

## Guía docente / *Course Syllabus*

2019-20


### 1. Descripción de la Asignatura / *Course Description*

Asignatura <i>Course</i>	PRÁCTICAS EXTERNAS
Códigos <i>Code</i>	101037; 901067; 902067; 903067; 904065; 905060; 906061
Facultad <i>Faculty</i>	Facultad de Derecho
Grados donde se imparte <i>Degrees it is part of</i>	Grado en Derecho; Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Derecho; Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas (Inglés) y Derecho; Doble Grado en Derecho y Finanzas y Contabilidad; Doble Grado en Derecho y Ciencias Políticas y de la Administración; Doble Grado en Derecho y Relaciones Laborales y Recursos Humanos; Doble Grado en Derecho y Criminología
Módulo al que pertenece <i>Module it belongs to</i>	Ejercicio práctico del derecho
Materia a la que pertenece <i>Subject it belongs to</i>	Prácticas externas
Departamento responsable <i>Department</i>	Derecho Privado
Curso <i>Year</i>	4º
Semestre <i>Term</i>	2º
Créditos totales <i>Total credits</i>	12
Carácter <i>Type of course</i>	Obligatoria
Idioma de impartición <i>Course language</i>	Español
Modelo de docencia <i>Teaching model</i>	PE

Clases presenciales del modelo de docencia PE para cada estudiante: 2 horas de enseñanzas básicas (EB), 0 horas de enseñanzas prácticas y de desarrollo (EPD) y 0 horas de actividades dirigidas (AD). Hasta un 10% de la enseñanza presencial puede sustituirse por docencia a distancia (también presencial, pero posiblemente asíncrona), de acuerdo con la programación de la Asignatura publicada antes del comienzo del curso.


*Number of classroom teaching hours of PE teaching model for each student: 2 hours of general teaching (background), 0 hours of theory-into-practice (practical group tutoring and skill development) and 0 hours of*

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	DvuUPyBrBbwCZ+WqDAuy7zJLYdAU3n8j	PÁGINA 1/15
			

*guided academic activities. Up to 10% of face-to-face sessions can be substituted by online teaching, in accordance with the course schedule published before it begins.*

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide		FECHA	19/07/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	DvuUPyBrBbwCZ+WqDAuy7zJLYdAU3n8j	PÁGINA	2/15
				

**2. Responsable de la Asignatura / Course Coordinator**

Nombre <i>Name</i>	Manuel García Muñoz
Departamento <i>Department</i>	Derecho Privado
Área de conocimiento <i>Field of knowledge</i>	Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social
Categoría <i>Category</i>	Profesor Contratado Doctor
Número de despacho <i>Office number</i>	6.3.23
Teléfono <i>Phone</i>	954349124
Página web <i>Webpage</i>	<a href="https://www.upo.es/profesorado/mgarmun">https://www.upo.es/profesorado/mgarmun</a>
Correo electrónico <i>E-mail</i>	mgarmun@upo.es

**3. Ubicación en el plan formativo / Academic Context**

Breve descripción de la asignatura <i>Course description</i>	Asignatura de 12 créditos ECTS. Obligatoria. Impartida en español. Modelo A1: 70% EB y 30% EPD
Objetivos (en términos de resultados del aprendizaje) <i>Learning objectives</i>	<p>Poner en contacto al estudiante con la realidad social y, particularmente, con escenarios profesionales reales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenciar el rendimiento personal de los alumnos a través del reforzamiento de los conocimientos adquiridos a lo largo de su carrera académica y del desarrollo de las habilidades requeridas para conseguir una formación completa e integral.</li> <li>- Favorecer la capacidad crítica y reflexiva de los alumnos.</li> <li>- Poner en práctica su capacidad de análisis y síntesis de los fenómenos sociolaborales.</li> <li>- Facilitarle el posterior acceso al mercado de trabajo en las mejores condiciones de formación teórico-práctica.</li> </ul>
Prerrequisitos <i>Prerequisites</i>	La realización del Periodo de Prácticas correspondiente a la asignatura Prácticas Externas requiere que el alumno esté matriculado en esta asignatura.
Recomendaciones <i>Recommendations</i>	Consulta del Cronograma General de la asignatura Prácticas Externas para curso académico, disponible en la Web de la Facultad de Derecho, espacio Prácticas.
Aportaciones al plan formativo <i>Contributions to the educational plan</i>	Las “Prácticas Externas” del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos constituyen una asignatura de cierre de la titulación que necesariamente ha de desarrollarse al final de los estudios universitarios, cuando los

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019	
ID. FIRMA	firma.upo.es	DvuUPyBrBbwCZ+WqDAuy7zJLYdAU3n8j	PÁGINA	3/15



	<p>alumnos tienen un conocimiento más completo y maduro del orden social y por ello son capaces de aplicarlos a la realidad e integrarlos con la adquisición de aquellas destrezas que son necesarias para el ejercicio profesional.</p> <p>La asignatura “Prácticas Externas” se configura como un proceso lógico de formación práctica que los alumnos deben obligatoriamente realizar para concluir sus estudios universitarios. Con esta asignatura se pretende ampliar y consolidar los conocimientos adquiridos a lo largo de la titulación, así como favorecer el manejo de las herramientas necesarias para la realización de las tareas propias de un titulado. Además, pretende ser un puente entre la Universidad y la sociedad, permitiendo acercar dos realidades que deben participar a través del diálogo y la implicación responsable en un proyecto común de formación integral y cualificada de los estudiantes universitarios, para la consolidación de los conocimientos adquiridos y la obtención de las habilidades que necesiten en el ejercicio futuro de una actividad profesional.</p>
--	--


#### 4. Competencias / Skills

<p>Competencias básicas de la Titulación que se desarrollan en la Asignatura <i>Basic skills of the Degree that are developed in this Course</i></p>	<p>CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio</p> <p>CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética</p> <p>CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado</p> <p>CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía</p>
<p>Competencias generales de la Titulación que se desarrollan en la Asignatura <i>General skills of the Degree that are developed in this Course</i></p>	<p>CGI1 - Capacidad de análisis y síntesis</p> <p>CGI2 - Capacidad de organización y planificación</p> <p>CGI3 - Posesión y comprensión de conocimientos específicos</p> <p>CGI4 - Aplicación de los conocimientos al ejercicio profesional.</p> <p>CGI5 - Capacidad de gestión de la información (emitir juicios y reflexiones a partir de datos relevantes).</p> <p>CGI6 - Capacidad de evitación y de resolución de problemas</p> <p>CGI7 - Capacidad de decisión.</p> <p>CGI8 - Adquirir la capacidad de negociación y conciliación</p> <p>CGI10 - Potenciar la cultura del emprendimiento y de la creatividad profesional</p> <p>CGP2 - Adquirir la capacidad de trabajar en equipo</p> <p>CGP3 - Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad</p> <p>CGS1 - Habilidades de aprendizaje autónomo</p>


	CGS2 - Creatividad CGS3 - Sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental CGS4 - Capacidad de practicar la expresión oral y escrita (transmitir contenidos al público)
Competencias transversales de la Titulación que se desarrollan en la Asignatura <i>Transversal skills of the Degree that are developed in this Course</i>	
Competencias específicas de la Titulación que se desarrollan en la Asignatura <i>Specific competences of the Degree that are developed in the Course</i>	CEA1 - Tomar conciencia de la importancia del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales CEA2 - Conocer la configuración global de los sistemas jurídicos CEA4 - Conocer el carácter unitario del ordenamiento jurídico y la necesaria visión interdisciplinar de los problemas jurídicos CEA5 - Comprender y conocer las principales instituciones jurídicas, privadas y públicas, en su génesis y su conjunto CEA6 - Adquirir una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico CED1 - Adquirir la capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico. CED2 - Adquirir la terminología jurídica básica en español y en una lengua extranjera moderna. CED3 - Aplicar las tecnologías de la información y comunicación (TICs) en la obtención de la información jurídica (bases de datos de legislación, jurisprudencia, bibliografía, Internet), así como en el manejo y en la comunicación de datos CDE5 - Adquirir la capacidad de negociación y conciliación CEP1 - Adquirir la capacidad para el manejo de fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales, administrativas y doctrinales). CEP2 - Desarrollar las técnicas de argumentación jurídica. CEP3 - Desarrollar la oratoria jurídica CEP4 - Adquirir la capacidad de leer, interpretar y redactar documentos, textos y escritos jurídicos CEP5 - Adquirir la capacidad de evitación y resolución de conflictos jurídicos
Competencias particulares de la asignatura, no incluidas en la memoria del título <i>Specific skills of the Course, not included in the Degree's skills</i>	Conocimiento general sobre los perfiles de las distintas actividades profesionales del ámbito de las Relaciones Laborales y los Recursos Humanos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidad para trabajar en el contexto específico.</li> <li>• Agilidad y eficacia en la búsqueda de la información necesaria.</li> <li>• Capacidad para interpretar y aplicar las fuentes de conocimiento.</li> <li>• Destreza en la resolución de los problemas.</li> <li>• Capacidad de negociación.</li> <li>• Desarrollo de la capacidad de expresión, oral y escrita.</li> <li>• Conocimiento de las técnicas de expresión y comunicación jurídicas.</li> <li>• Reforzamiento de los conocimientos adquiridos</li> </ul>

## 5. Contenidos de la Asignatura: temario / *Course Content: Topics*

## 6. Metodología y recursos / *Methodology and Resources*


Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/">https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/</a> . Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	DvuUPyBrBbwCZ+WqDAuy7zJLYdAU3n8j	PÁGINA 5/15
			

<p>Metodología general <i>Methodology</i></p>	<p>A) Aspectos generales</p> <p><input type="checkbox"/> Centros de destino. Se realizarán prácticas profesionales en aquellos centros con los que la Universidad Pablo de Olavide haya concertado un convenio de colaboración educativa, en los que se desarrollen actividades relacionadas con cualquiera de las áreas del Derecho (despachos profesionales, asesorías jurídicas, notarías, juzgados, registros públicos, órganos o departamentos de las diversas Administraciones Públicas, empresas privadas...).</p> <p><input type="checkbox"/> Seguro del estudiante. El estudiante estará cubierto por el Seguro Escolar y por un seguro de responsabilidad civil a cargo de la Universidad. En aquellos supuestos en los que el alumno realice prácticas a través de un programa específico (Prácticas de Inserción Profesional de la Fundación Universidad-Sociedad, Programa Leonardo, Erasmus, u otro similar) se estará a los términos de su normativa reguladora.</p> <p><input type="checkbox"/> Naturaleza de la relación. La relación que establece el alumno con el centro durante el período de prácticas es de carácter académico -no laboral-, formalizándose mediante un Convenio de Colaboración Educativa suscrito por la entidad y la Universidad Pablo de Olavide. Por cada estudiante y período de prácticas se suscribirá un anexo en el que se recogerán los datos, entre otros, referentes al estudiante, lugar, duración y período de realización de las prácticas, junto a los datos identificativos de los tutores de la Universidad y de la Empresa o Entidad de destino.</p> <p><input type="checkbox"/> Obligaciones de los alumnos. Los alumnos deberán realizar con diligencia y aprovechamiento la actividades encomendadas, de acuerdo con el programa y condiciones específicas aprobadas, y en caso de que les fuera exigido, guardar con absoluto rigor el secreto profesional y no utilizar en ningún caso la información obtenida con ocasión de su estancia en la empresa, institución o entidad, con el objeto de dar publicidad o comunicación a terceros. Esta circunstancia deberá ser recogida en un documento que se adjuntará al correspondiente anexo al convenio que regule la práctica. En el mismo sentido, los alumnos deberán cumplir con las exigencias formales en lo concerniente a la documentación necesaria para la evaluación, guardando el celo debido. La manipulación de la información contenida en dicha documentación por parte del alumno determinará la apertura de un expediente disciplinario.</p>
---	--

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/">https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/</a> . Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	DvuUPyBrBbwCZ+WqDAuy7zJLYdAU3n8j	PÁGINA 6/15
			

- Comunicación de datos. Para la realización de las prácticas es imprescindible que el alumno comunique los datos necesario, bien mediante la entrega de la ficha personal (según el modelo que aparece en el Anexo 1), debidamente cumplimentada, bien a través del medio que se especifique en el cronograma del curso académico y en todo caso dentro del plazo previsto en el mismo.
  - Normas de obligado cumplimiento. Para la evaluación y, en su caso, superación de esta asignatura es igualmente imprescindible el respeto a las “Normas de obligado cumplimiento” especificadas en el Anexo 2 de esta Guía.
- B) Planificación Temporal
- La asignatura “Prácticas Externas” se desarrollará, con carácter general, en el segundo cuatrimestre del curso.
  - El período de prácticas se compone de un período de presencialidad en el centro de destino con una duración de 240 horas; un periodo dedicado al trabajo individual del alumno con una duración de 30 horas; y un periodo de evaluación de 30 horas.
  - El período de 240 horas de presencialidad en el centro de prácticas se distribuirá, con carácter general, de lunes a viernes en horario laboral. No obstante, podrá alterarse el horario de realización de las prácticas cuando el centro y/o el alumno tengan necesidades especiales o condiciones de disponibilidad particulares, concertándose previamente de común acuerdo entre el centro de destino y el alumno.
  - La dedicación por el alumno al periodo de presencialidad en el centro de destino será, preferentemente, como máximo de 25 horas semanales. No obstante, según las necesidades especiales o condiciones de disponibilidad particulares, se podrá concertar otra dedicación de común acuerdo entre el centro de destino y el alumno.
- C) Asignación de destinos.
- Los alumnos matriculado deben participar en el procedimiento de asignación de destino, tramitado por el Vicedecanato de Prácticas y Orientación Profesional y la Fundación Universidad-Sociedad, manifestando sus preferencias sobre el centro de destino para la realización de las prácticas externas y que serán observadas en atención a las disponibilidades y a los criterios académicos de cada alumno.
  - Para la adjudicación de destinos es imprescindible que el alumno haya comunicado previamente los datos necesario, bien mediante la entrega de la ficha personal

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	DvuUPyBrBbwCZ+WqDAuy7zJLYdAU3n8j	PÁGINA 7/15
			

(según el modelo que aparece en el Anexo 1), debidamente cumplimentada, bien a través del medio que se especifique en el cronograma del curso académico y que haya participado en el procedimiento de asignación de destino, en todo caso dentro de los plazos establecidos

Una vez realizada la asignación de destino, el alumno debe esperar que la Fundación, por teléfono o e-mail, le confirme y le comunique la fecha de inicio del periodo de prácticas y debe firmar la documentación obligatoria en la Fundación antes de comenzar.

La incorporación se producirá de forma escalonada. En algunos centros de destino puede retrasarse la fecha de inicio, ya que son estos los que señalan la fecha de comienzo del periodo de prácticas. Concretamente, si el centro de destino es una Administración Pública, la fecha de inicio puede demorarse, en atención a la tramitación de la documentación adicional necesaria para la incorporación del alumno.


Está terminantemente prohibido que el alumno se persone en el centro de destino (empresa, Administración Pública, etc...), para preguntar la fecha de incorporación o cualquier otro aspecto relacionado con el periodo de prácticas. La fecha de incorporación se comunica por la Universidad a cada alumno y cualquier cuestión relacionada con el periodo de prácticas debe tramitarla el alumno con la Universidad, nunca con el centro de destino.

D) Desarrollo de las prácticas

El periodo de prácticas de cada alumno es tutorizado por el profesor designado por el Vicedecanato y denominado Tutor Académico, al que corresponde la atención del alumno, el seguimiento y control de las actividades y funciones desarrolladas por el alumno en el centro de destino, así como la realización de la evaluación y calificación de la asignatura.

El alumno dentro de los tres días siguiente al de su incorporación al centro de destino, debe remitir al Tutor Académico un correo electrónico en el que conste el centro de destino, la actividad a la que se dedica, las tareas a desarrollar, el calendario de su periodo de prácticas, el nombre y datos de contacto del Tutor Externo (persona encargada en el centro de destino de la atención, el seguimiento y control de las funciones desarrolladas y de la evaluación y calificación del alumno).

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	DvuUPyBrBbwCZ+WqDAuy7zJLYdAU3n8j	PÁGINA 8/15
			



El alumno deberá contactar con el Tutor Académico durante el periodo de prácticas para resolver las dudas que le puedan surgir, así como para comentar cualquier posible incidencia que pudiera originarse.

En el supuesto de que el alumno no pudiera asistir, por razones justificadas, al centro de destino durante una parte o todo el periodo de prácticas, deberá comunicarlo lo antes posible a ambos tutores, así como al Vicedecano de Prácticas y Orientación Profesional.

En este caso, el alumno deberá recuperar el periodo de prácticas no realizado.

1. Memorias: El seguimiento de las prácticas se materializa a través de dos memorias, una intermedia ( si se establece por el Tutor Académico) y, en todo caso otra final, que deben ser entregadas por el alumno a su Tutor Académico, en formato papel, la intermedia en la primera mitad de las prácticas y la final, a su conclusión. En las dos memorias debe aparecer la siguiente información:

- Datos personales y académicos del estudiante.
- Datos del destino (empresa o institución donde se realizan las prácticas y nombre de la persona que las tutorice).
- Descripción concreta y detallada de las tareas y trabajos desempeñados, así como, en su caso, del departamento o departamentos a los que esté asignado.
- Valoración de las tareas desarrolladas y de los conocimientos y competencias adquiridos.
- Identificación de las aportaciones que, desde el punto de vista del aprendizaje, han supuesto las prácticas.
- Autoevaluación de las prácticas y sugerencias de mejora.
- Valoración del centro receptor.
- Fecha y firma (del Tutor Externo y del alumno).


Las memorias que no hayan sido firmadas por el Tutor Externo no tendrán validez, entendiéndose que las tareas descritas no han sido realizadas. Los estudiantes deben entregar la memoria final dentro de los 10 días naturales siguientes a la conclusión del período de prácticas y ha de tener una extensión mínima de 15 páginas.

En la valoración de la memoria se tendrá en cuenta:

- La estructura del trabajo.
- El uso adecuado de las técnicas de expresión escrita
- La correcta utilización de los conceptos técnicos o científicos.
- La presentación del texto sin errores ortográficos, sintácticos o semánticos.
- Los conocimientos, habilidades y destrezas, adquiridas o reforzadas, que el alumno haga constar en las mismas.

Junto a las memorias, en formato papel, el alumno debe entregar a su Tutor

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	DvuUPyBrBbwCZ+WqDAuy7zJLYdAU3n8j	PÁGINA 9/15
			

Académico el cuestionario de evaluación debidamente cumplimentado por el Tutor Externo (disponible en la página Web de la Facultad de Derecho, espacio Prácticas).

2. Entrevista final. El alumno está obligado a concurrir a la cita fijada por el Tutor Académico para mantener una entrevista. El objeto de la entrevista consistirá en el comentario de los aspectos que sean de interés a los efectos de la evaluación y calificación del alumno.

En todo caso, para que el alumno pueda ser calificado en la convocatoria correspondiente, ha de entregar toda la documentación al Tutor Académico dentro de los plazos establecidos. A estos efectos, en la página web de la Facultad de Derecho, se publicará el cronograma del curso académico en el que constará la fecha límite de entrega referida a cada convocatoria. Los alumnos que no entreguen la documentación oportuna dentro del plazo fijado, aparecerán en dicha convocatoria como “No Presentado” y deberán, en su caso, cursar nuevamente la asignatura en el siguiente o sucesivos cursos académicos.


#### SISTEMAS OPCIONALES DE REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS.

Los alumnos matriculados en la asignatura de Prácticas Externas tienen la posibilidad de elegir uno de las dos modalidades de adjudicación de centro de destino opcionales y alternativas a la de asignación anteriormente explicitada y que únicamente se diferencia en la vía de acceso a la realización del periodo de las Prácticas Externas, sin presentar en el régimen de la asignatura ninguna otra particularidad respecto a la modalidad de asignación.

En estas dos modalidades opcionales y alternativas, el alumno realizará el contacto y propondrá el centro de destino en el que está interesado en realizar el periodo de prácticas (modalidad de autogestión) o bien comunicará al Vicedecanato la condición de beneficiario de un Programa de Prácticas que conlleven la realización de un periodo de prácticas asimilable al que integra la asignatura Prácticas Externas (modalidad de asimilación).

Por otra parte, los alumnos que acrediten la realización de actividad profesional durante un periodo de tiempo prolongado pueden solicitar la exención de cursar la asignatura Prácticas Externas. La exención comporta que el alumno no está obligado a realizar el periodo de prácticas ni a ser evaluado en la asignatura Prácticas

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	DvuUPyBrBbwCZ+WqDAuy7zJLYdAU3n8j	PÁGINA 10/15
			

Externas, constando en su expediente el reconocimiento de los créditos correspondientes sin calificación alguna.

#### A) MODALIDAD DE AUTOGESTIÓN.

- El alumno debe realizar el contacto y proponer al Vicedecanato el centro de destino en el que está interesado en realizar el periodo de prácticas.

- El alumno debe presentar, en el Vicedecanato de Prácticas y Orientación

Profesional para su autorización, el “Plan de Trabajo” (anexo 3 de esta Guía) que

pretende realizar en el centro de destino. El plan de trabajo ha de presentarse con

antelación suficiente al inicio del periodo de prácticas, a fin de que se puedan realizar

los trámites necesarios antes de la incorporación del alumno al centro de destino.

- El Plan de Trabajo deberá ser presentado, en el lugar y en el plazo establecido en el

cronograma del curso académico. En caso de que sea autorizado, el alumno ha de

comunicarlo a la Fundación Universidad-Sociedad a efectos de la tramitación del

correspondiente convenio.

-El alumno se compromete a realizar el periodo de prácticas en el centro de destino que

se propone en el Plan de Trabajo y en las condiciones señaladas en el mismo.

#### B) MODALIDAD DE ASIMILACIÓN

-El alumno puede solicitar la asimilación del periodo de prácticas integrante de la

asignatura Prácticas Externas a otro Programa de Prácticas convocado por esta u otra

Institución (Prácticas de Inserción Profesional, Becas PRAEM, Programa Leonardo,..)

en el que haya sido seleccionado, siempre que se cumplan las condiciones que permitan

garantizar que las prácticas realizadas se ajustan a los objetivos de esta asignatura.

-El alumno debe comunicar al Vicedecanato la condición de beneficiario de un

Programa de Prácticas que conlleven la realización de un periodo de prácticas

asimilable al que integra la asignatura Prácticas Externas, con antelación al proceso de

asignación de destino y solicitar su asimilación. En caso de que sea autorizado, el

alumno ha de comunicarlo a la Fundación Universidad-Sociedad a efectos de la

correspondiente tramitación.


-El periodo de prácticas que se solicita para su asimilación debe presentar un contenido

y duración equivalentes al del periodo de prácticas integrante de la asignatura de

Prácticas Externas.

-Como norma general, no se procederá a la asimilación del periodo de prácticas en los

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	DvuUPyBrBbwCZ+WqDAuy7zJLYdAU3n8j	PÁGINA 11/15
			

	<p>casos en los que el alumno no haya realizado la duración prevista en el programa de becas o prácticas suscrito con la Fundación Universidad-Sociedad, aunque haya superado un período de 240 horas, en tanto que la aceptación de la beca o del programa de prácticas supone un compromiso firme del alumno de cumplimiento del período establecido. Esta regla puede excepcionarse cuando concurra una causa que justifique suficientemente el abandono o renuncia del programa (entre otras, una oferta de empleo adecuada o motivos de salud) y el alumno realice las actuaciones que eviten todo perjuicio para el centro de destino (comunicación de tal circunstancia al Vicedecanato, búsqueda de un alumno que ocupe esa plaza, aviso a la empresa con antelación suficiente, conclusión, en su caso, de los trabajos pendientes,..)</p>
Enseñanzas básicas (EB) <i>General teaching</i>	
Enseñanzas prácticas y de desarrollo (EPD) <i>Theory-into-practice</i>	
Actividades académicas dirigidas (AD) <i>Guided academic activities</i>	

**7. Criterios generales de evaluación / Assessment**

<p>Primera convocatoria ordinaria (convocatoria de curso) <i>First session</i></p>	<p>El 30% de la calificación procede de la evaluación continua. El 70% de la calificación procede del examen o prueba final.</p> <p>A) Objetivos de la evaluación</p> <p>En la evaluación de esta asignatura se tendrá en cuenta, principalmente, el grado de adquisición por parte de cada alumno de las competencias señaladas.</p> <p>Dicha evaluación permite otorgar al alumno una calificación final, con el fin de computarle los créditos en la configuración de su expediente académico.</p> <p>B) Criterios de evaluación y calificación</p> <p>El programa de la asignatura refleja el carácter continuado de un proceso de formación-aprendizaje, que obliga al establecimiento de un sistema de evaluación continua.</p> <p>Los mecanismos que se utilizan para proceder a la evaluación son los siguientes:</p> <p>1) Control de asistencia y puntualidad. El Tutor Externo utilizará el instrumento que entienda adecuado para controlar la asistencia. Se reflejará en el cuestionario del destino.</p> <p>La ausencia injustificada de más del diez por ciento del total de horas</p>
--	--

imposibilitará la superación de las prácticas, debiendo el alumno volver a repetir un período de prácticas en el destino que se le asigne, siempre que sea posible o, en caso contrario, cursar la asignatura en el siguiente o sucesivos cursos académicos.

2) Informe del Tutor Externo (cuestionario). Durante el período de prácticas, el Tutor Externo mantendrá contacto con el Tutor Académico para conocer el desarrollo de las actividades realizadas por los alumnos y su evolución.

En la evaluación se considerará los aspectos destacados por el Tutor Externo y que serán facilitados por los medios oportunos (a través del cuestionario de evaluación que el Tutor Externo ha de emitir a la finalización del período de prácticas, y por la opinión que de éste se recabe a través de tales contactos).

3) Memorias, intermedia y final, elaboradas por el alumno. Permitirá valorar el rendimiento del alumno, los conocimientos o habilidades adquiridas durante el desarrollo de las prácticas y su opinión sobre la actividad realizada.

4) Entrevista entre el alumno y el Tutor Académico. El alumno está obligado a concurrir a la cita fijada por el Tutor Académico para mantener una entrevista en la que se han de comentar los aspectos que sean de interés a los efectos de su evaluación y calificación final.

5) Evaluación del Tutor Académico. Es el encargado de evaluar esta asignatura para ello tendrá en cuenta, la opinión y calificación del Tutor Externo, el contenido de las memorias presentadas y los términos en los que se haya desarrollado la entrevista mantenida con el alumno. En todo caso, se valorarán las tareas llevadas a cabo, la disposición personal de cada alumno, la adecuación del trabajo con los objetivos inicialmente propuestos, así como cualquier otro aspecto que se considere de interés para su calificación.


C) Calificación final

El Tutor Académico valorará el período de prácticas siguiendo los criterios propuestos en el programa, emitiendo un informe que entregará al Vicedecano/a o Coordinador/a y comentará con él sus impresiones sobre el seguimiento del alumno tutorizado en el centro de destino.

La calificación final la establece el Tutor Interno con el/la Vicedecano/a o


Coordinador/a competente, tomando en consideración para su evaluación:

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	DvuUPyBrBbwCZ+WqDAuy7zJLYdAU3n8j	PÁGINA 13/15
			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El correcto cumplimiento de sus obligaciones.</li> <li>• El seguimiento realizado por el Tutor Externo.</li> <li>• Las memorias presentadas por el alumno, así como cualquier otra documentación que quiera entregar como forma de demostrar su labor realizada durante el período de prácticas.</li> <li>• La opinión del Tutor Externo.</li> <li>• La entrevista final con el alumno.</li> <li>• Otros datos de interés</li> </ul> <input type="checkbox"/> Los alumnos serán calificados con una nota comprendida entre 1 y 10. <input type="checkbox"/> El alumno podrá solicitar la revisión de la calificación ante el Tutor Académico. El acta será firmada por el Vicedecano.
Segunda convocatoria ordinaria (convocatoria de recuperación) <i>Second session (to re-sit the exam)</i>	Criterios idénticos a los de la primera convocatoria.
Convocatoria extraordinaria de noviembre <i>Extraordinary November session</i>	Se activa a petición del alumno siempre y cuando éste esté matriculado en todas las asignaturas que le resten para finalizar sus estudios de grado, tal y como establece la Normativa de Progreso y Permanencia de la Universidad. Se evaluará del total de los conocimientos y competencias que figuren en la guía docente del curso anterior, mediante el sistema de prueba única. Criterios idénticos a los de la primera convocatoria.
Criterios de evaluación de las enseñanzas básicas (EB) <i>General teaching assessment criteria</i>	Durante la evaluación continua: Durante el examen o prueba final (1ª convocatoria): Durante el examen o prueba final (2ª convocatoria):
Criterios de evaluación de las enseñanzas prácticas y de desarrollo (EPD) <i>Theory-into-practice assessment criteria</i>	Durante la evaluación continua: Durante el examen o prueba final (1ª convocatoria): Durante el examen o prueba final (2ª convocatoria):
Criterios de evaluación de las actividades académicas dirigidas (AD) <i>Criteria of assessment of guided academic activities</i>	Durante la evaluación continua: Durante el examen o prueba final (1ª convocatoria): Durante el examen o prueba final (2ª convocatoria):
Puntuaciones mínimas necesarias para aprobar la Asignatura <i>Minimum passing grade</i>	1ª convocatoria: Calificación 5 2ª convocatoria: Calificación 5
Material permitido <i>Materials allowed</i>	
Identificación en los exámenes <i>Identification during exams</i>	En cualquier momento de la realización de una prueba de evaluación los profesores podrán requerir la acreditación de la identidad de cualquier estudiante, mediante la exhibición de su carnet de estudiante, documento nacional de identidad, pasaporte u otro documento válido a juicio del examinador. Si no lo hiciese, el estudiante podrá continuar la prueba, que será calificada solo si la documentación es presentada en el plazo que el examinador establezca.

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	DvuUPyBrBbwCZ+WqDAuy7zJLYdAU3n8j	PÁGINA 14/15
			

Observaciones adicionales <i>Additional remarks</i>	Se recomienda la consulta por parte del alumno del Cronograma General de la asignatura Prácticas Externas para cada curso académico, disponible en la Web de la Facultad de Derecho, espacio Prácticas.
--	---

Los estudiantes inmersos en un programa de movilidad o en un programa de deportistas de alto nivel, así como los afectados por razones laborales, de salud graves o por causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, tendrán derecho a que en la convocatoria de curso se les evalúe mediante un sistema de evaluación de prueba única. Para ello, deberán comunicar la circunstancia al profesor responsable de la asignatura antes del fin del periodo docencia presencial.

*Students enrolled in a mobility program or a program for high-level athletes, as well as students affected by work or serious health problems or reasons of force majeure duly accredited, will have the right to be evaluated during the first session through a single test evaluation system. To do this, they must report changes in their circumstances to the program coordinator before the end of the teaching period.*

<b>8. Bibliografía / Bibliography</b>
---------------------------------------

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/">https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/</a> . Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	DvuUPyBrBbwCZ+WqDAuy7zJLYdAU3n8j	PÁGINA 15/15
