

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
	Prácticas Externas	4º	8º	6	Optativa
PROFESORES					
<ul style="list-style-type: none"> • Prof. Francisco José Díaz Bretones (Decano) • Prof. María Magdalena Jiménez Barrionuevo (Vicedecana de Estudiantes y Relaciones Externas) • Todos los tutores del Centro <p>COORDINADORA DE LA ASIGNATURA: María Magdalena Jiménez Barrionuevo</p> <p>Horario de Tutorías: https://www.ugr.es/personal/62cbe196a3e57450be3161069cf93e4f</p>			<p>FACULTAD DE RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS Tfno: 958249401 citrab@ugr.es C/ Rector López Argüeta, S/N GRANADA</p>		
			<p>Prof. María Magdalena Jiménez Barrionuevo</p> <p>Decanato de la Facultad de Relaciones Laborales y Recursos Humanos C/ Rector López Argüeta, S/N marilena@ugr.es</p>		

GRADO EN EL QUE SE IMPARTE	OTROS GRADOS A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR
Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	
PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES	
<p>Para poder cursar esta asignatura la/el estudiante deberá tener los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • haber superado 60 créditos ECTS de carácter formación básica • tener superado 108 créditos ECTS de carácter obligatorio <p>El alumnado que desee realizar prácticas curriculares del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos deberá matricularse en la asignatura Prácticas Externas. A efectos de establecer un orden de prioridad para la asignación de plazas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:</p> <p>A.- Tener mayor número de créditos superados en las asignaturas obligatorias en el momento de la solicitud (N). B.- Tener mejor nota media en el expediente académico en la totalidad de las asignaturas superadas hasta ese momento (P).</p> <p>Se calculará una puntuación total para cada alumno/a aplicando la siguiente fórmula de cómputo: Puntuación total = (N x P).</p> <p>Cualquier cambio o permuta de las plazas adjudicadas que, por razones justificadas pudiera plantearse, deberá ser aprobado por el Vicedecanato de Estudiantes y Relaciones Externas. Estas solicitudes deberán presentarse en un plazo no superior a quince días después de haberse hecho pública la lista definitiva.</p>	
BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (SEGÚN MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL GRADO)	
<p>Descubrir, analizar y comprender el contexto y los procesos de asesoramiento jurídico-laboral, dirección y gestión de Recursos Humanos, intervención en el mercado de trabajo y desarrollo de Políticas socio-laborales, gestión en salud laboral y prevención de riesgos laborales, auditoría de Recursos Humanos, políticas de protección social, conocimiento de los sistemas de relaciones laborales de nuestro entorno para el asesoramiento de nuestras empresas.</p>	
COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS	
<p>COMPETENCIAS BÁSICAS y GENERALES:</p> <p>CG01 - Destrezas en manejar ideas y el entorno en el que se desenvuelven CG04 - Capacidad de organización y planificación CG07 - Capacidad para gestionar la información CG08 - Capacidad para la resolución de problemas CG09 - Capacidad para la toma de decisiones CG10 - Destreza para el trabajo en equipo CG13 - Habilidades en las relaciones interpersonales CG14 - Capacidad de reconocer la diversidad y multiculturalidad CG15 - Capacidad de comunicación con otras áreas de conocimiento CG18 - Capacidad de adaptación a nuevas situaciones CG19 - Creatividad o habilidad para generar nuevas ideas CG21 - Iniciativa y espíritu emprendedor</p>	



- CG22 - Actitud de preocupación por la calidad
- CG23 - Sensibilidad hacia temas medioambientales
- CG24 - Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica
- CG25 - Habilidades de investigación
- CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
- CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
- CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
- CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

- CE17 – Capacidad para realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo estudios de métodos y estudios del tiempo de trabajo
- CE18 – Capacidad para participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización
- CE19 – Capacidad para aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva de selección, ...)
- CE20 – Capacidad para dirigir grupos de personas
- CE21 – Capacidad para realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales
- CE22 – Asesoramiento a organizaciones sindicales y empresariales y a sus afiliados
- CE23 – Capacidad para asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral
- CE24 - Asesoramiento y gestión en materia de Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria
- CE25 – Capacidad de representación técnica en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales
- CE26 – Capacidad para elaborar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral
- CE27 – Capacidad para interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo
- CE28 – Capacidad para aplicar técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral
- CE29 – Capacidad para elaborar, desarrollar y evaluar planes de formación ocupacional y continua en el ámbito reglado y no reglado
- CE30 – Capacidad de planificación y diseño, asesoramiento y gestión de los sistemas de prevención de riesgos laborales
- CE31 – Capacidad para aplicar las distintas técnicas de evaluación y auditoría sociolaboral
- CE32 – Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales
- CE33 – Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales
- CE35 – Habilidad para aplicar los conocimientos a la práctica
- CE36 – Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales
- CE37 – Desarrollar actitudes para la gestión de conflictos y gestión de recursos
- CE15 – Capacidad para seleccionar y gestionar información y documentación laboral
- CE16 – Capacidad para desarrollar proyectos de investigación en el ámbito laboral
- CEM270 – Ser capaz de elaborar y redactar informes de investigación y trabajos académicos y profesionales utilizando distintas técnicas, incluidas las derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación



- CEM271 – Capacidad para gestionar actividades profesionales relacionadas con las relaciones laborales y recursos humanos
- CEM272 – Capacidad para evaluar situaciones humanas y recoger, ordenar, tratar y analizar la información, teniendo en cuenta los puntos de vista de los participantes, los conceptos teóricos, los datos de la investigación, las normas legales y los procesos institucionales
- CEM273 – Habilidad para resolver conflictos de relación en el marco de la actuación profesional
- CEM274 – Capacidad para tomar decisiones fundamentadas teniendo en cuenta sus consecuencias presentes y futuras
- CEM275 – Capacidad para programar el propio trabajo, asignando prioridades, cumpliendo con las obligaciones profesionales y evaluando la eficiencia del propio programa de trabajo
- CEM276 – Capacidad para analizar la propia práctica e identificar sus límites y carencias profesionales y asumir la responsabilidad de la adquisición continuada de conocimientos y destrezas
- CEM278 – Capacidad para preparar de forma efectiva y dirigir reuniones de manera productiva
- CEM279 – Capacidad para gestionar la incertidumbre, el cambio y el estrés en situaciones de trabajo
- CEM280 - Capacidad para gestionar dilemas y problemas éticos identificando los mismos, diseñando estrategias de superación y reflexionando sobre sus resultados

OBJETIVOS (EXPRESADOS COMO RESULTADOS ESPERABLES DE LA ENSEÑANZA)

- Ser capaz de desarrollar las destrezas necesarias para la creación de una relación de trabajo positiva con diferentes tipos de personas.
- Ser capaz de recoger, ordenar, tratar, analizar y evaluar información del ámbito empresarial o institucional en el que se desarrolle la práctica profesional.
- Ser capaz de considerar y aplicar en la práctica profesional las obligaciones legales y el código deontológico profesional.
- Ser capaz de tomar decisiones fundamentadas teniendo en cuenta las consecuencias para todas las partes implicadas.
- Ser capaz de responsabilizarse de las tareas encomendadas en un marco de responsabilidades múltiples.
- Ser capaz de reflexionar sobre el propio comportamiento y modificarlo si procede teniendo en cuenta la experiencia.
- Ser capaz de programar el propio trabajo asignando prioridades, cumpliendo con las obligaciones profesionales y evaluando la eficacia del programa de trabajo.
- Analizar la práctica y asumir la responsabilidad de la adquisición continuada de conocimientos y destrezas.
- Ser capaz de presentar conclusiones de forma adecuada, argumentando a la audiencia para la que hayan sido preparadas.
- Elaborar y redactar informes utilizando las distintas técnicas disponibles.
- Ser capaz de manejarse de forma constructiva en los conflictos interpersonales e intrapersonales en el marco de la actuación profesional.
- Ser capaz de gestionar dilemas y problemas éticos identificando los mismos, diseñando estrategias de superación y reflexionando sobre sus resultados.
- Ser capaz de aplicar en el ámbito laboral los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres.



ESCENARIO A (ENSEÑANZA-APRENDIZAJE PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL)

METODOLOGÍA DOCENTE

1. FASE DE PREPARACIÓN DE LA PRÁCTICA: Tendrá lugar una vez asignados el centro de prácticas y la tutora o tutor académico y antes de la incorporación del estudiante.

- A) PRIMER CONTACTO ENTRE TUTORES/AS: la tutora o tutor académico se pondrá en contacto con la tutora o tutor del centro de prácticas (externo) a los efectos de coordinar el proyecto formativo más adecuado, debiendo concretarse las actividades a realizar por el/la estudiante y su trayectoria. Asimismo, la tutora o tutor externo será informado del calendario de seguimiento del estudiante, así como del sistema de evaluación, conforme a los criterios de esta guía docente, que le será remitida.
- B) TUTORÍA INICIAL ENTRE TUTOR/A ACADÉMICO Y ESTUDIANTE: el/la estudiante será convocado a una tutoría inicial grupal o no, a iniciativa de la tutora o tutor académico.

2. FASE DE SEGUIMIENTO DE LA PRÁCTICA: Tendrá lugar cuando el/la estudiante se incorpore al centro de prácticas.

El/la estudiante irá elaborando un Cuaderno de Trabajo en el que quede constancia de las actividades más significativas que realice durante el desarrollo de la práctica y su avance en el proyecto formativo. El seguimiento de la práctica por la tutora o tutor académico incluye los contactos con la tutora o tutor externo necesarios para garantizar el correcto desarrollo de la práctica y la realización de tutorías con el/la estudiante conforme a las siguientes directrices:

- Se realizarán, al menos, dos tutorías de seguimiento en las que el/la estudiante presentará a la tutora o tutor académico su cuaderno de trabajo y valorará su experiencia en el centro con el objeto de que este/a pueda confirmar que se cumplen los objetivos del programa formativo o, en caso contrario, detectar las posibles incidencias y, en la medida de lo posible, solventarlas con la tutora o tutor externo.
- Asimismo, se realizará, al menos, un contacto entre tutores/as con el objeto de comprobar el correcto desarrollo de la práctica por el/la estudiante.

3. FASE DE FINALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA: Tendrá lugar una vez finalizadas las actividades formativas en el centro de prácticas.

En el plazo de 7 días desde la finalización de la práctica, se realizará una tutoría en la que el/la estudiante entregará a la tutora o tutor académico la Memoria de Prácticas y Cuaderno de Trabajo, de acuerdo con los documentos específicos para ello.

EVALUACIÓN (INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PORCENTAJE SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL, ETC.)

La valoración del estudiante se hará de acuerdo con el procedimiento establecido en la página web de la Facultad de Relaciones Laborales y Recursos Humanos para la asignatura optativa curricular "Prácticas Externas", cuyo enlace es el siguiente:

<http://citrab.ugr.es/pages/docencia/Asignatura%20Practicas%20Externas>

En dicho enlace se puede acceder a:



1.- Documento: Modelo Informe Tutor/a Externo. Se trata de un documento que la tutora o tutor académico debe remitir a la tutora o tutor externo (responsable del estudiante en la empresa o institución). En dicho informe aparece un apartado denominado "Calificación global" que constituirá la calificación otorgada por la tutora o tutor externo. Una vez cumplimentado, firmado y sellado por la empresa o institución, debe devolverse a la tutora o tutor académico.

2.- Documento: Modelo de Memoria de Prácticas. Al finalizar sus prácticas cada alumno/a entregará a su tutora o tutor académico una memoria de prácticas siguiendo el "Modelo de memoria de prácticas" para que la evalúe. La calificación otorgada a dicha memoria constituirá la calificación otorgada por la tutora o tutor académico.

3.- Documento: Cuaderno de Trabajo. Es un documento que el/la estudiante debe presentar a su tutora o tutor académico y que recoge el día a día de su actividad formativa.

La calificación final de la asignatura optativa "Prácticas Externas" será el resultado de ponderar en un 70% la calificación otorgada por la tutora o tutor externo y en un 30% la calificación otorgada por la tutora o tutor académico. La tutora o tutor académico quedará encargado de custodiar dichos documentos una vez completados a efectos de posibles revisiones por parte de los/las estudiantes.

Finalmente, las tutoras o tutores académicos harán llegar la calificación final de cada estudiante al Vicedecanato de Estudiantes y Relaciones Externas, preferiblemente mediante correo electrónico a la dirección: marilena@ugr.es (con Asunto: CALIFICACIÓN PRÁCTICAS EXTERNAS), a efectos de que estas puedan trasladarse a su correspondiente acta.

INFORMACIÓN ADICIONAL

ESCENARIO B (SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL)

MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DOCENTE

(Actividades formativas indicando herramientas para el desarrollo de la docencia no presencial, si procede)

- a) Siempre que sea posible, las prácticas externas curriculares se adaptarán a una modalidad no presencial virtual en los destinos de prácticas donde sea posible continuar la actividad correspondiente.
- b) En los casos donde no sea posible la adaptación de las practicas a una modalidad no presencial o virtual, se procede a la prórroga del periodo de realización por el mismo periodo en que se han visto suspendidas o reprogramar su realización en el periodo en que las autoridades sanitarias permitan de nuevo la incorporación presencial.
- c) Si no fuera posible la aplicación de los apartados anteriores (a y/o b) y el/la estudiante ha desarrollado al menos un 75% de las horas previstas, se considera superado el periodo de prácticas y se deberá seguir la misma metodología docente que en el caso de total presencialidad.
- d) En caso de no haber desarrollado un mínimo del 75% de dichas horas, el/la estudiante deberá entregar a la tutora o tutor académico una memoria de prácticas ampliada y deberá realizar las actividades formativas propuestas por la coordinadora de la asignatura. El enlace donde se encuentra el modelo para cumplimentar la memoria de prácticas ampliada es:

<http://citrab.ugr.es/pages/docencia/Asignatura%20Practicas%20Externas>



En función de las horas que se hayan podido realizar, la evaluación correspondiente a la tutora o tutor externo y a la tutora o tutor académico cambiarán en función de la siguiente tabla:

Número de horas de prácticas realizadas por el/la estudiante	Peso de la calificación de tutor/a externo	Peso de la calificación del tutor/a académico
110 – 150 horas	70%	30%
75 – 109 horas	50%	50%
40 – 74 horas	30%	70%
10 – 39 horas	5%	95%
0 – 9 horas	0%	100%

MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN NO PRESENCIAL

- (Herramientas alternativas de evaluación no presencial, indicando instrumentos, criterios de evaluación y porcentajes sobre la calificación final)

Convocatoria Ordinaria:

- En los casos en que sea posible, las prácticas se adaptarán a la modalidad virtual.
- Si el apartado anterior no fuera posible y la evaluación no presencial hubiera de hacerse cuando el/la estudiante ha completado un mínimo del 75% de horas sobre las inicialmente previstas, se considerará superado el periodo de prácticas y se deberá seguir la misma metodología docente que en el caso de total presencialidad.
- En caso de no haber cumplimentado un mínimo del 75% de dichas horas, el estudiante deberá entregar a la tutora o tutor académico una memoria de prácticas ampliada y deberá realizar las actividades formativas propuestas por la coordinadora de la asignatura. El enlace donde se encuentra el modelo para cumplimentar la memoria de prácticas ampliada es:

<http://citrab.ugr.es/pages/docencia/Asignatura%20Practicas%20Externas>

En función de las horas que se hayan podido realizar, la evaluación correspondiente a la tutora o tutor externo y a la tutora o tutor académico cambiarán en función de la siguiente tabla:

Número de horas de prácticas realizadas por el/la estudiante	Peso de la calificación de tutor/a externo	Peso de la calificación del tutor/a académico
110 – 150 horas	70%	30%
75 – 109 horas	50%	50%
40 – 74 horas	30%	70%
10 – 39 horas	5%	95%
0 – 9 horas	0%	100%



Convocatoria Extraordinaria:

La evaluación de las Prácticas Externas en la convocatoria extraordinaria se regirá por los mismos criterios que se especifican para la convocatoria ordinaria.

