Facultad de Derecho

Graduado/a en Relaciones Laborales

GUÍA DOCENTE DE LA ASIGNATURA :

Prácticas Externas
(2024 - 2025)

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: **(G024) (Publicado en 2024-04-09)**
- 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**
  - **Derecho Procesal**
  - **Economía Aplicada**
  - **Estadística e Investigación Operativa**
  - **Filosofía del Derecho**
  - **Organización de Empresas**
  - **Psicología Social**
  - **Sociología**
- Curso: **4**
- Carácter: **Prácticas Externas**
- 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 de matrícula y calificación

Requisitos de matrícula: No existen requisitos para matricular esta asignatura.

Requisitos de calificación: Para ser calificado en prácticas externas el estudiante debe haber superado 174 créditos de formación básica y obligatoria del programa formativo.

3. Profesorado que imparte la asignatura

Profesor/a Coordinador/a: **ANA TERESA AFONSO BARRERA**

- Grupo:

General
- Nombre: **ANA TERESA**
- Apellido: **AFONSO BARRERA**
- Departamento: **Derecho Público y Privado Especial y Derecho de la Empresa**
- Área de conocimiento: **Derecho Procesal**

Contacto
- Teléfono 1: **922317425**
- Teléfono 2:
- Correo electrónico: **atafonso@ull.es**
- Correo alternativo: **atafonso@ull.edu.es**
- Web: **http://www.campusvirtual.ull.es**

Tutorías primer cuatrimestre:

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Miércoles	10:30	14:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Area de Derecho procesal
Todo el cuatrimestre		Jueves	12:30	14:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho procesal

Observaciones: La tutoría se realizará previa cita con la profesora.

Tutorías segundo cuatrimestre:

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho

Todo el cuatrimestre		Miércoles	14:30	17:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Area de Derecho Procesal, tercera planta
Todo el cuatrimestre		Jueves	14:30	17:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho procesal
Observaciones: La tutoría se realizará previa cita con la profesora.						

Profesor/a: **JUANA PILAR RODRIGUEZ PEREZ**

- Grupo:

General
- Nombre: **JUANA PILAR**
- Apellido: **RODRIGUEZ PEREZ**
- Departamento: **Derecho Público y Privado Especial y Derecho de la Empresa**
- Área de conocimiento: **Derecho Procesal**

Contacto
- Teléfono 1: **922317375**
- Teléfono 2:
- Correo electrónico: **jprodri@ull.es**
- Correo alternativo: **jprodri@ull.edu.es**
- Web: **http://www.campusvirtual.ull.es**

Tutorías primer cuatrimestre:

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Martes	11:00	14:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho procesal
Todo el cuatrimestre		Jueves	11:00	14:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho procesal
Observaciones: Las tutorías también podrán realizarse previa cita.						

Tutorías segundo cuatrimestre:

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho

Todo el cuatrimestre		Martes	15:30	18:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Area de Derecho Procesal
Todo el cuatrimestre		Jueves	15:30	18:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Area de Derecho Procesal
Observaciones: Las tutorías también podrán realizarse previa cita.						

4. Contextualización de la asignatura en el plan de estudio

Bloque formativo al que pertenece la asignatura: **Prácticas externas**
Perfil profesional:

5. Competencias

Generales

G1. - Conocer y utilizar las Tecnologías de la Información y la Comunicación aplicadas al ámbito de las Relaciones Laborales
G5. - Resolver problemas y tomar decisiones en el ámbito de las Relaciones Laborales
G6. - Dirigir grupos multidisciplinares en materia de Relaciones Laborales

Específicas

E4. - Saber seleccionar y gestionar información y documentación laboral
E5. - Ser capaz de desarrollar proyectos de gestión de las relaciones laborales en empresas, organizaciones y administraciones públicas
E6. - Saber realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia jurídico laboral y de seguridad social
E9. - Ser capaz de elaborar, aplicar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral
E14. - Ser capaz de comprender e interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional

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 las que se haya suscrito un convenio. En ellas, se llevarán a cabo las actividades previstas en los planes de prácticas aprobados para cada curso académico.

A tal efecto, las tareas que el alumnado desempeñará en la entidad, despacho, institución u organización empresarial de referencia, se enmarcarán, entre otras, dentro de 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

Cada estudiante debe realizar un total de 300 horas: 290 en empresas, instituciones u organizaciones con las que se haya suscrito un convenio al efecto y 10 horas de trabajo autónomo para la elaboración de una Memoria de prácticas externas.

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, cada 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.es

A efectos de realizar la memoria final de prácticas y dada su peculiaridad, se recomienda no hacer uso de la inteligencia

artificial.

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
Tutorías (AF5): Las horas destinadas a la tutorización y seguimiento específicos del Trabajo de Fin de Grado y de las Prácticas Externas	10,00	0,00	10,0	[G1.], [G5.], [G6.], [E14.], [E4.], [E5.], [E6.], [E9.]
Prácticas laborales (AF6): Las horas que el alumnado debe dedicar a las Prácticas Externas bajo la supervisión de un tutor de la entidad que corresponda	0,00	290,00	290,0	[G1.], [G5.], [G6.], [E14.], [E4.], [E5.], [E6.], [E9.]
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

Conforme con el Reglamento de Prácticas Externas de la ULL, será requisito indispensable para poder matricularse en la asignatura tener superadas todas las asignaturas básicas del título.
Conforme con el Reglamento de Evaluación y Calificación de la ULL, una vez realizadas las Prácticas Externas en un curso

académico, se podrán conservar para cursos posteriores en el caso que el estudiantado no cumpla con los requisitos para ser calificado.

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:

a) Requisitos formales.
La memoria deberá tener una extensión mínima de 8 folios y máxima de 17 y deberá estar redactada utilizando la fuente"Times New Roman", tamaño 12, interlineado 1,5. Por su parte, las notas a pie de pagina deberán realizarse con el mismo modelo de letra, tamaño 10, interlineado sencillo.

b) Contenido.
En la portada debe aparecer el curso académico, nombre y apellidos del estudiante, su DNI, identificación del lugar en el que se realizaron las prácticas externas y el nombre del tutor o tutora académico. No se incluirán dibujos o imágenes.
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 Interno 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.

REQUISITOS GENERALES DE PRESENTACIÓN:
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**). La presentación se realizará de la siguiente manera:

1. Subiéndola a la sede electrónica de la ULL en el procedimiento habilitado al efecto.
2. Subiéndola a la tarea creada al efecto en el aula virtual de la asignatura.

La falta de alguna de estas 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 estos lugares. No se presentará en formato papel.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN:
En virtud de lo dispuesto en el Reglamento de Prácticas Externas de la ULL, el/la tutor/a externo/a deberá comunicar al tutor académico los resultados de la evaluación del alumnado a su cargo, mediante la emisión de un informe final. Por su parte, el tutor académico llevará a cabo el proceso evaluador del estuadiantado tutelado y comunicará la calificación final al coordinador de la asignatura.

Estrategia Evaluativa

Tipo de prueba	Competencias	Criterios	Ponderación
Memoria final e informe de valoración presentado por el tutor externo	[G1.], [G5.], [G6.], [E14.], [E4.], [E5.], [E6.], [E9.]	Nota: Ponderación mínima: Ponderación máxima:100%	60,00 %

10. Resultados de Aprendizaje

- 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:			0.71	0.00	0.71
Semana 2:			0.71	0.00	0.71
Semana 3:		Prácticas con convenio en empresas/organismos/instituciones	0.71	25.00	25.71
Semana 4:		Prácticas con convenio en empresas/organismos/instituciones	0.71	25.00	25.71
Semana 5:		Prácticas con convenio en empresas/organismos/instituciones	0.71	25.00	25.71
Semana 6:		Prácticas con convenio en empresas/organismos/instituciones	0.71	25.00	25.71
Semana 7:		Prácticas con convenio en empresas/organismos/instituciones	0.71	25.00	25.71
Semana 8:		Prácticas con convenio en empresas/organismos/instituciones	0.71	25.00	25.71
Semana 9:		Prácticas con convenio en empresas/organismos/instituciones	0.71	25.00	25.71
Semana 10:		Prácticas con convenio en empresas/organismos/instituciones	0.71	25.00	25.71
Semana 11:		Prácticas con convenio en empresas/organismos/instituciones	0.71	25.00	25.71
Semana 12:		Prácticas con convenio en empresas/organismos/instituciones	0.71	25.00	25.71
Semana 13:		Prácticas con convenio en empresas/organismos/instituciones	0.71	25.00	25.71
Semana 14:		Prácticas con convenio en empresas/organismos/instituciones	0.71	15.00	15.71
Semana 15 a 17:			0.06	0.00	0.06
		Total	10.00	290.00	300.00