

GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

1. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

Grado:	Relaciones Laborales y Recursos Humanos
Doble Grado:	
Asignatura:	Prácticas Externas
Módulo:	Proyecto Fin de Grado y Prácticas
Departamento:	Derecho privado y Derecho público
Año académico:	2012/2013
Semestre:	Segundo
Créditos totales:	12
Curso:	4º
Carácter:	Obligatorio
Lengua de impartición:	Español

Modelo de docencia:	A1	
a. Enseñanzas Básicas (EB):		70%
b. Enseñanzas de Prácticas y Desarrollo (EPD):		30%
c. Actividades Dirigidas (AD):		

GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

2. EQUIPO DOCENTE

2.1. Responsable de la asignatura:

Cristina Blasco Rasero
Vicedecana de Prácticas Externas y Trabajo Fin de Grado de la Facultad de Derecho
Despacho: 6-3-16
Correo: cblaras@upo.es
Teléfono: 954 977 537

2.2. Profesores

Nombre:	
Centro:	
Departamento:	
Área:	
Categoría:	
Horario de tutorías:	
Número de despacho:	
E-mail:	
Teléfono:	

GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

Nombre:	
Centro:	
Departamento:	
Área:	
Categoría:	
Horario de tutorías:	
Número de despacho:	
E-mail:	
Teléfono:	
Nombre:	
Centro:	
Departamento:	
Área:	
Categoría:	
Horario de tutorías:	
Número de despacho:	
E-mail:	
Teléfono:	

GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

Nombre:	
Centro:	
Departamento:	
Área:	
Categoría:	
Horario de tutorías:	
Número de despacho:	
E-mail:	
Teléfono:	

GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

3. UBICACIÓN EN EL PLAN FORMATIVO

3.1. Descripción de los objetivos

- Poner en contacto al estudiante con la realidad social y, particularmente, con escenarios profesionales reales.
- 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.
- Favorecer la capacidad crítica y reflexiva de los alumnos.
- Poner en práctica su capacidad de análisis y síntesis de los fenómenos sociolaborales.
- Facilitarle el posterior acceso al mercado de trabajo en las mejores condiciones de formación teórico-práctica.

3.2. Aportaciones al plan formativo

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 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.

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.

3.3. Recomendaciones o conocimientos previos requeridos

Los alumnos que deseen cursar esta asignatura deben estar matriculados en cuarto curso.

GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

4. COMPETENCIAS

4.1 Competencias de la Titulación que se desarrollan en la asignatura

A. Competencias básicas.

Competencias instrumentales:

- Posesión y comprensión de conocimientos específicos.
- Aplicación de los conocimientos al ejercicio profesional.
- Capacidad de gestión de la información (emitir juicios y reflexiones a partir de datos relevantes).
- Capacidad de practicar la expresión oral y escrita (trasmitir contenidos al público)
- Capacidad de análisis y síntesis
- Capacidad de organización y planificación
- Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio
- Capacidad de gestión de la información
- Resolución de problemas
- Toma de decisiones

Competencias personales:

- Trabajo en equipo
- Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar
- Habilidades en las relaciones interpersonales
- Razonamiento crítico.
- Compromiso ético.
- Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad.

Competencias sistémicas:

- Aprendizaje autónomo.
- Adaptación a nuevas situaciones.
- Creatividad.
- Liderazgo.
- Iniciativa y espíritu emprendedor
- Motivación por la calidad

B. Competencias específicas.

GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

Competencias disciplinares (saber):

- Conocer el marco normativo regulador del Sistema de Relaciones Laborales
- Conocer el ordenamiento jurídico laboral.
- Conocer el Sistema de Protección Social y la protección social complementaria
- Conocer la regulación de la Salud Laboral y la prevención de riesgos laborales
- Organización y dirección de empresas
- Dirección y gestión de los recursos humanos
- Sociología del Trabajo y Técnicas de Investigación social
- Psicología del trabajo y Técnicas de negociación
- Economía y mercado de trabajo
- Políticas sociolaborales
- Auditoría Sociolaboral

Competencias actitudinales (saber ser):

- Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las Relaciones Laborales.
- Comprender el carácter dinámico y cambiante de las Relaciones Laborales en el ámbito nacional e internacional.
- Aplicar los conocimientos a la práctica.

Competencias profesionales (saber hacer):

- Capacidad de comunicación, oral y escrita, usando la terminología y las técnicas adecuadas
- Capacidad de aplicar las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación
- Capacidad para seleccionar y gestionar información y documentación laboral
- Capacidad para realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudios de métodos y estudios de tiempos de trabajo.
- Capacidad para participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas en materia de recursos humanos.
- Capacidad para aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos.
- Capacidad para dirigir un grupo de personas.
- Capacidad para realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales
- Asesoramiento a organizaciones empresariales y sindicales y a sus asociados
- Capacidad para asesorar y gestionar en materia de empleo y contratación laboral
- Asesoramiento y gestión en materia de Seguridad Social, Asistencia Social y

GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

protección social complementaria

- Capacidad de representación técnica en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales.
- Capacidad para elaborar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral.
- Capacidad para interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo.
- Capacidad para aplicar técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral.
- Capacidad para elaborar, desarrollar y evaluar planes de formación ocupacional y continua en el ámbito reglado y no reglado.
- Capacidad planificación y diseño, asesoramiento y gestión de los sistemas de prevención de riesgos laborales.
- Capacidad para aplicar las distintas técnicas de evaluación y auditoría sociolaboral.

4.2. Competencias del Módulo que se desarrollan en la asignatura

Competencias instrumentales:

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad para la gestión de la información
- Capacidad para comunicar resultados y conocimientos
- Razonamiento crítico constructivo
- Desarrollo del aprendizaje autónomo
- Motivación por el conocimiento

Competencias cognitivas:

- Aprender a redactar trabajos.
- Buscar, obtener y gestionar información relevante para realizar trabajos
- Desarrollar capacidades de comunicación de los resultados y dominar los instrumentos informáticos de presentación.
- Utilizar de forma rigurosa los métodos y técnicas de investigación.
- Reconocer los aspectos formales e informales de la práctica profesional.
- Integrar en la actividad práctica los contenidos teóricos y metodológicos adquiridos a lo largo de la formación.
- Capacidad de organización y planificación.
- Capacidad para trabajar en un equipo de carácter interdisciplinar.
- Conocer e identificar las salidas de los titulados en Relaciones Laborales y

GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

Recursos Humanos.

- Integrar en la actividad práctica los contenidos teóricos y metodológicos adquiridos
- Construir argumentos científicos y utilizarlos para reforzar los planteamientos de la investigación.
- Desarrollar capacidades de comunicación de los resultados y dominar los instrumentos informáticos de presentación.

4.3. Competencias particulares de la asignatura

- Conocimiento general sobre los perfiles de los distintos profesionales del ámbito de las Relaciones Laborales y los Recursos Humanos.
- Habilidad para trabajar en el contexto específico.
- Agilidad y eficacia en la búsqueda de la información necesaria.
- Capacidad para interpretar y aplicar las fuentes de conocimiento.
- Destreza en la resolución de los problemas.
- Capacidad de negociación.
- Desarrollo de la capacidad de expresión, oral y escrita.
- Conocimiento de las técnicas de expresión y comunicación jurídicas.
- Reforzamiento de los conocimientos adquiridos.

GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

5. CONTENIDO DE LA ASIGNATURA (TEMARIO).

A) Aspectos generales

- 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 relacionadas con el ámbito de las Relaciones Laborales y los Recursos Humanos (despachos profesionales, asesorías jurídicas o laborales, sindicatos o asociaciones empresariales, empresas o departamentos de Recursos Humanos, órganos de las diversas Administraciones Públicas, empresas privadas...).
- 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.
- 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.
- 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.

B) Planificación Temporal

- La asignatura “Prácticas Externas” se desarrollará en el segundo cuatrimestre del

GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

curso.

- El período de prácticas se compondrá de un período de presencialidad en la institución de destino de una duración de 240 horas (que se distribuirán, con carácter general, de lunes a viernes en horario laborable; podrá alterarse el horario de realización de las prácticas cuando el centro y/o el alumno tengan necesidades especiales o condiciones de disponibilidad particulares); de 30 horas dedicadas al trabajo individual del alumno; y de 30 horas a título de evaluación
- La duración de las prácticas será como máximo de 25 horas semanales.

C) Adjudicación de destinos

- Una vez que los alumnos se han matriculado, el/la Vicedecano/a competente, con la colaboración de la Fundación Universidad-Sociedad, realizará la asignación de los centros de prácticas teniendo en cuenta el calendario, la formación y experiencia complementaria, y sólo en la medida de lo posible, atendiendo a las expectativas profesionales de los alumnos.
- Comunicada la designación a los alumnos, éstos deben acudir en fecha y hora al centro que les corresponda.

D) Desarrollo de las prácticas

Corresponde al/la Vicedecano/a competente asignar a cada alumno, al principio de las prácticas, un tutor interno que se encargará de la atención de los alumnos durante todo el período de prácticas, así como, a su finalización, de la calificación de los mismos.

En concreto, al tutor interno le corresponde:

1. Realizar el seguimiento de las prácticas.

Para superar la asignatura es **imprescindible que se realice un seguimiento efectivo de las prácticas** realizadas por los alumnos. Este seguimiento se llevará a cabo (previa identificación del centro de destino y, fundamentalmente, de las tareas que deba el alumno realizar en él) por el tutor que se asigne por el/la Vicedecano/a competente a cada alumno.

Con objeto de proceder a la asignación del tutor, es **fundamental** que a los tres días de la incorporación al centro, cada alumno envíe (por e-mail) al/la Vicedecano/a de Prácticas un **informe inicial** donde hará constar el destino asignado, la actividad a la que se dedica la entidad o empresa, **las tareas que en la misma va a realizar el alumno**, el calendario de las prácticas, el nombre del tutor externo, así como los datos que permitan contactar con el mismo (domicilio, teléfono y e-mail).

Recibido este correo inicial y a la vista de los datos que en él se contienen, el/la Vicedecano/a de Prácticas comunicará a cada alumno el nombre de su tutor académico.

GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

A partir de este momento, el alumno tendrá que enviar a éste todos los informes periódicos (incluido el inicial) y entregarle, al final de las prácticas, el resto de la documentación exigida para superar esta asignatura. El tutor académico se encarga de realizar el seguimiento personalizado de las prácticas realizadas por los alumnos que le hayan sido asignados.

El seguimiento de las prácticas se materializa a través de **informes quincenales**. El alumno debe enviar al tutor interno por correo electrónico y con acuse de recibo (en documento anexo en Word) o por otro medio fiable, un informe quincenal de las tareas realizadas en dicho período. En concreto, en tales informes debe aparecer:

- Datos personales del alumno
- Datos del destino (empresa o institución donde se realizan las prácticas y nombre de la persona que las tutorice)
- Semana que transcurre (de tal fecha a tal fecha) y número de informe que envía.
- Tareas desempeñadas (de manera sistemática y concisa).
- Aspectos a destacar
- Observaciones del tutor externo
- Fecha y firma

Además, el alumno se ha de quedar con una **copia impresa** de los informes, que deberá entregar periódicamente al tutor externo para que las revise, incluyendo las observaciones que crea oportunas, y las firme. Dichos informes firmados son custodiados por el alumno que deberá entregarlos, junto a la memoria final, a la conclusión de las prácticas. Los informes que no hayan sido firmados por el tutor externo no tendrán validez y se entenderá que las tareas descritas no se realizaron.

2. Asistencia al alumno. Los alumnos podrán contactar con el tutor académico durante el desarrollo de las prácticas para resolver dudas o comentarle cualquier posible incidencia. El tutor indicará el medio oportuno de contacto.

3. Control de asistencia del alumno. Es obligación del alumno asistir al centro de prácticas que le ha sido adjudicado en los días determinados en el calendario establecido. El tutor externo se encarga de controlar las asistencias del alumno.

Si, por razones justificadas, el alumno no pudiera asistir al centro de prácticas, deberá comunicarlo a ambos tutores (al tutor de la Universidad Pablo de Olavide y al que realice esas funciones en el centro de prácticas) con antelación suficiente. En este caso, el alumno deberá recuperar el período de interrupción de las prácticas.

4. Presentación de una memoria. En los **15 días siguientes a la conclusión del**

GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

período de prácticas, los alumnos habrán de enviar al tutor interno una memoria final, con una **extensión mínima de unas 15 páginas**, y con la siguiente estructura:

- Datos del estudiante.
- Identificación de la Empresa/Entidad.
- Descripción de las actividades realizadas por bloques de materias, tareas, o asuntos.
- Conocimientos adquiridos.
- Objetivos marcados y objetivos alcanzados.
- Habilidades y destrezas adquiridas o reforzadas.
- Valoración personal de la práctica.
- Fecha y firma.

En la valoración de la memoria se tendrá en cuenta:

- La estructuración 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 la propia memoria.

5. Entrega de la documentación. Finalizadas las prácticas, el alumno debe entregar a su tutor académico, **en formato papel**, los informes firmados, la memoria final y el cuestionario de evaluación debidamente cumplimentado por el tutor externo. Para hacer más ágil y eficaz este procedimiento, se recomienda a los alumnos la entrega en mano de la documentación referida a su tutor.

En todo caso, para que el alumno pueda ser calificado, ha de entregar toda la documentación con la debida antelación. A estos efectos, en la página web de la Facultad de Derecho, se publicará la fecha límite de entrega en cada convocatoria. Los alumnos que no entreguen la documentación oportuna dentro del plazo fijado, aparecerán en dicha convocatoria como “No Presentado”.

6. Entrevista final. El alumno está obligado a concurrir a la cita fijada por el tutor interno 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 posterior evaluación y calificación del alumno

GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

SISTEMAS OPCIONALES

Los alumnos que cursen esta asignatura tienen la posibilidad de elegir uno de los dos sistemas opcionales de realización de las Prácticas Externas que a continuación se explican y cuya **particularidad consiste exclusivamente en el sistema de acceso a las prácticas**; en estos casos, a diferencia de lo que sucede en el sistema ordinario, el/la Vicedecano/a no adjudicará el destino en un centro de prácticas con el que previamente haya contactado la Fundación, sino que el alumno realizará el contacto y propondrá el lugar donde haya de realizarlas, en el segundo caso, en el marco de determinadas becas o programas que conlleven la realización efectiva de un período de prácticas externas.

En cualquier otro aspecto, los alumnos han de cumplir todas las obligaciones dispuestas en esta guía.

A) AUTOPRÁCTICUM

Los **alumnos** que lo deseen **pueden proponer su propio programa de prácticas**, para cuya realización es **imprescindible la previa autorización del/la Vicedecano/a competente**. Para que dicho programa sea autorizado deben cumplirse las siguientes condiciones:

1. **El alumno debe presentar un “plan de trabajo”** de las prácticas que pretende realizar al/la Vicedecano/a de Prácticas, a efectos de su autorización. El plan ha de presentarse con antelación suficiente, a fin de que se puedan realizar los trámites necesarios antes de la incorporación del alumno al centro de prácticas.

2. El plan de trabajo debe **contener**:

- Datos del alumno (datos personales, titulación y curso)
- Datos del destino de prácticas (denominación social de la empresa o entidad, CIF, dirección postal, dirección electrónica, teléfono, persona de contacto –nombre y DNI- y tutor del alumno –nombre y DNI-)
- Actividad a la que se dedica el centro y especialidad
- Tareas que el alumno realizará en el destino
- Materias que abordará durante la realización de las prácticas
- Calendarización del período de prácticas: duración (igual o superior a la mínima exigida) y horario previsto.
- Firma del responsable del centro y del alumno.

3. El plan de trabajo deberá ser presentado personalmente al/la Vicedecano/a de Prácticas, quien procederá a su autorización si cumple con los objetivos previstos en este programa. En caso afirmativo, el alumno ha de comunicarlo a la Fundación

GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

Universidad-Sociedad a efectos de la tramitación del correspondiente convenio de colaboración.

4. El alumno se compromete a realizar las prácticas en el destino que propone en el plan de trabajo, en las condiciones asimismo señaladas.

5. Salvo autorización expresa del/la Vicedecano/a de Prácticas, no se podrá realizar las Prácticas Externas para familiares directos del alumno.

B) SISTEMA EXCEPCIONAL DE ASIMILACIÓN DE PRÁCTICAS

Se admite la posibilidad excepcional -estudiando caso por caso- de **asimilar a las “Prácticas Externas” otro programa de prácticas al que el alumno se haya acogido en esta u otra institución** (Prácticas de Inserción Profesional, Becas PRAEM, Programa Leonardo,..) siempre que se cumplan las condiciones que permitan garantizar que las prácticas realizadas se adecuan a los objetivos de esta asignatura.

El alumno que quiera acogerse a este sistema deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Ponerse en contacto con el/la Vicedecano/a de Prácticas para informar de la situación en que se encuentra, antes de la adjudicación de un destino.

2. Presentar un **plan de trabajo al/la Vicedecano/a competente**, con la estructura ya señalada en el apartado anterior, quien procederá a su **autorización** si cumple con los objetivos previstos en este programa. En caso afirmativo, el alumno debe informar a la Fundación para que ésta tramite, cuando sea necesario, el correspondiente convenio de colaboración educativa.

3. Las actividades cuya asimilación se solicita deben tener un contenido adecuado a las tareas propias de un titulado superior, y con un número de horas igual o superior al oficial, debiendo resolverse su adecuación al programa de las “Prácticas Externas” para admitir dicha asimilación.

4. **No se asimilará** en ningún caso un **plan de prácticas que no haya sido comunicado al/la Vicedecano/a competente con anterioridad a la incorporación del alumno en el destino de prácticas**, al no poder ser objeto del seguimiento pertinente.

5. Como norma general, **no se procederá a la asimilación** en aquellos casos en los que **el alumno no haya cumplido la duración prevista en el plan de 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 de prácticas. Esta regla puede excepcionarse cuando se dé una causa que justifique suficientemente el abandono del programa (principalmente, cuando al alumno se le presente en ese período una oferta de empleo adecuada) y se realicen aquellas actuaciones que eviten todo perjuicio para la empresa o centro de prácticas (comunicación de tal circunstancia al/la Vicedecano/a competente, búsqueda de un alumno que ocupe esa plaza, aviso a la empresa con antelación suficiente, conclusión de los trabajos que puedan quedar pendientes, ..).

GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

6. METODOLOGÍA Y RECURSOS

A fin de lograr la adquisición de las competencias expuestas, el método docente se desarrollará de forma eminentemente práctica con el seguimiento combinado de los tutores externo (entidad de destino) e interno (Universidad Pablo de Olavide).

7. EVALUACIÓN

A) Objetivos de la evaluación

En la evaluación de esta asignatura se tendrá en cuenta, principalmente, el grado de adquisición por parte de cada alumno de las competencias señaladas.

Dicha evaluación permite otorgar al alumno una calificación final, con el fin de computarle los créditos en la configuración de su expediente académico.

B) Criterios de evaluación y calificación

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.

Los mecanismos que se utilizan para proceder a la evaluación son los siguientes:

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.

La ausencia injustificada de más del diez por ciento del total de horas imposibilitará la superación de las prácticas, debiendo el alumno volver a repetir un período de prácticas en el destino que se le asigne.

2) **Control de seguimiento (informes quincenales).** Se valorará el contenido de los informes, la forma de presentación y el cumplimiento de la obligación de entrega.

3) **Informe del Tutor Interno.** Durante el período de prácticas, el tutor interno mantendrá contacto con el tutor externo para conocer el desarrollo de las actividades realizadas por los alumnos y su evolución. En la evaluación considerará los aspectos a destacar por el tutor externo y que serán facilitados por los medios oportunos.

GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

En todo caso, se valorarán las tareas llevadas a cabo por los alumnos, su disposición personal, la adecuación del trabajo con los objetivos inicialmente propuestos, así como cualquier otro aspecto que se considere de interés para su calificación.

4) **Memoria elaborada 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.

5) **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.

C) Calificación final

- El tutor interno valorará el período de prácticas siguiendo los criterios propuestos en el programa, emitiendo un informe que entregará al/la Vicedecano/a competente, y comentando con el mismo sus impresiones sobre el seguimiento de los alumnos en los centros de prácticas.
- La calificación final la establece el tutor interno con el/la Vicedecano/a competente, tomando en consideración para su evaluación:
 - El contenido y el cumplimiento en el envío de los informes.
 - La puntualidad y asistencia.
 - El seguimiento del tutor interno en colaboración con el tutor externo.
 - La memoria del alumno y cualquier otra documentación que entregue el alumno, demostrativa de su labor realizada durante el período de prácticas.
 - El cuestionario de evaluación del alumno que ha de cumplimentar el tutor externo y que debe ser entregado a la conclusión de las prácticas.
 - La entrevista final con el alumno.
 - Otros datos de interés
- Los alumnos serán calificados con una nota comprendida entre el 1 y el 10.
- El alumno podrá solicitar la revisión de la calificación ante el tutor interno.
- El acta será firmada por el/la Vicedecano/a competente.

8. BIBLIOGRAFÍA GENERAL

No existe.



GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS

APELLIDOS.....

NOMBRE.....

DNI.....**Fecha nacimiento**.....

TUTOR INTERNO.....

TELÉFONOS DE CONTACTO.....

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA.....

DIRECCIÓN FAMILIAR.....

DIRECCIÓN HABITUAL.....

VEHÍCULO PROPIO:

IDIOMAS:

DISPONIBILIDAD. Indique los días de la semana y las horas a las que esté disponible para realizar las prácticas

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Y EXPERIENCIA PROFESIONAL

GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

OBJETIVO PROFESIONAL:

PREFERENCIAS: Indique, por orden de preferencia, los centros en los que desearía realizar las prácticas

INDIQUE CUALQUIER SINGULARIDAD DE SUS PRÁCTICAS:

- Acogimiento a un sistema opcional:
 - * Autoprácticum
 - * Sistema de asimilación a otro programa de prácticas
- Otras:

Muy importante:

Los alumnos deben entregar tres copias de esta ficha al/la Vicedecano/a de Prácticas y Trabajo Fin de Grado el día de presentación de la asignatura (consultar lugar en el tablón de anuncios del Decanato y del curso, y en la página web de la Facultad de Derecho) y una copia de su expediente académico.

Es imprescindible para la organización de la asignatura la asistencia de todos los alumnos el día de su presentación.

No se procederá a la adjudicación de un centro de prácticas hasta que los alumnos no entreguen estas fichas.