3.- Mostrar sensibilidad hacia los diferentes entornos sociales, culturales y medioambientales.
- 4.- Capacitar al estudiante para la reflexión sobre la ética y la deontología profesional
- 5.- Conocer los posibles ámbitos de actividad profesional.
- 6.- Trabajar en equipo.
- 7.- Desarrollar la capacidad de relación y de comunicación, así como de equilibrio emocional en las variadas circunstancias de la actividad profesional.
- 8.- Poner en práctica los conocimientos adquiridos en la titulación en un entorno de trabajo real.
- 9.- Buscar soluciones a los problemas planteados.
- 10.- Aprender con autonomía nuevos conocimientos necesarios para una actividad profesional.
- 11.- Responsabilizarse de las tareas encomendadas.
- 12.- Reflexionar sobre su comportamiento.
- 13.- Desempeñar una actividad fomentando valores de respeto e igualdad.
- 14.- Redactar con corrección informes válidos, siguiendo un orden lógico, suministrando la información precisa y de acuerdo con las normas gramaticales y léxicas.

4. Tabla de dedicación del estudiante a la asignatura



Las prácticas externas tienen una metodología académica necesariamente diferente a la del resto de las asignaturas del Grado. Por ello se desarrollarán bajo la doble dirección de un tutor asignado entre los profesores que imparten docencia en el mismo y un tutor adscrito a la empresa o institución donde se desarrollen las prácticas.

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Valladolid acordó en su sesión del día 1 de marzo de 2013 que el máximo de horas establecidas para una asignatura de prácticas curricular será de 300 horas en los Grados no vinculados a la Educación o la Salud. La duración mínima de una práctica será de 150 horas.

COMPETENCIAS	ACTIVIDADES FORMATIVAS		
	1	2	3
E12	✓	✓	
E13	✓	✓	
E14	✓	✓	✓
E15	✓	✓	✓
E16	✓	✓	
E19	✓	✓	
E20	✓		✓
E21	✓	✓	
E23	✓	✓	
T3	✓	✓	✓
T5	✓	✓	
T6	✓	✓	
T9	✓	✓	
T11	✓	✓	
T13	✓	✓	
T14	✓	✓	
T15	✓	✓	
T16	✓	✓	
T18	✓	✓	

5. Seguimiento y Memoria Final

La realización de las prácticas externas se guía por el *Real Decreto 1707/2011, de 18 de noviembre, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios* (BOE 10 de diciembre de 2011) (<http://www.empresayempleo.uva.es/descargas/BOE%20Real%20Decreto.pdf>) y por la RESOLUCIÓN de 28 de junio de 2012, del Rector de la Universidad de Valladolid, por la que se acuerda la publicación del Reglamento sobre prácticas académicas externas de la Universidad de Valladolid (BOCYL 11 de julio de 2012) (<http://www.empresayempleo.uva.es/descargas/BOCYL%20120711%20N132%20P46090ySs.pdf>).

La coordinación de las Prácticas Externas del Grado de Historia es responsabilidad del CAP, asistido por la Comisión de Prácticas de Historia, que contactará con los tutores de las mismas antes de su inicio y de su calificación. Igualmente, alentará el contacto de los tutores académicos con las empresas e instituciones implicadas para el correcto desarrollo de las mismas, y de igual manera con el Área de Empresa y Empleo de la UVA.



El estudiante elaborará y hará entrega al tutor académico de una **memoria final**, en un plazo no superior a 30 días naturales desde la conclusión de las prácticas, y en todo caso antes de la fecha límite del cierre de las actas. La Memoria contendrá al menos los siguientes apartados: a) datos personales del estudiante; b) entidad colaboradora donde ha realizado las prácticas y lugar de ubicación; c) descripción concreta y detallada de las tareas, trabajos desarrollados y departamentos de la entidad a los que ha estado asignado; d) valoración de las tareas desarrolladas con los conocimientos y competencias adquiridos en relación con los estudios universitarios; e) relación de los problemas planteados y el procedimiento seguido para su resolución; f) identificación de las aportaciones que, en materia de aprendizaje, han supuesto las prácticas; g) evaluación de las prácticas y sugerencias de mejora.

Igualmente realizará un **Informe on-line** existente en la aplicación de prácticas (<http://www.empresayempleo.uva.es/practicas.php>).

6. Evaluación

Por su parte, el **tutor de la entidad** cumplimentará un informe a través de la aplicación de prácticas, si bien puede optar por descargarse el archivo en formato .doc y enviárselo al tutor académico, bien a través del correo electrónico o del correo tradicional. **El tutor académico** rellenará su informe de acuerdo a la información recibida tanto por el estudiante como por el tutor de la entidad, y evaluará la asignatura, para lo que deberá acudir al negociado de su centro y firmar la correspondiente acta en el plazo establecido en el calendario del Centro.

En el caso de que el estudiante cierre su expediente antes de la finalización de la práctica, la calificación que corresponde en este caso es NO PRESENTADO.

En el supuesto de renuncia del estudiante a la práctica, este debe presentar al Director de Área de Empresa y Empleo de la UVA la solicitud de renuncia en modelo normalizado a través de Registro. El Área lo remitirá al tutor quien emitirá un informe en el que, tras escuchar la opinión del tutor de la empresa, determinará si las causas de la renuncia son procedentes o no. Si las causas son procedentes y el estudiante ha cumplido ya las horas curriculares de la práctica, será evaluada. En el caso contrario, si las causas son improcedentes, la renuncia conllevará la calificación de SUSPENSO, y podrá ser penalizado en los siguientes procesos de ofertas.

En caso de que el alumno/a obtenga la calificación de SUSPENSO, la asignatura de prácticas externas NO TIENE 2ª Convocatoria.



ANEXO I. Relación de prácticas (del curso 2018-2019). Es orientativo, se informará de la actualización de este anexo, como se explica en el texto de la guía.

1. Archivo Histórico Provincial de Palencia (Palencia), Perfil requerido: Archivística. 200 horas. **(a)**
2. Archivo Histórico Provincial de Palencia (Palencia), Perfil requerido: Archivística. 200 horas.
3. Archivo Gral. de Castilla y León (Valladolid), Perfil requerido: Archivística y Biblioteconomía. 250 horas. No simultanean. **(b)**
4. Archivo Gral. de Castilla y León (Valladolid), Perfil requerido: Archivística y Biblioteconomía. 250 horas. No simultanean.
5. Archivo Central de la Consejería de Presidencia (Valladolid), Perfil requerido: Archivística. 250 horas. No simultanean. **(c)**
6. Archivo Central de la Consejería de Presidencia (Valladolid), Perfil requerido: Historia Contemporánea. 250 horas. No simultanean. **(d)**
7. Archivo Central de la Consejería de Empleo (Valladolid), Perfil requerido: Archivística. 250 horas. No simultanean. **(e)**
8. Archivo Central de la Consejería de Educación (Valladolid), Perfil requerido: Archivística. 250 horas. **(f)** Segundo cuatrimestre
9. Archivo Central de la Consejería de Cultura y Turismo (Valladolid), Perfil requerido: Archivística. Biblioteconomía. 250 horas. **(g)** Segundo cuatrimestre
10. Archivo Central de la Consejería de Cultura y Turismo (Valladolid), Perfil requerido: Archivística. Biblioteconomía. 250 horas. Segundo y tercer cuatrimestre
11. Museo de Palencia (Palencia), Perfil requerido: Historia (Prehistoria-Arqueología). 150/200 horas. Primer cuatrimestre. **(h)**
12. Museo de Palencia (Palencia), Perfil requerido: Historia (Prehistoria-Arqueología). 150/200 horas. Segundo cuatrimestre.
13. Museo de Palencia (Palencia), Perfil requerido: Historia (Prehistoria-Arqueología). 150/200 horas. Tercer cuatrimestre.
14. Museo de Valladolid (Valladolid), Perfil requerido: Historia (Arqueología y Prehistoria). 150 horas. (no simultanean). (i)
15. Museo de Valladolid (Valladolid), Perfil requerido: Historia (Arqueología y Prehistoria). 150 horas. (no simultanean).
16. Archivo Provincial, Diputación Provincial de Valladolid (Valladolid), 200 h, febrero/marzo. **(j)**
17. Archivo Provincial, Diputación Provincial de Valladolid (Valladolid), 200 h, febrero/marzo.
18. Archivo Provincial, Diputación Provincial de Valladolid (Valladolid), 200 h, abril/mayo.
19. Archivo Provincial, Diputación Provincial de Valladolid (Valladolid), 200, abril/mayo.
20. Archivo Provincial, Diputación Provincial Valladolid (Valladolid), 200 h, julio/agosto.
21. Archivo Provincial, Diputación Provincial Valladolid (Valladolid), 200 h, julio/agosto.
22. Archivo Provincial, Diputación Provincial Valladolid (Valladolid), 200 h, julio/agosto.
23. Archivo Provincial, Diputación Provincial Valladolid (Valladolid), 200 h, julio/agosto.
24. Archivo Provincial, Diputación Provincial Valladolid (Valladolid), 200 h, julio/agosto.
25. Archivo Municipal de Valladolid (Ayuntamiento de Valladolid) (Valladolid), 200 h, febrero/abril. **(k)**
26. Archivo Municipal de Valladolid (Ayuntamiento de Valladolid) (Valladolid), 200 h, febrero/abril.
27. Archivo Municipal de Valladolid (Ayuntamiento de Valladolid) (Valladolid), 200 h, febrero/abril.
28. Archivo Municipal de Valladolid (Ayuntamiento de Valladolid) (Valladolid), 200 h, febrero/abril.
29. Archivo Municipal de Valladolid (Ayuntamiento de Valladolid) (Valladolid), 200 h, febrero/abril.
30. Archivo Municipal Valladolid (Ayuntamiento Valladolid), 200 h, junio/agosto
31. Archivo Municipal Valladolid (Ayuntamiento Valladolid), 200 h, junio/agosto.
32. Archivo Municipal Valladolid (Ayuntamiento Valladolid), 200 h, junio/agosto.
33. Archivo Municipal Valladolid (Ayuntamiento Valladolid), 200 h, junio/agosto.
34. Archivo Municipal Valladolid (Ayuntamiento Valladolid), 200 h, junio/agosto.
35. Archivo Universitario (Universidad de Valladolid) (Valladolid), 150 h, febrero/marzo. **(l)**
36. Archivo Universitario (Universidad de Valladolid) (Valladolid), 150 h, febrero/marzo.
37. Archivo Universitario (Universidad de Valladolid) (Valladolid), 150 h, abril/mayo.
38. Archivo Universitario (Universidad de Valladolid) (Valladolid), 150 h, abril/mayo.



39. Archivo Universitario (Universidad Valladolid), 150 h, julio/agosto.
40. Archivo Universitario (Universidad Valladolid), 150 h, julio/agosto.
41. Archivo Universitario (Universidad Valladolid), 150 h, julio/agosto.
42. Archivo Universitario (Universidad Valladolid), 150 h, julio/agosto.
43. Centro de Recepción de Visitantes de Medina del Campo (Castillo de La Mota, Palacio Real Testamentario de Isabel La Católica, Colegiata de San Antolín), 150 horas, julio y agosto.
44. Excavación Arqueológica Villa de Almenara (Valladolid), 150 horas, 15/07-26/07 (trabajo de campo) y septiembre (trabajo de taller) **(m)**
45. Excavación Arqueológica Villa de Almenara (Valladolid), 150 horas, 15/07-26/07 (trabajo de campo) y septiembre (trabajo de taller)
46. Excavación Arqueológica Villa de Almenara (Valladolid), 150 horas, 15/07-26/07 (trabajo de campo) y septiembre (trabajo de taller)
47. Excavación Arqueológica Villa de Almenara (Valladolid), 150 horas, 15/07-26/07 (trabajo de campo) y septiembre (trabajo de taller)
48. Excavación Arqueológica Villa de Almenara (Valladolid), 150 horas, 15/07-26/07 (trabajo de campo) y septiembre (trabajo de taller)
49. Excavación Arqueológica Villa del Almenara (Valladolid), 150 horas, 15/07-26/07 (trabajo de campo) y septiembre (trabajo de taller)
50. Excavación Arqueológica Villa de Almenara (Valladolid), 150 horas, 15/07-26/07 (trabajo de campo) y septiembre (trabajo de taller)
51. Excavación Arqueológica Villa de Almenara (Valladolid), 150 horas, 15/07-26/07 (trabajo de campo) y septiembre (trabajo de taller)

a El archivo desde dentro (Organización y gestión de archivos; localización y descripción de fuentes; identificación y valoración de series; identificación y descripción de documentos; organización de series documentales).

b El archivo desde dentro (Normalización y coordinación; difusión archivística; gestión documental y de información; prácticas en biblioteca especializada).

c Preparación de transferencias documentales (Realización de las tareas previas a las transferencias de documentación al Archivo General de Castilla y León; organización de fracciones de series documentales y contextualización en el ámbito de la gestión documental).

d Identificación y valoración de series documentales (Realización de estudios institucionales; identificación y valoración de series; preparación de propuestas de regla de conservación; estudio de fuentes documentales contemporáneas).

e El archivo desde dentro (gestión del archivo).

f Archivística general, aplicación práctica.

g El archivo desde dentro (Acceso a documentación; atención de las consultas y préstamos; control sobre las transferencias de los archivos de oficina al archivo central; identificación y descripción de documentos; elaboración de instrumentos de descripción como bases de datos e inventarios; organización y gestión documentación; ordenación, clasificación e instalación de transferencias; aplicación reglas de conservación; preparación de transferencias documentales; eliminación de documentación correspondiente).

h Catalogación y ordenación de colecciones (Redacción de fichas de catálogo e inventario de piezas; ordenación de materiales en almacenes; registro y revisión de ingresos arqueológicos; colaboración en montajes expositivos).

i Catalogación de fondos y ordenación de almacenes (Trabajos en el Museo de Valladolid).

j Realización de prácticas de gestión y control de la documentación de las oficinas de la Diputación; identificación, clasificación, descripción e instalación de documentos y también colaboración en la gestión de las transferencias de documentos desde las oficinas al archivo.

k Vaciado de calles de los libros de Padrón del siglo XX, estudio prosopográfico (vaciado de Libros de Actas); apoyo en la numeración y descripción de planos de Planeamiento; foliado de expedientes mixtos para su posterior digitalización; limpieza y ordenación de expedientes (licencias de obras y actividad, cajas 18000-20000); signaturar relaciones de entrega sencillas; biblioteca, vaciados, descripción de carteles).

l Formación en las tareas propias del Archivo de la UVa, cuyas funciones esenciales son preservar, gestionar y difundir el patrimonio documental de esta Universidad.

m Los trabajos ofertados para 2019 estarán centrados en la *pars rustica* de la villa; concretamente en un conjunto de dependencias pertenecientes a un edificio alargado -o ala- adosado en el extremo septentrional del palacio. La actividad la promueve y financia el Museo de las villas romanas de Almenara de Adaja-Puras (MVR) de la entidad colaboradora SODEVA



Anexo II. Formulario solicitud prácticas Grado de Historia, curso 2021-2022

Nombre y Apellidos _____

NIF _____

Correo electrónico _____

Teléfono móvil _____

Otros datos que considere necesario consignar _____

Especifique su orden de prelación en relación a la oferta existente, rellene tantas casillas como considere oportuno.

1º		9º		17º		25º		33º		43º	
2º		10º		18º		26º		34º		44º	
3º		11º		19º		27º		37º		45º	
4º		12º		20º		28º		38º		46º	
5º		13º		21º		29º		39º		47º	
6º		14º		22º		30º		40º		48º	
7º		15º		23º		31º		41º		49º	
8º		16º		24º		32º		42º		50º	

En Valladolid, a _____ de _____ de _____

Fdo. D/Dª. _____

SRA. COORDINADORA ACADÉMICA DE PRÁCTICAS DEL GRADO DE HISTORIA. FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS. DEP. DE HISTORIA ANTIGUA Y MEDIEVAL

