

Guía docente de la asignatura

Prácticas Externas (25911P8)

Fecha de aprobación: 28/06/2022

Grado	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	Rama	Ciencias Sociales y Jurídicas				
Módulo	Prácticas Externas	Materia	Prácticas Externas				
Curso	4 ^o	Semestre	2 ^o	Créditos	6	Tipo	Optativa

PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES

Para poder cursar esta asignatura la/el estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- haber superado 60 créditos ECTS de carácter formación básica
- tener superado 108 créditos ECTS de carácter obligatorio

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 tendrá en cuenta la nota media en el expediente académico en la totalidad de las asignaturas superadas hasta el momento de la asignación de las plazas.

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 por sede electrónica en un plazo no superior a quince días después de haberse hecho pública la lista definitiva.

Para la adjudicación de plazas y el posterior desarrollo de las prácticas, será necesaria la inscripción en la plataforma Ícaro (<https://icaro.ual.es/>) como demandante de **prácticas curriculares** de la Facultad de Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (Según memoria de verificación del Grado)

Conjunto integrado de prácticas para 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.

COMPETENCIAS ASOCIADAS A MATERIA/ASIGNATURA

COMPETENCIAS GENERALES

- CG01 - Destrezas en manejar ideas y el entorno en el que se desenvuelven
- CG02 - Habilidad de comprensión cognitiva
- CG03 - Capacidad de análisis y síntesis
- CG04 - Capacidad de organización y planificación
- CG05 - Habilidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana
- CG06 - Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio
- 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
- CG11 - Capacidad de trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar
- CG12 - Capacidad de trabajo en un contexto internacional
- CG13 - Habilidades en las relaciones interpersonales
- CG14 - Capacidad de reconocer la diversidad y multiculturalidad
- CG15 - Capacidad de comunicación con otras áreas de conocimiento
- CG16 - Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico
- CG17 - Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo
- CG18 - Capacidad de adaptación a nuevas situaciones
- CG19 - Creatividad o habilidad para generar nuevas ideas
- CG20 - Capacidad de liderazgo

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- CE017 - 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
- CE018 - Capacidad para participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización
- CE019 - Capacidad para aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...)
- CE020 - Capacidad para dirigir grupos de personas
- CE021 - Capacidad para realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales
- CE022 - Asesoramiento a organizaciones sindicales y empresariales, y a sus afiliados
- CE023 - Capacidad para asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral
- CE024 - Asesoramiento y gestión en materia de Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria
- CE025 - Capacidad de representación técnica en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales
- CE026 - Capacidad para elaborar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral
- CE027 - Capacidad para interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo
- CE028 - Capacidad para aplicar técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral
- CE029 - Capacidad para elaborar, desarrollar y evaluar planes de formación ocupacional y continua en el ámbito reglado y no reglado
- CE030 - Capacidad planificación y diseño, asesoramiento y gestión de los sistemas de prevención de riesgos laborales
- CE031 - Capacidad para aplicar las distintas técnicas de evaluación y auditoría



sociolaboral

- CE032 - Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales
- CE033 - Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales
- CE034 - Comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional
- CE035 - Habilidad para aplicar los conocimientos a la práctica
- CE036 - Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (Objetivos)

- 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 la 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.

PROGRAMA DE CONTENIDOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS

TEÓRICO

Dada la naturaleza de las prácticas en contenido teórico se apoya en el resto de asignaturas del Grado. Se concretará en cada caso, entre los tutores (académico y externo) y el estudiante, y quedará reflejado en el proyecto formativo.

PRÁCTICO



Dada la naturaleza de las prácticas en contenido práctico se apoya en el resto de asignaturas del Grado. Se concretará en cada caso, entre los tutores (académico y externo) y el estudiante, y quedará reflejado en el proyecto formativo.

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL

Dada la diversidad de Centros de Prácticas, cada estudiante atenderá a las indicaciones de sus tutores para la búsqueda de información y documentación.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Dada la diversidad de Centros de Prácticas, cada estudiante atenderá a las indicaciones de sus tutores para la búsqueda de información y documentación.

ENLACES RECOMENDADOS

Web del Grado: <http://grados.ugr.es/laborales/pages/presentacion>

Web de la Facultad de Relaciones Laborales y Recursos Humanos: <https://laborales.ugr.es/>

Web de la Asignatura Prácticas Externas: <https://laborales.ugr.es/docencia/practicas-externas>

Web de Ícaro: <https://icaro.ual.es/>

METODOLOGÍA DOCENTE

EVALUACIÓN (instrumentos de evaluación, criterios de evaluación y porcentaje sobre la calificación final)

EVALUACIÓN ORDINARIA

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:

<https://laborales.ugr.es/docencia/practicas-externas>

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.

EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

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

EVALUACIÓN ÚNICA FINAL

La evaluación de las Prácticas Externas en la evaluación única final se registrá por los mismos criterios que se especifican para la convocatoria ordinaria.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Para cualquier duda o información adicional, escriba un correo a la dirección: laborales-practicas@ugr.es

