

REGLAMENTO

ASIGNATURA PRÁCTICAS EXTERNAS EN EMPRESA

GRADO EN RELACIONES LABORALES Y EMPLEO

OBJETIVO Y ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

La finalidad de la asignatura Prácticas externas es ofrecer al alumnado un primer acercamiento al mundo laboral mediante la realización de prácticas curriculares en empresas/instituciones. En concreto, se pretende que conozcan la actividad desarrollada en las empresas e instituciones públicas o privadas donde realizan las prácticas.

Se puede consultar la información relativa a la asignatura de Prácticas externas en el siguiente enlace:

<https://www.uc3m.es/ss/Satellite/SecretariaVirtual/ /TextoMixta/1371211409553/>

La Vicedecana del Grado en RR.LL. y Empleo es quien establece el régimen de las prácticas externas curriculares en su titulación, las actividades de organización, supervisión, seguimiento y evaluación, dentro de lo establecido en el plan de estudios.

Siendo la vicedecana, a su vez, la tutora académica de las prácticas.

Delegar la gestión asociada a la oferta y seguimiento de estas prácticas en su relación con las empresas al Servicio de Orientación y Empleo. Las prácticas están reguladas por Real Decreto 592/2014 de 11 de Julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de estudiantes universitarios, en virtud de los cuales, la Universidad y la empresa o entidad colaboradora firman un Convenio de Cooperación Educativa que permitirá realizar las prácticas al alumnado. Todas las prácticas realizadas deberán realizarse bajo este Convenio.

Delegar la gestión administrativa de las prácticas a la Oficina de Estudiantes de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas.

La **duración** de las prácticas está establecida en **225 horas** (a lo largo del texto se referirá a la duración de la práctica como 225 horas).

TUTOR/A ACADÉMICO/A

Dña. M^a Susana Barcelon Cobedo, (barcelon@der-pr.uc3m.es)

Como profesora tutora académica tiene encomendadas las siguientes funciones:

- ▶ Explicar la operativa de la asignatura. Para ello, con el apoyo de la Oficina de Estudiantes, se realizará una **reunión informativa** con el alumnado adjudicatario de las plazas ofertadas, donde se explicará el procedimiento de la asignatura.
- ▶ Atención personal a estudiantes mediante tutorías. El alumnado puede acudir a la tutora académica, dentro del horario de tutorías establecido y previa petición de cita por email, para plantearle cualquier problema o duda de índole académica, que tenga con respecto a la asignatura, siendo la encargada de procurar su solución.
- ▶ Evaluación del rendimiento académico. La tutora académica determinará la nota definitiva de las prácticas conforme a los criterios de calificación establecidos.

Cuando la tutora académica detecte anomalías en la realización de las prácticas (por ejemplo: incumplimiento de actividades ante las indicaciones de los supervisores en la empresa, o porque las prácticas realizadas carecen del contenido adecuado), llevará a cabo una investigación y determinará si, en su opinión, es posible subsanar o no dichas anomalías. En cualquier caso, podrá ponerse en contacto con el Servicio de Orientación y Empleo para corregir dichas anomalías, informando al Vicedecano/a de las mismas, a fin de que éste adopte, si procede, las correspondientes medidas académicas y, en su caso, disciplinarias.

PROCEDIMIENTO ORDINARIO

SESIONES INFORMATIVAS

Previa a la publicación anual de la convocatoria por procedimiento ordinario, desde la Oficina de Estudiantes de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas, en coordinación con la vicedecana de Titulación y la colaboración del Servicio de Orientación y Empleo, se organizarán **sesiones informativas**, que irán dirigidas a estudiantes de aquellos cursos que estén en disposición de hacer las prácticas.

El objetivo es difundir la convocatoria, explicar el funcionamiento de la misma, así como las características y requisitos fundamentales para la realización de la asignatura, la gestión administrativa y relación con las empresas.

SOLICITUD, ADJUDICACIÓN Y ADMISIÓN EN LA ASIGNATURA

El Reglamento de esta asignatura establece una serie de **requisitos previos obligatorios** para poder ser cursada:

- ▶ Para poder cursar la asignatura el alumnado deberá **tener superados como mínimo 110 ECTS** del plan de estudios que estén cursando.
- ▶ Para el Grado en RR.LL. y Empleo, la asignatura de Prácticas Externas es **optativa**. Al igual que en otras optativas, cada uno de ellos ofertará un número de plazas limitado y se procederá a la **admisión de estudiantes en base a la nota media del expediente académico** que será calculada conforme a lo establecido en la Resolución del Rector de 1 de octubre de 2014.
- ▶ Se debe solicitar la **inscripción/admisión en la asignatura a través de Aula Global**.
- ▶ El periodo de solicitud de inscripción en la asignatura será previsiblemente entre los meses de abril y mayo. La lista de estudiantes con adjudicación se publicará unas semanas después del cierre de la solicitud.
- ▶ La gestión de la posterior **matriculación** de estudiantes se realizará de acuerdo con el procedimiento ordinario establecido. La matriculación se realizará en periodo ordinario de matrícula.
- ▶ Se podrán **realizar las prácticas**, con independencia del cuatrimestre en el que se matricule la asignatura, entre la adjudicación de las plazas, en principio, entre mayo y agosto del siguiente curso.
- ▶ Las prácticas se realizarán dentro de la jornada laboral establecida por la empresa o institución donde se realicen. En lo referente a otras asignaturas, el alumnado es responsable de matricularse en grupos con un horario compatible con las prácticas.

MATRÍCULA ORDINARIA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

Una vez **adjudicada** la asignatura de Prácticas Externas por **procedimiento ordinario**, se debe seguir el siguiente procedimiento, (en caso contrario se le evaluará como “No Presentado”):

- ▶ Asistir a la reunión informativa. En coordinación con la Vicedecana de Titulación y la tutora académica, desde la Oficina de Estudiantes se convocará por email al alumnado admitido por procedimiento ordinario. La asistencia a dicha reunión es **OBLIGATORIA**. Quienes en el momento de realizarse la reunión se encuentren realizando algún programa de intercambio, Erasmus+, movilidad no europea o SICUE y, por lo tanto, no puedan asistir, deberán contactar por email con la tutora académica, con copia a la Oficina de Estudiantes, para ser informados sobre el funcionamiento de la asignatura.
- ▶ Con la mayor brevedad posible debe **inscribirse en el Servicio de Orientación y Empleo**, (sin cargo alguno para el alumnado). El proceso de inscripción también será explicado en la reunión informativa de mayo.
- ▶ En base a las distintas prácticas propuestas por las empresas o instituciones, se **seleccionarán** estudiantes considerando el **perfil** demandado y la **nota media** de expediente académico. La **empresa realizará las entrevistas** al alumnado seleccionado.
- ▶ La **empresa decidirá** finalmente qué estudiantes realizarán las prácticas. En caso de **no** selección, se **repetirá el procedimiento** cuantas veces sea preciso hasta que le seleccione alguna empresa. Este procedimiento tiene un fin formativo en lo relativo a gestión de búsqueda de empleo.
- ▶ Si le **selecciona** una empresa, es **obligatoria** su incorporación a la misma. En el caso de **rechazo injustificado** de una práctica, se le calificará automáticamente como “**No Presentado**”. La asignatura **no tiene convocatoria extraordinaria**, tan solo existe una convocatoria ordinaria **por curso** académico.
- ▶ Una vez se haya **incorporado a la empresa/institución**, debe realizar las **225 horas** de prácticas sujetas a la duración, calendario, horario, lugar, actividad y demás **condiciones** establecidas en el correspondiente **convenio** suscrito entre la Universidad y la empresa o institución donde se realicen las prácticas. **En ningún caso, se podrán abandonar las prácticas hasta que se realicen las 225 horas**, (incluso si le ofrecen prácticas en otra empresa). Si se abandonan las prácticas, la asignatura se calificará con “**No Presentado**”.
- ▶ Si la empresa despidе al estudiante por causas relacionadas con el desempeño de éste, la asignatura se calificará con “**Suspenso**”.
- ▶ Para **aprobar** la asignatura es necesario realizar con **diligencia y aprovechamiento** las actividades en que consista la práctica, de acuerdo con el programa y condiciones específicas aprobadas.
- ▶ El alumnado será **evaluado** en base a dos documentos, siendo su responsabilidad la entrega de los mismos de acuerdo al procedimiento y canales indicado en la Secretaría Virtual de Aula Global. Estos documentos deben enviarse dentro de los **15 días siguientes** a la finalización de las 225 horas de prácticas.
 - Una **memoria de actividades** elaborada por el alumnado, donde sintetice su aprendizaje a lo largo de las 225 horas de prácticas. Esta memoria tiene un peso del 40% en la nota final.
 - **Informe de evaluación del tutor externo** (en la empresa), que debe cumplimentar y **enviar personalmente por email** a la tutora académica de la asignatura: (barcelon@der-pr.uc3m.es). La evaluación de estudiantes por parte del tutor/a en la empresa se realizará en un documento predefinido por la Universidad, que el alumnado deberá facilitarle previamente. La evaluación del tutor en la empresa tiene un peso del 60% en la nota final.
 - **NO se admitirán** informes del tutor/a de empresa remitidos por estudiantes

PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO

Requisitos para solicitar la “MATRÍCULA EXTRAORDINARIA” en la asignatura de Prácticas Externas

Existen dos situaciones en las que se puede solicitar MATRÍCULA EXTRAORDINARIA:

- ▶ Estudiantes que han solicitado la admisión en la asignatura en mayo y no han conseguido admisión por Procedimiento ORDINARIO, según lo establecido en el apartado “SOLICITUD, ADJUDICACIÓN Y ADMISIÓN”,
- ▶ Estudiantes que no han participado en el Procedimiento ORDINARIO, pero quieren realizar prácticas curriculares durante el curso.

En cualquiera de los dos casos, podrá solicitar, **antes del comienzo de éstas**, la admisión de las prácticas como curriculares y la MATRÍCULA EN LA ASIGNATURA POR PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO. Para ello debe:

1. Solicitar la validación de las prácticas encontradas como prácticas curriculares a través del siguiente formulario

<https://www.uc3m.es/ss/Satellite/SecretariaVirtual/es/TextoDosColumnas/1371212290323/> (modificar)

2. Las prácticas **deben ser apropiadas al grado** que se está realizando. **Sólo** se admitirán como válidas las prácticas:
 - o A través de **Convenio de Cooperación Educativa** cuya duración **mínima sea de 225 horas**.

No serán válidas las prácticas realizadas en una empresa cuya titularidad o cargos directivos guarden parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado.

Las solicitudes realizadas **serán estudiadas** por la tutora académica de la titulación. Una vez comprobado el **cumplimiento** de los requisitos anteriores, la tutora académica **autorizará** a la Oficina de Estudiantes la **matriculación** en la asignatura por procedimiento extraordinario.

3. Una vez que se hayan aprobado las prácticas como curriculares, y una vez firmado el anexo con la empresa se debe realizar la petición de la matriculación en la asignatura mediante el siguiente formulario
<https://www.uc3m.es/ss/Satellite/SecretariaVirtual/es/TextoDosColumnas/1371212290323/> (modificar)
4. Cuando las prácticas estén **validadas** por la tutora académica se deberán realizar **225 horas** de prácticas en las empresas/instituciones, **no siendo posible abandonar** las prácticas **ni cambiar** de empresa. A quienes se autorice a matricular la asignatura por procedimiento extraordinario se les aplicará el Reglamento de la asignatura del mismo modo que por procedimiento ordinario, por lo que el proceso de **evaluación** de estudiantes de matriculación extraordinaria será **exactamente igual** al de estudiantes que hayan matriculado la asignatura por procedimiento ‘ordinario’.

CALIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA

La **evaluación** de las prácticas e **inscripción de la calificación** en las actas es competencia de la tutora académica. La nota final en la asignatura está basada en dos documentos:

- ▶ **MEMORIA DE ACTIVIDADES** elaborada por el alumnado (**30% de la nota**): Es un resumen de las tareas desarrolladas en las prácticas y el aprendizaje realizado.
- ▶ **INFORME DEL TUTOR EXTERNO** en la empresa (**70% de la nota**): Es un documento con la evaluación de la empresa sobre el trabajo de estudiantes realizado en sus prácticas. Esta evaluación será redactada por el tutor en la empresa en un documento predefinido, que el alumnado debe proporcionarle.

La **EVALUACIÓN** deberá ser enviada personalmente por el tutor/a vía email a la tutora académica (barcelon@der-pr.uc3m.es).

Ambos documentos deben entregarse a la tutora académica en los **15 días posteriores** a la **finalización** de las 225 horas de prácticas.

Revisión de las calificaciones sigue la normativa interna establecida por la Universidad, con la salvedad de que en esta asignatura **no hay examen final**. Para realizar la revisión de la nota, se deberá poner en contacto por email con la tutora académica y concretar cita. Quienes acudan a revisión **sólo podrán consultar la nota de la Memoria** de sus prácticas.

FORMA DE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS PARA LA CALIFICACIÓN

Todos los documentos están disponibles en Secretaría virtual.

➤ **La memoria y el cuestionario de evaluación** del estudiante sobre las prácticas, SE SUBIRÁN A AULA GLOBAL EN EL FORMULARIO HABILITADO PARA ELLO.

La **EVALUACIÓN** debe ser enviada personalmente por el tutor/a en la empresa vía email a la tutora académica de la asignatura, redactado en el documento predefinido que el alumnado le facilitará. NO se aceptarán informes de la empresa entregados por estudiantes.

PRACTICAS EN EL EXTRANJERO

Podrán realizarse PRÁCTICAS EN EL EXTRANJERO en los siguientes casos:

- ▶ En empresas ubicadas fuera del territorio nacional, europeo y no europeo, buscadas por el alumnado.
- ▶ Dentro del programa Erasmus+ prácticas, si han obtenido plaza en alguno de los llamamientos de la convocatoria anual publicada por el Servicio de Relaciones Internacionales y cooperación.

La gestión administrativa de este programa se efectúa entre la Oficina de Estudiantes de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas y el Servicio de Orientación y Empleo.

El **posible reconocimiento académico** de estas prácticas lo realizará la **Vicedecana** de la titulación siguiendo las disposiciones que establece el Reglamento de la asignatura.