

GRADO DE HISTORIA

OBJETIVOS EDUCATIVOS

- Tener capacidad de análisis e interpretación de las diferentes fuentes históricas.
- Conocer los métodos y técnicas de la investigación histórica.
- Capacitar para el ejercicio profesional de la docencia y la investigación.
- Capacitar para el trabajo en bibliotecas, archivos y gestión del patrimonio cultural.
- Capacitar para la creación y gestión de empresas culturales y la cooperación internacional.
- Identificar y dominar los rasgos específicos del patrimonio cultural propio.
- Facilitar la capacitación práctica en cada una de esas potenciales salidas, así como en las más habituales de la docencia e investigación.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Tener capacidad para la gestión del patrimonio histórico y cultural.
- Tener capacidad para organizar, planificar y gestionar información acerca de diversas sociedades y culturas.
- Poseer las habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios con un alto grado de autonomía.
- Tener iniciativa para la formación y gestión de empresas.
- Tener iniciativa en la gestión de recursos humanos y cooperación al desarrollo.

Contacto de la UCO

Email: practicafilosofia@uco.es

Teléfono: 689 402 641

Empresas con convenio

ABECERA, S.L.

Atención al público, difusión de actividades, auxilio en organización de eventos.

ARQUEOBÉTICA, S.L.

Investigación de campo en una excavación arqueológica (limitación de estructuras, mediciones, etc.)

ARQUEOQURTUBA, S.L.

Práctica en excavaciones arqueológicas: UUEE, inventarios, dibujo, topografía, etc. Elaboración de proyectos e informes y, posterior, tramitación ante la administración.

ASOCIACION ALCULTURA

Ayuda en montaje y desmontaje de exposiciones, elaboración de notas de prensa de eventos, colaboración en la difusión de eventos en redes sociales y organización de eventos culturales.

ASOCIACIÓN CASA TURCA DE BARCELONA

Aprendizaje del funcionamiento de la Casa Turca de Barcelona. Conocimiento de actividades realizadas (curso de turco, proyección de películas en V.O. con subtítulos, conferencias, conciertos, colaboración con otras entidades, etc.)

AYUNTAMIENTO AGUILAR DE LA FRONTERA

Funciones de apoyo en la digitalización del archivo municipal y en la biblioteca municipal. Recepción e información en el Centro de Interpretación del Paisaje y la Historia de Aguilar de la Frontera (CIPAF). Acompañante y monitor/a en excursiones y eventos culturales que realice el ayuntamiento.

AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL RÍO

Clasificación y catalogación de documentos históricos.

AYUNTAMIENTO DE ARACENA

Realizar funciones de apoyo dentro de la oficina de turismo como visitas guiadas por los diferentes espacios accesibles como el Museo del Jamón, la Gruta de las Maravillas e incluso por el complejo arqueológico del Castillo de Aracena.

AYUNTAMIENTO DE BELALCÁZAR

Documentación, inventariado y catalogación de elementos del patrimonio inmueble del municipio. Elaboración de documentación para la protección, conservación y difusión del patrimonio. Colaboración en proyectos de Museografía y Museología del Museo de Historia, Artes y Costumbre populares de la Comarca de Los Pedroches, con sede el Belalcázar. Divulgación a través de publicaciones, redes sociales, blogs y otros medios, del patrimonio de la localidad y de los estudios realizados.

AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE

Funciones de apoyo en la catalogación, inventario y mantenimiento del Museo Arqueológico de Bujalance y del Archivo Histórico Municipal.

AYUNTAMIENTO DE CABEZA DEL BUEY

Promocionar y difundir los recursos y servicios de la biblioteca, gestionar los instrumentos y herramientas de información necesarios para el desarrollo de la política cultural y educativa de la institución y, por supuesto, formar al alumnado de cara a la atención al público en general.

AYUNTAMIENTO DE CABRA

Actividades de apoyo en Delegación de cultura, investigación histórica, patrimonio local y trabajo en el Archivo Histórico de la ciudad.

AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

Clasificación y catalogación de documentos históricos.

AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

Catalogación disciplina ISAD (G) en el fondo histórico.

AYUNTAMIENTO DE DOS TORRES

Realizar las funciones diarias y cotidianas necesarias para el correcto desarrollo de la actividad profesional en distintas instituciones del municipio como las referentes a biblioteca municipal, archivo histórico municipal o centro de visitantes de tipo histórico-cultural. Búsqueda, catalogación y clasificación de fuentes escritas mediante el uso de archivos y base de datos informáticos.

AYUNTAMIENTO DE DOÑA MENCÍA

Prácticas de estudio, análisis y clasificación de material arqueológico procedente del Museo Histórico-Arqueológico de Doña Mencía y en el Archivo Histórico Municipal.

AYUNTAMIENTO DE ECIJA

Realizaría funciones de apoyo en la lectura. Asimismo, realizarían recogida y documentación de campo, registros e inventarios de materiales, levantamiento topográfico y conservación preventiva en el yacimiento de Plaza de Armas de Écija (Sevilla).

AYUNTAMIENTO DE EL CARPIO

Gestionar las visitas turísticas del municipio, acompañando a los visitantes a los distintos monumentos y hacer una breve descripción de la historia del municipio.

AYUNTAMIENTO DE ESPEJO

Limpieza, inventariado y digitalización de documentos. Atención al público: consultas en sala, realización de carné, entrada y salida de libros y préstamos domiciliarios.

AYUNTAMIENTO DE ESPIEL

En la Casa de la Cultura (Biblioteca Municipal) se encuentra el archivo antiguo de este Ayuntamiento de Espiel donde se realizarán las prácticas, analizando los documentos más antiguos sobre ACTAS CAPITULARES - DESLINDES Y AMPOJONAMIENTOS DOCUMENTOS DE GRAN VALOR HISTÓRICO Y ANTIGÜEDAD, así como las Ordenanzas del Pósito Agrícola que datan de 1593; documentación suficiente que cubre las horas de prácticas a realizar.

AYUNTAMIENTO DE FERNAN NÚÑEZ

El/la alumno/a realizará las prácticas en la biblioteca y archivo municipal. En la biblioteca se ocupará de la Clasificación del fondo bibliográfico histórico universal. En archivo se encargará del vaciado de actas capitulares del siglo XIX, Ordenación y catalogación del Archivo Histórico y la clasificación de documentos históricos del siglo XVIII relativos al Palacio Ducal.

AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA

Estas prácticas están orientadas a las funciones propias de las Bibliotecas. El/la alumno/a desarrollará principalmente tareas de identificación, control de calidad y catalogación sobre el fondo histórico de la Biblioteca. Podrá también colaborar en la realización y gestión de actividades culturales y de difusión.

AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA

Atención al público y difusión del Patrimonio local. Catalogación.

AYUNTAMIENTO DE LINARES

Descripción de documentación histórica aplicando cuadro clasificatorio (Norma ISAD- G). Alta de documentación en Bases de datos relacionadas y asignar valor añadido a las series históricas.

AYUNTAMIENTO DE LUCENA

Colaboración en la catalogación de libros (principalmente de historia) del fondo municipal. Colaboración en el reparto y recogida de libros. Colaboración en la revisión del orden y de la bibliografía historiográfica depositada en las estanterías de la biblioteca. Colaboración en las tareas de realización del inventario bibliográfico, principalmente histórico.

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR

Colaboración del estudiante en las tareas realizadas en la institución durante el periodo de prácticas. Gestión de reservas, inventariado y catalogación de los bienes pertenecientes a las colecciones del museo, diseño y desarrollo de actividades educativas y gestión de visitas.

AYUNTAMIENTO DE MONTEMAYOR

Actualización del Inventario de la Colección Estable de los fondos del Museo de Ulia a un formato digital (base de datos estandarizada) con el fin de completar los datos, así como completar o corregir aquellos que no se correspondan con la realidad material de dicha colección.

AYUNTAMIENTO DE NERVA

El/la alumno/a se ocupará de la investigación documental, la Bibliografía, la Hemeroteca y las Fuentes documentales en archivos militares y civiles. Cartografía/Topografía. Levantamiento topográfico del cementerio municipal. Estudio de cartografía histórica. Representación gráfica de la zona de estudio en el interior del cementerio. Entrevistas a familiares de las víctimas. Obtener información a través de los testimonios orales. Rellenar fichas personales de las víctimas. Actuación arqueológica. Ayuda a la delimitación perimetral de las fosas. Retirada del relleno terrígeno sobre los restos óseos humanos. Ayudar a la definición de los restos óseos humanos para ver la conexión anatómica en los depósitos colectivos. Documentar/Obtención de datos de la intervención arqueológica. Exhumación individual de los sujetos que se encuentran en la fosa. Estudio antropológico forense. Análisis individual de los sujetos exhumados. Redacción de informes científicos.

AYUNTAMIENTO DE NUEVA CARTEYA

Creación de una exposición temporal de fotografía antigua de las costumbres, tradiciones, lugares, etc. del pueblo de Nueva Carteya.

AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO Y SUS ÓRGANOS AUTÓNOMOS

Apoyo a trabajos para la gestión de índices del Archivo Municipal. Digitalización de fondos de la Biblioteca Pública Municipal.

AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLORES

Clasificación y catalogación de documentos y/o restos arqueológicos.

AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA-PUEBLONUEVO

Funciones de apoyo en la recopilación de datos en el Archivo Municipal y digitalización de documentos del mismo.

AYUNTAMIENTO DE PORCUNA

Colaborar con el técnico de patrimonio/cultura. Colaborar en asuntos relativos en temas de patrimonio y cultura. Colaboración con la oficina de turismo. Colaboración con el Archivo Histórico y biblioteca municipal.

AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA

Atención al público, turistas, difusión del patrimonio local y comarcal. asistencia a empresarios locales y ciudadanos en general.

AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL

Apoyo red Eurodesk. Apoyo proyectos Europeos. Apoyo mesa local.

AYUNTAMIENTO DE RUTE

Poner en valor un yacimiento arqueológico.

AYUNTAMIENTO DE TARIFA

Atención telefónica: reservas de grupos de visitantes, actividades, etc... Control de visitantes en el centro de interpretación y el castillo. Realización de visitas guiadas a grupos. Actualización y gestión de la página de *facebook* del castillo. Colaboración en inventario y siglado de material arqueológico perteneciente a la colección municipal de tarifa. Aprendizaje de patrimonio histórico y gestión cultural de monumentos.

AYUNTAMIENTO DE VALENZUELA

Difundir los recursos y servicios de la biblioteca como potencial agente cultural, formar al alumnado de cara a la atención al público general. Gestionar y poner en valor documentación histórica procedente del Archivo Municipal.

AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RÍO

Catalogación de obras pictóricas existentes en el Ayuntamiento. Apoyo en las funciones de archivo y sala de exposiciones.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE CÓRDOBA

Seleccionar, tratar y gestionar la documentación y los recursos. Mantenimiento del catálogo. Llevar el control estadístico de los usuarios. Orientar al usuario en el uso de la biblioteca.

CABILDO CATEDRAL DE CÓRDOBA

Clasificación y profundización del estado de conservación de libros manuscritos e incunables. Estudio de sigilografía. Clasificación de breviaros.

CARLOS JAVIER CASTRO AGUILERA (O´CLOCK ACADEMY)

Identificar necesidades de apoyo didáctico para el desarrollo del aprendizaje. Promover la participación de los integrantes del grupo en actividades académicas. Dar asesoría académica a los estudiantes

CDP SANTA MARÍA DE GUADALUPE

Asistencia a la impartición de la materia Geografía e Historia (Cursos 1º, 3º y 4º de ESO), así como cultura clásica (4º de ESO). Con ello se busca capacitar para el ejercicio de la docencia. Se ofrecerá la capacidad de familiarizarse con la puesta en práctica de las programaciones docentes y funcionamiento del centro.

CES LOPE DE VEGA

Colaboración *in situ* con el/la docente/tutor/a al que el/la alumno/a acompañará a lo largo de sus prácticas. Trabajo externo orientado a la preparación de dicha colaboración.

COLEGIO LA SALLE CÓRDOBA

Intervención en el desarrollo de las clases.

COLEGIO MARISTAS CERVANTES CÓRDOBA

Colaboración *in situ* con el/la docente/tutor/a al que el/la alumno/a acompañará a lo largo de sus prácticas. Trabajo externo orientado a la preparación de dicha colaboración.

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES

Dentro de estos contenidos pondremos en práctica lo adquirido en asignaturas como Lingüística General, Pronunciación del Inglés, Inglés Instrumental (I-VI).

CONSEJERIA DE CULTURA DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

Iniciación en el trabajo de registro, inventario y catalogación de piezas, bajo la dirección y supervisión del director y personal técnico del conjunto arqueológico. Contribución a las actividades de difusión e interpretación del Museo y conjunto arqueológico de Madinat-al-Zahra: visitas guiadas en español e inglés. Confección de material para actividades educativas. Dinamización de grupos escolares.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DE CASTILLA LA MANCHA

Apoyo a la digitalización del Museo.

CRISTINA NATALIA CIVICO LOZANO

Apoyo a la realización de un proyecto dirigido a la educación mediante la realización de vídeos documentales sobre la arqueología. Junto con la digitalización de calcos de yacimientos arqueológicos.

CÓRDOBA EMBRUJADA, S. L.

Realización de rutas turísticas, captación de clientes y demás cometidos.

CÓRDOBA SIGLO XII SL, CASA ANDALUSÍ

Trabajo de asesoría y redacción de proyectos de espacios museísticos.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

Conocimiento, análisis y descripción técnica y detallada de fondos gráficos procedentes del Catálogo Artístico y monumental de la provincia de Córdoba. Catalogación y automatización del material descrito a través del uso de la aplicación de gestión propia de este archivo. Uso de material *hardware* y *software* de tratamiento de imágenes.

DIÓCESIS DE CÓRDOBA (ARCHIVO Y MUSEO DIOCESANOS)

Funciones de apoyo en la Catalogación y digitalización de fondo antiguo.

ESPACIO TIERRA CREATIVA, S.L.

Implicación en el desarrollo íntegro de proyectos: innovación, gestión, comercialización, difusión, ejecución... Desarrollo de nuevas ideas e investigación de mercado. Atención al cliente.

FERIARTS CONTEMPORÁNEO, S.L.

Colaboración y ayuda en el montaje y desmontaje de los stands durante las ferias. Estudio del Catálogo de la Feria para la posterior realización de visitas guiadas por el recinto ferial a grupos que lo soliciten, tanto de escolares como de cualquier otro tipo, mostrando las galerías que componen la muestra. Colaboración con SACO en las actividades plateadas durante los días de la feria: Networking, Espacio de diseño Contemporáneo, diferentes certámenes de arte, actividades solidarias en colaboración con la asociación ANDEX, ludoteca, presentación de diferentes artistas, revistas y espacios culturales, etc.

FREE TOUR CORDOBA-ALFONSO PAEZ GUTIERREZ (OWAY TOURS)

Información turística, diseño de rutas y soporte al departamento de marketing.

FUNDACION COMPROMISO Y TRANSPARENCIA

Apoyo en la realización de los informes de transparencia y buen gobierno de los distintos sectores: Universidades, Fundaciones, Museos, etc.

FUNDACIÓN ANTONIO GALA

Labores técnicas de musealización y apoyo en la difusión de la exposición "fotógrafo y el artista"

FUNDACIÓN DOCENTE PRIVADA REAL COLEGIO DE LA PURISIMA CONCEPCIÓN- AGUILAR Y ESLAVA

Calificación, clasificación, registro y digitalización del Archivo Histórico de la Fundación.

FUNDACIÓN PARADIGMA CÓRDOBA (TORRE CALAHORRA - BIBLIOTECA BAILIO)

Atención al público en los dos centros que la Fundación Paradigma Córdoba gestiona en la ciudad de Córdoba: Museo Vivo de al – Andalus (Torre de la Calahorra) y Biblioteca Viva de al-Ándalus (Palacio del Bailío).

FUNDACIÓN PROLIBERTAS

Funciones de apoyo en el archivo de la fundación.

FUNDACIÓN PROVINCIAL DE ARTES PLÁSTICAS RAFAEL BOTÍ

Asistencia y formación dentro del marco propio de la Fundación Rafael Botí, tales como la catalogación, coordinación expositivo y divulgación del patrimonio.

FUNDACIÓN SAN EULOGIO - BIBLIOTECA DIOCESANA DE CÓRDOBA

Estas prácticas están orientadas a la familiarización con el estudio e investigación en Bibliotecas históricas y la gestión y puesta en valor de sus bienes patrimoniales. El/la alumno/a desarrollará principalmente tareas de identificación, control de calidad y catalogación sobre el fondo histórico de la Biblioteca Diocesana. Podrá también colaborar en la realización y gestión de actividades culturales y de difusión.

FUNDACIÓN UNIVERSIDAD LOYOLA ANDALUCÍA

Catalogación básica, atención al usuario, circulación (préstamo, devolución y reserva de libros), mantenimiento de salas (colocación de libros y revistas), registro y sellado de material recibido.

HERMANOS RAMIREZ VERA, S.L.

Información y digitalización de documentos y archivos. Ordenación y colocación de archivos y documentos.

INSTITUCIÓN TERESIANA ASOC. CIVIL (COLEGIO BÉTICA MUDARRA)

Preparación de materiales. Asistencia observadora en clases. Impartición de clases.

INSTITUTO ANDALUZ DEL PATRIMONIO HISTÓRICO

Conocimientos de la teoría y la práctica así como el uso de los criterios y metodología de trabajo aplicados a la documentación del patrimonio cultural. Estos contenidos serán adquiridos fundamentalmente mediante la colaboración en proyectos reales que el IAPH esté desarrollando en las fechas previstas para las prácticas.

ISABEL TOMÉ JIMÉNEZ

Puesta en práctica de los conocimientos adquiridos en las diferentes asignaturas cursadas a lo largo del Grado.

LOS PATIOS DEL ALCÁZAR VIEJO, S. L.

Creación, estudio y desarrollo de dossier sobre la actividad de la empresa, su repercusión social y económica. Investigación y trabajo de campo sobre la historia de los patios como lugar social, importancia en la vecindad, estructura de las casas- patio, etc.

NH COLLECTION AMISTAD CÓRDOBA (NH HOTELES ESPAÑA S.A.)

Desarrollar las habilidades para el trabajo autónomo y en equipo en el sector turístico. Comunicación directa mediante la lengua inglesa, alemana o italiana con personas extranjeras. Aportar información histórico-cultural si se requiere.

PARROQUIA DE SANTIAGO APOSTOL MONTILLA

Apoyo en la gestión y colaboración en los distintos departamentos de la empresa.

PATRONATO DE LA CUEVA DE NERJA

Catalogación para la conservación del Patrimonio del Arte Rupestre Prehistórico de la Cueva de Nerja.

PRO ARQ ANDALUCÍA

Apoyo a las funciones a realizar dentro de una excavación arqueológica como ayudante técnico de la dirección. Desarrollar actividades de ayuda a la dirección técnica de la excavación, el aprendizaje de cómo se lleva a cabo el proceso de excavación. Así como actividades de operario en la detección y excavación de los restos materiales pertinentes. Con los objetivos de aprender todo el proceso de excavación, desde la parte más técnica, teórica y metodológica de la arqueología. Finalmente, la limpieza y la catalogación de los restos materiales que se encuentren durante la excavación, para su posterior depósito en el Museo Arqueológico de Córdoba. En definitiva, todos los aspectos y procesos para saber desarrollar una excavación arqueológica completa empleando la metodología científica adecuada, aplicando los conceptos teóricos que ha ido adquiriendo durante la carrera universitaria.

RICARDO GARCÍA BENAVENTE

Metodología de excavación arqueológica, identificación cronofuncional de fósiles guía, planificación del proceso de excavación.

SALESIANOS SAN JOSÉ – POZOBLANCO

Observación del proceso de enseñanza-aprendizaje. Participación en las actividades docentes desarrolladas en el centro: programación y preparación de unidades formativas, desarrollo y evaluación de actividades en el aula.

ZIZAI HOTELS, S.L.

La realización de prácticas en la edición 2018 de flora, festival internacional de las flores, incluye los siguientes contenidos: apoyo a comunicación y prensa. Apoyo en la gestión y manejo de redes sociales. Traducción de contenidos web y materiales gráficos. Apoyo logístico en los actos organizados por flora: rueda de prensa, inauguración, entrega de premios, etc. Apoyo logístico y acompañamiento a los profesionales, artistas y jurado de flora. Apoyo y acompañamiento en la gestión de visitantes y visitas guiadas.

ÁNGEL SALVADOR CÓRDOBA CAÑERO UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

Realización de visitas guiadas a la Capilla de San Bartolomé. Ayuda a la redacción y confección de material bilingüe y aprendizaje de los métodos de gestión de acceso a los visitantes.