

## GUÍA DOCENTE

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

<b>Grado:</b>	<b>Relaciones Laborales y Recursos Humanos</b>
<b>Doble Grado:</b>	
<b>Asignatura:</b>	<b>Prácticas Externas</b>
<b>Módulo:</b>	<b>Proyecto Fin de Grado y Prácticas</b>
<b>Departamento:</b>	<b>Derecho privado y Derecho público</b>
<b>Año académico:</b>	<b>2014/2015</b>
<b>Semestre:</b>	<b>Segundo</b>
<b>Créditos totales:</b>	<b>12</b>
<b>Curso:</b>	<b>4º</b>
<b>Carácter:</b>	<b>Obligatorio</b>
<b>Lengua de impartición:</b>	<b>Español</b>

<b>Modelo de docencia:</b>	
<b>a. Enseñanzas Básicas (EB):</b>	
<b>b. Enseñanzas de Prácticas y Desarrollo (EPD):</b>	
<b>c. Actividades Dirigidas (AD):</b>	

## GUÍA DOCENTE

### 2. RESPONSABLE DE LA ASIGNATURA

<b>Responsable de la asignatura</b>	
<b>Nombre:</b>	<b>Cristina Blasco Rasero</b>
<b>Centro:</b>	<b>Facultad de Derecho</b>
<b>Departamento:</b>	<b>Derecho Privado</b>
<b>Área:</b>	<b>Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social</b>
<b>Categoría:</b>	<b>Profesora Contratada Doctora</b>
<b>Horario de tutorías:</b>	<b>Martes: 11:30 a 13.30 // Miércoles: 11:00 a 13:00</b>
<b>Número de despacho:</b>	<b>6-3-16</b>
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:cblaras@upo.es"><b>cblaras@upo.es</b></a>
<b>Teléfono:</b>	<b>954977537</b>

## GUÍA DOCENTE

### 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

### 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.

Competencias disciplinares (saber):

## GUÍA DOCENTE

- 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 protección social complementaria
- Capacidad de representación técnica en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales.

## GUÍA DOCENTE

- 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 auditoria 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 Recursos Humanos.
- Integrar en le 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

## GUÍA DOCENTE

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.

## 5. CONTENIDO DE LA ASIGNATURA.

### 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

## GUÍA DOCENTE

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.
- Para la organización de las prácticas es fundamental la entrega de la ficha personal de cada alumno (según el modelo que aparece en el Anexo 1), debidamente cumplimentada, dentro del plazo previsto.
- 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 en el segundo cuatrimestre del curso.
- El período de prácticas se compone de un período de presencialidad en la institución de destino de una duración de 240 horas; de 30 horas dedicadas al trabajo individual del alumno; y de 30 horas para su evaluación.
- El período de 240 horas de presencialidad en el centro de prácticas se distribuirá, con carácter general, de lunes a viernes en horario laborable. 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.
- La duración de las prácticas será como máximo de 25 horas semanales.

### C) Adjudicación de destinos

- Una vez que los alumnos se hayan 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.
- **Para la adjudicación de los destinos es imprescindible que los alumnos hayan entregado su ficha personal, bien el día de la reunión informativa, bien en el período previsto para ello.**
- Comunicada la designación a los alumnos, éstos deben acudir en fecha y hora al

## GUÍA DOCENTE

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, hacer el seguimiento de las prácticas, controlar su efectiva realización y evaluar al alumno.

#### 1. Seguimiento de las prácticas.

Para superar la asignatura es **esencial 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. A partir de este momento, el alumno tendrá que enviar a éste 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.

**2. Asistencia al alumno.** Los alumnos podrán contactar con el tutor interno 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 con antelación suficiente. En este caso, el alumno deberá recuperar el período de interrupción de las prácticas.

**4. Memorias:** El seguimiento de las prácticas se materializa a través de dos memorias,

## GUÍA DOCENTE

una intermedia y otra final, que deben ser entregadas por el alumno a su tutor interno, en mano y en formato papel, la primera en la primera mitad de las prácticas y la segunda, a su conclusión. En tales 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 y del alumno).

Los informes que no hayan sido firmados por el tutor externo no tendrán validez y se entenderá que las tareas descritas no han sido realizadas.

Los estudiantes deben entregar las memorias dentro de los **15 días siguientes a la conclusión de cada período de prácticas**. Ambas han de tener una **extensión mínima de unas 15 páginas**.

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 las mismas.

Junto a las memorias, **en formato papel**, los alumnos deberán entregar a sus tutores internos el cuestionario de evaluación debidamente cumplimentado por el tutor externo.

**En todo caso, para que el alumno pueda ser calificado en la convocatoria pretendida, ha de entregar toda la documentación a su tutor interno dentro de los plazos establecidos. A estos efectos, en la página web de la Facultad de Derecho, se publicará la fecha límite de entrega referida a cada convocatoria. Los alumnos que no entreguen la documentación oportuna dentro del plazo fijado, aparecerán en**

## GUÍA DOCENTE

dicha convocatoria como “No Presentado”.

**5. 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

### SISTEMAS OPCIONALES DE REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

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.**

**MUY IMPORTANTE:** Los alumnos deben comunicar su intención de acogerse a alguno de estos sistemas de realización de las prácticas desde el inicio del curso o, en cualquier caso, antes de que la Facultad proceda a la asignación del destino. En caso contrario, no se procederá a la autorización de tales programas de prácticas.

#### 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 se ha de presentar siguiendo el modelo que se adjunta a esta guía (Anexo 3).
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 Universidad-Sociedad a efectos de la tramitación del correspondiente convenio.

## GUÍA DOCENTE

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, en su caso, de los trabajos pendientes, ..).

## GUÍA DOCENTE

### 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) **Informe del Tutor Externo (cuestionario)**. 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 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

## GUÍA DOCENTE

el desarrollo de las prácticas y su opinión sobre la actividad realizada.

4) **Entrevista entre el alumno y el Tutor Interno.** 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 Interno.** El tutor asignado desde el comienzo de las prácticas será el encargado de evaluar esta asignatura. Para ello tendrá en cuenta, la opinión 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 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 correcto cumplimiento de sus obligaciones.
  - El seguimiento realizado por el tutor interno.
  - 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.
  - La opinión del tutor externo.
  - 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

### Anexo 1: Ficha de la asignatura

#### GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS

#### HUMANOS

**APELLIDOS**.....

**NOMBRE**.....

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

**Nº EXPEDIENTE ÍCARO**:.....

**TELÉFONOS DE CONTACTO**:.....

**DIRECCIÓN ELECTRÓNICA**:.....

**DOMICILIO HABITUAL**:.....

**VEHÍCULO PROPIO**.....

**IDIOMAS**.....

#### **DISPONIBILIDAD:**

##### **Período:**

- Primer Cuatrimestre.....
- Segundo Cuatrimestre.....
- Verano.....

##### **Jornada**

- Mañana.....
- Tarde.....

#### **PREFERENCIAS:**

#### **INDIQUE CUALQUIER SINGULARIDAD DE SUS PRÁCTICAS:**

- **Autogestión:**
- **Sistema de asimilación de prácticas:**
- **Otras:**

## GUÍA DOCENTE

### **MUY IMPORTANTE**

Los alumnos deben entregar dos copias de la ficha que aparece en la página anterior 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.

Una copia de esta ficha se ha de entregar al/la Vicedecano/a de Prácticas y Trabajo Fin de Grado, y otra habrá de entregarse a la persona responsable de las Prácticas Externas de esta titulación en la Fundación.

No se procederá a la adjudicación de un centro de prácticas hasta que los alumnos no entreguen estas fichas. En cualquier caso, se dispondrá una fecha límite para su entrega.

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

Una vez asignado el tutor interno, los alumnos deben contactar con él/ella para entregarle otra copia de su ficha y comentarle, personalmente, los aspectos fundamentales de sus prácticas (básicamente, el destino asignado, las tareas o actividades a desarrollar, la fecha de inicio y la fecha estimada de conclusión de las prácticas).

## GUÍA DOCENTE

### Anexo 2: Normas de obligado cumplimiento

**1.- PLAZO DE ENTREGA DE FICHAS:** La Facultad de Derecho fija, a principios de curso, un **plazo** para la entrega de la ficha de las “Prácticas externas” de los Grados que, para el curso 2014-2015, finaliza el día **15/10/2014**. En este plazo, los alumnos deben entregar una ficha cumplimentada a la Vicedecana y otra, al técnico de la Fundación que corresponda (según su titulación).

Aquellos alumnos que entreguen la ficha **fuera de plazo** serán asignados a una oferta de práctica una vez que **todos** los que lo hicieron en fecha estén asignados, y siempre que haya oferta disponible. Si el alumno manifiesta su interés en hacer las prácticas en régimen de autoprácticum, la tramitación del mismo se realizará de forma que no perjudique la gestión de los que lo solicitaron en plazo.

**2.- Período:** En la ficha referida, el alumno ha de indicar el **período** en el que desea iniciar las prácticas, es decir, si pretende realizarlas en el primer cuatrimestre, en el segundo, en cualquiera de los dos indistintamente, o en verano. Una vez asignada las prácticas en uno de estos períodos, los alumnos no pueden desistir del destino adjudicado en el período por él/ella mismo/a elegido.

Para la realización de las **prácticas en verano**, la Facultad no suele disponer de una oferta similar, en número, a la alcanzada durante el período lectivo. Por tal motivo, se aconseja a los alumnos que opten por este período, la realización de las prácticas externas en régimen de autogestión.

**3.- Autogestión:** También es obligatorio indicar en la ficha si el alumno pretende realizar las prácticas en régimen de **autogestión**. Si en el momento de la entrega de las fichas, el alumno aún no ha tomado una decisión firme al respecto, pero baraja la posibilidad de autogestionárselas, lo ha de indicar también de forma expresa señalando en la ficha que se encuentra “**Pendiente de autogestión**”. En tal caso, la Facultad no procederá a buscarle oferta de práctica alguna hasta que no manifieste su voluntad en uno u otro sentido. Si finalmente, las gestiones realizadas por el alumno no prosperan, éste debe comunicarlo a la Fundación para que sea la Facultad la que se encargue de buscarle un centro donde realizar las prácticas. La fecha tope para confirmar esta situación será el **31/01/2014**. Antes de la finalización de este plazo, el alumno debe comunicar si realizará las prácticas en régimen de autogestión o si, definitivamente, renuncia a tal posibilidad y por ello debe ser la Facultad quien se haga cargo de la búsqueda y asignación de un destino de prácticas. Si pasada esa fecha el alumno no ha comunicado su decisión tanto a la Vicedecana como al personal de la Fundación, se actuará en la forma señalada en el apartado uno, segundo párrafo, de este texto.

**En ningún caso se permite a los estudiantes que no lo hayan consignado en la ficha, la autogestión de las prácticas mientras la Facultad está realizando las gestiones necesarias para buscarle un destino. Es inadmisibles que un alumno tenga abierta**

## GUÍA DOCENTE

**simultáneamente ambas posibilidades para posteriormente decidir, a su voluntad, dónde realizarlas. En este caso, únicamente se entenderá superada la asignatura si se realizan las prácticas en el centro asignado por la Facultad de Derecho.**

Si a cualquier alumno que no ha advertido en la ficha la posibilidad de hacer las prácticas en régimen de autogestión, le surge durante el curso alguna oportunidad en este sentido, tendrá que comunicarlo inmediatamente a la Vicedecana de Prácticas y sólo será posible el cambio de régimen, si la Facultad aún no ha iniciado los trámites de búsqueda y asignación de un destino para ese alumno.

Los alumnos que han indicado en la ficha la realización de las prácticas en régimen de autogestión han de seguir el procedimiento especial detallado en esta guía. Se informará del mismo, además, en la Fundación.

**4.- Asignación de un destino por la Facultad:** A los alumnos que manifiesten su voluntad de incorporarse en el primer o en el segundo cuatrimestre, y no hayan consignado en la ficha su voluntad de hacer las prácticas en régimen de autogestión, la Facultad les asignará una oferta de prácticas dentro del período elegido.

Para asignar las ofertas de prácticas, la Facultad tendrá en cuenta principalmente al período de inicio solicitado por el alumno y, **en la medida de lo posible**, las preferencias (generales) indicadas en la ficha. En cualquier caso, **la Facultad no puede garantizar el ofrecimiento de unas prácticas ajustadas a la solicitud de cada alumno** y, por tal motivo, no superarán la asignatura los estudiantes que desistan o rechacen las prácticas ofrecidas. Si el alumno tiene un interés absoluto en un centro o en un destino determinado, es aconsejable que realice las prácticas en régimen de autogestión.

Una vez asignada las prácticas, la empresa que propone dicha oferta contactará con el alumno para acordar la fecha exacta de inicio. El alumno podrá acordar con el centro el horario y los días de realización de las prácticas; para ello se tendrá en cuenta tanto las obligaciones académicas del alumno como las necesidades o conveniencias del propio centro de prácticas.

5.- Los alumnos tienen la **OBLIGACIÓN DE LEER LA GUÍA** de la asignatura, a fin de cumplir todos los pasos del procedimiento de asignación y realización de las prácticas que en ésta se detallan. El incumplimiento de alguno de los trámites o de los deberes que, según la guía, les corresponden, puede suponer la no superación de la asignatura.



## GUÍA DOCENTE

### Anexo 3: Plan de trabajo

Para incorporar un estudiante en prácticas, es necesario formalizar el convenio de colaboración correspondiente..

**Nº DE OFERTA:**  
(a cumplimentar por la Universidad)

▪ DATOS ENTIDAD SOLICITANTE		
Nombre Entidad:		CIF:
Actividad de la Empresa:		
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	C.P.:
Persona de Contacto:		DNI:
Cargo:	Departamento:	
Teléfono:	E-mail:	
▪ DESCRIPCIÓN DE LA OFERTA		
Titulación: (estudios de Grado o Postgrado):		
Nombre y Apellidos Alumno:		
Duración: 240 horas( Grados y Dobles Grados) / 180 horas ( Licenciaturas y Dobles Licenciaturas)		
Fecha prevista de incorporación: Turno:		
Proyecto Formativo: <i>detalle de las actividades a desarrollar por el alumno/a en prácticas, de acuerdo a sus estudios universitarios.</i>		
<b>Lugar de realización de las prácticas</b> Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	C.P.:
<b>Nombre Tutor/a de la Práctica:</b>		DNI:
Cargo:		
E-mail:	Tif.:	
Observaciones :		

(Firma Vicedecana de Prácticas Facultad de Derecho)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales serán incorporados a un fichero titularidad de la Universidad Pablo de Olavide, con la finalidad de gestionar prácticas externas. En cualquier momento podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, enviando una solicitud por escrito, acompañada de una fotocopia de su DNI, dirigida a: Universidad Pablo de Olavide, Autovía A376, km. 1, 41013, Sevilla