

GUÍA DOCENTE

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:	2016/2017
Semestre:	Segundo
Créditos totales:	12
Curso:	4º
Carácter:	Obligatorio
Lengua de impartición:	Español

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

GUÍA DOCENTE

2. RESPONSABLE DE LA ASIGNATURA

Responsable de la asignatura	
Nombre:	Manuel García Muñoz
Centro:	Facultad de Derecho
Departamento:	Derecho Privado
Área:	Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social
Categoría:	Profesor Contratado Doctor Vicedecano de Prácticas y Orientación profesional
Horario de tutorías:	Publicado en web de Facultad de Derecho
Número de despacho:	6-3-15
E-mail:	vicpracticaser@upo.es
Teléfono:	954349124

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.

GUÍA DOCENTE

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 protección social complementaria
- Capacidad de representación técnica en el ámbito administrativo y procesal y

GUÍA DOCENTE

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 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 la actividad práctica los contenidos teóricos y metodológicos adquiridos
- Construir argumentos científicos y utilizarlos para reforzar los planteamientos de la investigación.

GUÍA DOCENTE

- 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.

5. CONTENIDO DE LA ASIGNATURA.

A) Aspectos generales

- 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...).
- 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.
- 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.

- 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.

- 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 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

GUÍA DOCENTE

previamente 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 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).

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,

GUÍA DOCENTE

una intermedia y otra final, que deben ser entregadas por el alumno a su Tutor Académico, en mano y en formato papel, la primera en la primera mitad de las prácticas y la segunda, 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 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 las memorias dentro de los **10 días naturales siguientes a la conclusión del período de prácticas**. Ambas han 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 Académico el cuestionario de evaluación debidamente cumplimentado por el Tutor Externo.

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

GUÍA DOCENTE

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 matriculado no está obligado a realizar el periodo de prácticas ni a ser evaluado en la asignatura Prácticas 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

GUÍA DOCENTE

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.

-En ningún caso, se autorizará la asimilación de un periodo de prácticas **que no haya sido** solicitado al Vicedecanato con antelación a la incorporación al centro de destino correspondiente al Programa de Prácticas.

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

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

GUÍA DOCENTE

Tutores Externo (entidad de destino) y Académico (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, 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

GUÍA DOCENTE

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 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 competente, tomando en consideración para su evaluación:
 - El correcto cumplimiento de sus obligaciones.
 - El seguimiento realizado por el Tutor Externo.
 - 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 1 y 10.
- El alumno podrá solicitar la revisión de la calificación ante el Tutor Académico.

El acta será firmada por el Vicedecano.

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 al que corresponde la asignatura: Turno preferente

- Primer Semestre.....

- Mañana.....

- Segundo Semestre.....

- Tarde.....

Periodo en el que está interesado en realizar el periodo de prácticas

-Primer Semestre.....

- Motivo (si corresponde a un semestre distinto al de la asignatura)

-Segundo Semestre.....

- Motivo (si corresponde a un semestre distinto al de la asignatura)

PREFERENCIAS (Destino de prácticas: AA. PP., empresa, despacho etc.):

INDIQUE CUALQUIER SINGULARIDAD DE SUS PRÁCTICAS:

- **Autogestión:**

- **Asimilación:**

- **Exención:**



GUÍA DOCENTE

MUY IMPORTANTE

El alumno debe entregar el número de copias de la ficha que aparece en la página anterior, en el plazo y en las Unidades administrativas y académicas establecidos en el cronograma del curso académico (página web de la Facultad de Derecho).

GUÍA DOCENTE

Anexo 2: Normas de obligado cumplimiento

1.- PLAZO DE ENTREGA DE FICHAS Y COMUNICACIÓN DE DATOS: Los alumnos deben entregar la ficha cumplimentada o deben comunicar los datos necesarios para cursar la asignatura Prácticas Externas, en el plazo y en el lugar establecidos en el cronograma académico. El incumplimiento de esta obligación podrá determinar que el alumno no pueda realizar el periodo de prácticas.

Entre otros datos, el alumno debe comunicar, mediante la consignación en la ficha o a través del procedimiento de comunicación de datos, el semestre en el que está interesado en realizar el periodo de prácticas y la causa que alega para ello si el semestre no coincide con el que corresponde a la titulación en la que está matriculado (si la asignatura corresponde, según el Plan de Estudio, al primer semestre y el alumno está interesado en cursarla en el segundo semestre o viceversa). El Vicedecanato resolverá la solicitud del alumno en atención a las circunstancias alegadas. **En todo caso, el periodo para el desarrollo de las prácticas se extenderá desde el 15 de septiembre al 15 de julio del curso académico.**

Igualmente, el alumno debe comunicar la modalidad de desarrollo del periodo de prácticas, esto es, asignación, autogestión, asimilación o exención, a través del procedimiento de comunicación de datos o consignación en la ficha. Asimismo, el alumno podrá en el plazo establecido en el cronograma modificar la modalidad de desarrollo de prácticas comunicada inicialmente (si el alumno ha elegido autogestión y ésta no prospera puede solicitar asignación o cualquier otra modalidad de desarrollo del periodo de prácticas establecido en el cronograma académico).

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 Docente, 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 titulación</i>		
Lugar de realización de las prácticas		
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	C.P.:
Nombre Tutor/a de la Práctica:		DNI:
Cargo:		
E-mail:	Tlf.:	
Observaciones :		

(Firma entidad solicitante)

(Firma alumno)

(Vicedecanato)



GUÍA DOCENTE

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