Facultad de Derecho

Graduado/a en Relaciones Laborales

GUÍA DOCENTE DE LA ASIGNATURA (ESCENARIO 1):

Prácticas Externas
(2021 - 2022)

1. Datos descriptivos de la asignatura

Asignatura: Prácticas Externas	Código: 239244002

- Centro: **Facultad de Derecho**
- Lugar de impartición: **Facultad de Derecho**
- Titulación: **Graduado/a en Relaciones Laborales**
- Plan de Estudios: **2010 (Publicado en 2011-03-21)**
- Rama de conocimiento: **Ciencias Sociales y Jurídicas**
- Itinerario / Intensificación:
- Departamento/s:
  - **Disciplinas Jurídicas Básicas**
  - **Derecho Constitucional, Ciencia Política y Filosofía del Derecho**
  - **Derecho Público y Privado Especial y Derecho de la Empresa**
  - **Economía Aplicada y Métodos Cuantitativos**
  - **Matemáticas, Estadística e Investigación Operativa**
  - **Dirección de Empresas e Historia Económica**
  - **Psicología Cognitiva, Social y Organizacional**
  - **Sociología y Antropología**
- Área/s de conocimiento:
  - **Derecho Administrativo**
  - **Derecho Civil**
  - **Derecho Constitucional**
  - **Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social**
  - **Derecho Financiero y Tributario**
  - **Derecho Internacional Privado**
  - **Derecho Mercantil**
  - **Derecho Penal**
  - **Economía Aplicada**
  - **Estadística e Investigación Operativa**
  - **Filosofía del Derecho**
  - **Organización de Empresas**
  - **Psicología Social**
  - **Sociología**
- Curso: **4**
- Carácter: **Obligatoria**
- Duración: **Anual**
- Créditos ECTS: **12,0**
- Modalidad de impartición: **Presencial**
- Horario: **Enlace al horario**
- Dirección web de la asignatura: **http://campusvirtual.ull.es**
- Idioma: **Castellano**

2. Requisitos para cursar la asignatura

El estudiante debe haber cursado 174 créditos obligatorios del programa formativo y estar matriculado o haber superado la asignatura de Dirección de Recursos Humanos I.

3. Profesorado que imparte la asignatura

Profesor/a Coordinador/a: JUAN MANUEL DIESTE COBO

- Grupo:

General
- Nombre: **JUAN MANUEL**
- Apellido: **DIESTE COBO**
- Departamento: **Derecho Público y Privado Especial y Derecho de la Empresa**
- Área de conocimiento: **Derecho Mercantil**

Contacto
- Teléfono 1:
- Teléfono 2:
- Correo electrónico: **jdiestec@ull.es**
- Correo alternativo: **jdiestec@ull.edu.es**
- Web: **http://www.campusvirtual.ull.es**

Tutorías primer cuatrimestre:

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
27-09-2021	03-12-2021	Lunes	15:00	15:45	Facultad de Educación - Módulo B - CE.1D	DP B1.3.03
27-09-2021	03-12-2021	Miércoles	08:45	10:45	Facultad de Economía, Empresa y Turismo - GU.5A	2
27-09-2021	03-12-2021	Miércoles	15:00	15:45	Facultad de Educación - Módulo B - CE.1D	DP B1.3.03
27-09-2021	03-12-2021	Miércoles	17:00	18:15	Facultad de Educación - Módulo B - CE.1D	DP B1.3.03

07-12-2021	21-01-2022	Miércoles	10:00	11:15	Facultad de Educación - Módulo B - CE.1D	DP B1.3.03
07-12-2021	21-01-2022	Jueves	10:00	13:00	Facultad de Economía, Empresa y Turismo - GU.5A	2
07-12-2021	21-01-2022	Jueves	15:00	16:45	Facultad de Educación - Módulo B - CE.1D	DP B1.3.03
27-09-2021	03-12-2021	Lunes	10:45	12:00	Facultad de Educación - Módulo B - CE.1D	DP B1.3.03
Observaciones: Por cuestiones organizativas se ruega solicitar previamente la asistencia a tutoría enviando un email a la dirección jdiestec@ull.edu.es con al menos un día lectivo de antelación.						
Tutorías segundo cuatrimestre:						
Desde	**Hasta**	**Día**	**Hora inicial**	**Hora final**	**Localización**	**Despacho**
Todo el cuatrimestre		Jueves	09:30	13:30	Facultad de Economía, Empresa y Turismo - GU.5A	2
Todo el cuatrimestre		Jueves	15:00	17:00	Facultad de Educación - Módulo B - CE.1D	DP B1.3.03
Observaciones: Por cuestiones organizativas se ruega solicitar previamente la asistencia a tutoría enviando un email a la dirección jdiestec@ull.edu.es con al menos un día lectivo de antelación.						

4. Contextualización de la asignatura en el plan de estudio

Bloque formativo al que pertenece la asignatura: **Obligatoria**
Perfil profesional:

5. Competencias

Específicas

E24 - Capacidad para comprender procedimientos contables
E23 - Capacidad para comprender y tomar decisiones en materia de organización jurídica empresarial
E22 - Comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional
E21 - Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales
E20 - Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales
E19 - Capacidad para aplicar las distintas técnicas de evaluación y auditoria sociolaboral
E18 - Conocer los aspectos técnicos y jurídicos de la prevención de riesgos laborales, ysaber gestionar las actividades de prevención.
E17 - Capacidad para elaborar, desarrollar y evaluar planes de formación ocupacional ycontinua en el ámbito reglado y no reglado
E16 - Capacidad para aplicar técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral
E15 - Capacidad para interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo
E14 - Capacidad para elaborar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral
E13 - Capacidad de representación técnica en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales
E12 - Capacidad para asesorar y/o gestionar en materia de Seguridad Social, asistencia social y servicios sociales y protección social complementaria
E11 - Capacidad para asesorar y/o gestionar en materia de empleo, contratación laboral y determinación condiciones de trabajo
E10 - Capacidad para asesorar a organizaciones sindicales y empresariales y sus afiliados
E9 - Capacidad para realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales
E8 - Capacidad para dirigir grupos de personas
E7 - Capacidad para aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos
E6 - 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
E5 - Capacidad para realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de asesoramiento jurídico laboral, de Seguridad Social, prestación social complementaria y prevención de riesgos laborales
E4 - Capacidad para desarrollar proyectos de investigación en el ámbito laboral
E3 - Capacidad para seleccionar y gestionar información y documentación laboral
E2 - Capacidad de aplicar las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación
E1 - Capacidad de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas

Generales

G2 - Capacidad de organización y planificación
G3 - Capacidad de comunicación oral y escrita en lengua materna/s
G4 - Utilización de las TIC
G6 - Capacidad de búsqueda y gestión de información relevante
G7 - Capacidad de resolución de problemas
G8 - Capacidad de toma de decisiones
G9 - Capacidad de trabajo en grupo
G10 - Capacidad de trabajo en equipo multidisciplinar
G11 - Habilidades en las relaciones interpersonales
G14 - Adaptación a situaciones nuevas

6. Contenidos de la asignatura

Contenidos teóricos y prácticos de la asignatura

Realización de Prácticas en empresas, despachos, instituciones u organizaciones, de naturaleza pública o privada, con quienes se haya suscrito un convenio. En ellas se llevarán a cabo las actividades previstas en los planes de prácticas aprobados para cada curso académico. En caso de disponibilidad por parte de las empresas, las prácticas podrán realizarse también durante los períodos no lectivos de la Universidad, incluyendo los meses de verano, siempre que la totalidad de las horas a realizar por el alumno o alumna queden cubiertas antes del cierre de actas de la convocatoria de septiembre de cada curso académico.

A tal efecto, las tareas que el alumno o alumna desempeñará en la entidad, despacho, institución u organización empresarial de referencia, podrán ser, entre otras, las siguientes:
1.- Confección de contratos de trabajo. Novación y extinción de contratos
2.- Confección de recibos de salarios o nóminas.
3.- Asesoramiento jurídico-laboral y de seguridad social a empresas, trabajadores y organizaciones patronales o sindicales.
3.- Gestión de las inscripciones, altas y bajas de los trabajadores en la Seguridad Social. Control sobre las situaciones de Incapacidad Temporal, maternidad, paternidad, etc.
4.- Representación en pleitos sobre materia laboral y de seguridad social.
5.- Participación el diseño y la puesta en marcha de entrevistas de trabajo.
6.- Control del absentismo laboral.
7.- Participación en la organización de cursos de formación y promoción profesional.
8.- Participación en la planificación de las actividades en materia de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral.
9.- Tareas de administración y gestión (contabilidad, registro, proceso y transmisión de información, asistencia a trabajadores y clientes, etc.)
10.- Otras tareas relacionadas con la gestión de personal.

Actividades a desarrollar en otro idioma

7. Metodología y volumen de trabajo del estudiante

Descripción

En esta asignatura, cada estudiante debe realizar un total de 300 horas: 290 de prácticas en empresas, instituciones u organizaciones con las que se haya suscrito un convenio al efecto, incluyendo la elaboración de una Memoria de prácticas externas y 10 para la realización de actividades complementarias. Estas prácticas se describen en la memoria del Grado en Relaciones Laborales como trabajo autónomo entendido como *trabajo del alumno/a bajo la supervisión y responsabilidad de la organización de acogida.*

El desarrollo de las prácticas externas estará sujeto a la normativa de la ULL en materia de Prácticas Externas. Durante la realización de dichas Prácticas Externas, el estudiante deberá cumplir las siguientes obligaciones:
1.- Incorporarse a la entidad que se le haya asignado en el plazo establecido por la persona responsable de prácticas externas de la titulación, salvo que cuente con autorización expresa de aplazamiento.
2.- Cumplir el calendario y horario acordados con la entidad para la realización de las prácticas.
3.- Ejecutar las actividades formativas que le hayan sido asignadas. Cumplir las normas de prevención de riesgos laborales.
5.- Desarrollar eficazmente el plan de formación contemplado en la presente Guía Docente y seguir las orientaciones de los tutores, académico y externo, siempre que estén relacionadas con las líneas de trabajo establecidas.
6.- Guardar la confidencialidad en relación con la información interna de la entidad colaboradora y guardar secreto

profesional sobre sus actividades, durante su estancia y una vez finalizada ésta.
7.- Prestar consentimiento expreso a la transferencia de sus datos a la entidad donde se realizan las prácticas externas, a efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.
8.- Mostrar en todo momento una actitud respetuosa hacia la política de la entidad colaboradora, salvaguardando el buen nombre de la Universidad a la que pertenece.
9.- Cualquier otro previsto en la normativa vigente y/o en los correspondientes convenios de cooperación educativa suscritos por la Universidad y, en su caso, la entidad gestora de prácticas vinculada a la misma, con la entidad colaboradora.

E-mail de contacto: prexfd@ull.edu.es

Para la asignación del lugar de prácticas se tendrán en cuenta diversos criterios tales como el número de créditos superados en la titulación, la nota del expediente académico y el municipio de residencia. La asignación de las prácticas dependerá de las ofertas de plazas existentes por parte de las empresas y entidades en el momento de la asignación. Asimismo, las fechas de realización se regirán por el calendario laboral.

Actividades formativas en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Actividades formativas	Horas presenciales	Horas de trabajo autónomo	Total horas	Relación con competencias
Realización de seminarios u otras actividades complementarias	10,00	0,00	10,0	[G14], [G11], [G10], [G9], [G8], [G7], [G6], [G4], [G3], [E1], [E2], [E3], [E4], [E5], [E6], [E7], [E8], [E9], [E10], [E11], [E12], [E13], [E14], [E15], [E16], [E17], [E18], [E19], [E20], [E21], [E22], [E23], [E24]
Estudio/preparación de clases prácticas	0,00	290,00	290,0	[G14], [G11], [G10], [G9], [G8], [G7], [G6], [G4], [G3], [G2], [E1], [E2], [E3], [E4], [E5], [E6], [E7], [E8], [E9], [E10], [E11], [E12], [E13], [E14], [E15], [E16], [E17], [E18], [E19], [E20], [E21], [E22], [E23], [E24]
Total horas	10,00	290,00	300,00	
		Total ECTS	12,00	

8. Bibliografía / Recursos

Bibliografía Básica

https://www.ull.es/estudios-docencia/practicas-externas/

Bibliografía Complementaria

Otros Recursos

9. Sistema de evaluación y calificación

Descripción

Se recomienda al alumnado matricularse en esta asignatura sólo cuando prevea que va a contar con el número necesario de créditos que se exige para poder ser calificado.
Al respecto se recuerda que las asignaturas sólo pueden ser calificadas en el curso académico en el que se cursen, por lo que de no reunir los requisitos preceptivos para poder ser calificado en el curso académico en el que se han realizado las prácticas externas, el/la alumno/a deberá matricularse de nuevo y volver a realizar las prácticas.

Al terminar las Prácticas externas, cada estudiante deberá presentar una Memoria final, que será objeto de evaluación por parte del Tutor/a académico. La memoria de prácticas en empresas deberá realizarse de conformidad con los siguientes criterios:

1) Requisitos formales
La memoria deberá tener una extensión mínima de 6 folios y máxima de 17 y deberá estar redactada utilizando la fuente "Times New Roman", tamaño de la leta 12, interlineado 1,5, texto justificado. Por su parte, las notas a pie de pagina deberán realizarse con el mismo modelo de letra, tamaño 10, interlineado sencillo, texto justificado. El documento debe incorporar el número de página.

La memoria debe presentarse por cada alumno o alumna una vez hayan terminado las prácticas en la empresa (**dentro de los 10 días hábiles siguientes a la finalización de dichas prácticas**). La presentación se realizará de la siguiente manera:
1. Subiéndola a la sede electrónica de la ULL en el procedimiento habilitado al efecto.
2. En formato digital mediante su remisión en pdf al tutor/a cadémico/a por email.
3. Subiéndola a la tarea creada al efecto en el aula virtual de la asignatura.
La falta de una de tales presentaciones implicará la no corrección de la memoria (y la calificación de NO PRESENTADO en el acta), siendo responsabilidad de cada estudiante el velar por entregar de manera correcta la memoria en ambos formatos. No se presentará en formato papel.

2) Contenido
La memoria debe recoger los puntos que se relacionan a continuación.
1º Descripción de la empresa o entidad.
2º Descripción de las tareas y trabajos Desarrollados.
3º Aprendizaje aportado por las prácticas.
4º Valoración personal de las prácticas.
5º Puntos fuertes y débiles de la empresa u organización. Sugerencias.

En ningún caso deberá la memoria llevar como anexo documentos que hayan sido desarrollados por el alumno o alumna durante sus prácticas externas, especialmente si tales documentos contienen datos personales de otras personas.

La nota final vendrá representada por la media ponderada de las dos siguientes calificaciones: a) la calificación que el Tutor académico efectúe sobre la Memoria Final presentada por el alumno/a (40%); y b) la calificación contenida en el Informe de Valoración presentado por el Tutor/a Externo/a (60%). Para superar la asignatura, se deberá obtener como mínimo un 5, como resultado de la suma ponderada de los antedichos criterios.

Estrategia Evaluativa

Tipo de prueba	Competencias	Criterios	Ponderación
Informes memorias de prácticas	[G3], [G2], [E1]	Cuestionario de evaluación del tutor/a académico/a.	40,00 %
PRÁCTICAS EXTERNAS	[G14], [G11], [G10], [G9], [G8], [G7], [G6], [G4], [G3], [G2], [E1], [E2], [E3], [E4], [E5], [E6], [E7], [E8], [E9], [E10], [E11], [E12], [E13], [E14], [E15], [E16], [E17], [E18], [E19], [E20], [E21], [E22], [E23], [E24]	Cuestionario de evaluación del tutor/a externo/a	60,00 %

10. Resultados de Aprendizaje

Entre otros, los resultados de aprendizaje de esta asignatura, son los siguientes:
- Transmitir y comunicar por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas.
- Aplicar las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación.
- Seleccionar y gestionar información y documentación laboral.
- Desarrollar proyectos de investigación en el ámbito laboral.
- Realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de asesoramiento jurídico laboral, de Seguridad Social, prestación social complementaria y prevención de riesgos laborales.
- Analizar, diagnosticar, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudios de métodos y estudios de tiempos de trabajo.
- Aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos.
- Dirigir grupos de personas.
- Realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales.
- Asesorar a organizaciones sindicales y empresariales y sus afiliados.
- Asesorar y/o gestionar en materia de empleo, contratación laboral y determinación condiciones de trabajo.
- Asesorar y/o gestionar en materia de Seguridad Social, asistencia social y servicios sociales y protección social complementaria.
- Ejercer la representación técnica en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales.
- Elaborar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral.
- Interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo.
- Aplicar técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral.

- Elaborar, desarrollar y evaluar planes de formación ocupacional y continua en el ámbito reglado y no reglado.
- Conocer los aspectos técnicos y jurídicos de la prevención de riesgos laborales, y saber gestionar las actividades.

11. Cronograma / calendario de la asignatura

Descripción

El calendario que se inserta a continuación es meramente orientativo,y su realización está supeditada al período temporal en el que se vayan a realizar las Prácticas externas, así como al contenido del convenio marco suscrito con la empresa, institución o o entidad colaboradora.

Segundo cuatrimestre					
Semana	Temas	Actividades de enseñanza aprendizaje	Horas de trabajo presencial	Horas de trabajo autónomo	Total
Semana 1:		Prácticas con convenio en empresas/organismos/instituciones	0.00	0.00	0.00
Semana 2:		Prácticas con convenio en empresas/organismos/instituciones	0.00	0.00	0.00
Semana 3:		Prácticas con convenio en empresas/organismos/instituciones	0.00	25.00	25.00
Semana 4:		Prácticas con convenio en empresas/organismos/instituciones	0.00	25.00	25.00
Semana 5:		Prácticas con convenio en empresas/organismos/instituciones	0.00	25.00	25.00
Semana 6:		Prácticas con convenio en empresas/organismos/instituciones	0.00	25.00	25.00
Semana 7:		Prácticas con convenio en empresas/organismos/instituciones	0.00	25.00	25.00
Semana 8:		Prácticas con convenio en empresas/organismos/instituciones	0.00	25.00	25.00
Semana 9:		Prácticas con convenio en empresas/organismos/instituciones	0.00	25.00	25.00
Semana 10:		Prácticas con convenio en empresas/organismos/instituciones	0.00	25.00	25.00
Semana 11:		Prácticas con convenio en empresas/organismos/instituciones	0.00	25.00	25.00

Semana 12:		Prácticas con convenio en empresas/organismos/instituciones	0.00	25.00	25.00
Semana 13:		Prácticas con convenio en empresas/organismos/instituciones	0.00	25.00	25.00
Semana 14:		Prácticas con convenio en empresas/organismos/instituciones	0.00	15.00	15.00
Semana 15:		Trabajo autónomo de cada estudiante para la elaboración de la memoria de prácticas.	10.00	0.00	10.00
Semana 16 a 18:	Evaluación		0.00	0.00	0.00
		Total	10.00	290.00	300.00