

## CURSO 2017-18

### Guía docente de la asignatura

Asignatura	Practicas externas		
Materia	Practicas externas		
Módulo			
Titulación	GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS		
Plan	422	Código	
Periodo de impartición	ANUAL	Tipo/Carácter	OPTATIVA
Nivel/Ciclo		Curso	CUARTO
Créditos ECTS	12		
Lengua en que se imparte	CASTELLANO		
Profesor/es responsable/s	TODOS LOS PROFESORES DE LA TITULACIÓN		
Datos de contacto (E-mail, teléfono...)	José Antonio Orejas Casas factra@uva.es 979108108		
Horario de tutorías	CONTACTAR TUTOR ASIGNADO		
Departamento	TODOS		

Todos aquellos aspectos no considerados en la presente guía docente están recogidos en el Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios (BOE de 30 de julio de 2014) y en el Reglamento sobre prácticas académicas externas de la Universidad de Valladolid (Resolución de 28 de junio de 2012, BOCyL 11 de julio de 2012).

## 1. Situación / Sentido de la Asignatura

### 1.1 Contextualización

Las prácticas externas contribuyen a mejorar las capacidades y completar la formación integral del estudiante, para que este pueda incorporarse al mundo laboral. Más concretamente:

- Iniciar al estudiante en la práctica profesional propia del grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.
- Poner en práctica en un entorno laboral los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos durante el grado y desarrollar las habilidades necesarias para para el ejercicio de las actividades de la profesión.
- Promover la integración en un grupo de trabajo establecido y aprender a trabajar en equipo

### 1.2 Relación con otras materias

Las prácticas externas ponen en práctica los contenidos del conjunto de materias del Grado.

### 1.3 Prerrequisitos

Los alumnos podrán solicitar la realización de la Práctica Externa una vez superados 168 créditos ECTS correspondientes a los tres primeros cursos de la Titulación, que deberán incluir la formación básica del Grado. En cualquier caso, las Prácticas Externas se ajustarán a la Normativa General que establezca la Universidad de Valladolid.

A tal fin, la Universidad de Valladolid hará pública la relación de Empresas e Instituciones, con las que existe convenio, para la realización de estas prácticas.

## **2. Competencias**

### **COMPETENCIAS GENÉRICAS (CG)**

#### **INSTRUMENTALES**

- CG.1. Capacidad de análisis y síntesis
- CG.2. Capacidad de organización y planificación
- CG.3. Comunicación oral y escrita en lengua nativa
- CG.5. Conocimientos de informáticas relativos al ámbito de estudio
- CG.6. Capacidad de gestión de la información
- CG.7. Resolución de problemas
- CG.8. Toma de decisiones

#### **PERSONALES**

- CG.9. Trabajo en equipos
- CG.10. Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar
- CG.11. Trabajo en un contexto internacional
- CG.12. Habilidades en las relaciones interpersonales
- CG.13. Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad
- CG.14. Razonamiento crítico
- CG.15. Compromiso ético

#### **SISTÉMICAS**

- CG.16. Aprendizaje autónomo
- CG.17. Adaptación a nuevas situaciones
- CG.18. Creatividad
- CG.19. Liderazgo
- CG.20. Iniciativa y espíritu emprendedor
- CG.21. Motivación por la calidad
- CG.22. Sensibilidad hacia temas medioambientales

### **COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (CE)**

#### **DISCIPLINARES (SABER)**

- CE.1. Marco normativo regulador de las relaciones laborales
- CE.2. Marco normativo regulador de la Seguridad Social y de la protección social complementaria
- CE.3. Organización y dirección de empresas
- CE.4. Dirección y gestión de recursos humanos
- CE.5. Sociología del trabajo y Técnicas de Investigación Social
- CE.6. Psicología del Trabajo y Técnicas de negociación
- CE.7. Historia de las relaciones laborales
- CE.8. Salud laboral y prevención de riesgos laborales
- CE.9. Teoría y sistemas de relaciones laborales
- CE.10. Economía y mercado de trabajo
- CE.11. Políticas sociolaborales

CE.12. Contabilidad y Análisis Contable

**PROFESIONALES (SABER HACER)**

CE.13. Capacidad de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas

CE.14. Capacidad de aplicar las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación

CE.15. Capacidad para seleccionar y gestionar información y documentación laboral

CE.16. Capacidad para desarrollar proyectos de investigación en el ámbito laboral

CE.17. 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

CE.18. Capacidad para participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización

CE.19. Capacidad para aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...)

CE.20. Capacidad para dirigir grupos de personas

CE.21. Capacidad para realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales

CE.22. Asesoramiento a organizaciones sindicales y empresariales, y a sus afiliados

CE.23. Capacidad para asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral

CE.24. Asesoramiento y gestión en materia de Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria

CE.25. Capacidad de representación técnica en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales

CE.26. Capacidad para elaborar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral

CE.27. Capacidad para interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo

CE.28. Capacidad para aplicar técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral

CE.29. Capacidad para elaborar, desarrollar y evaluar planes de formación ocupacional y continua en el ámbito reglado y no reglado

CE.30. Capacidad planificación y diseño, asesoramiento y gestión de los sistemas de prevención de riesgos laborales

CE.31. Capacidad para procesar documentación administrativa contable

**ACADÉMICAS**

CE.32. Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales

CE.33. Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales

CE.34. Comprender e carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional

CE.35. Aplicar los conocimientos a la práctica

CE.36. Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales

### 3. Objetivos

- Integración en un entorno profesional diverso, para desarrollar una experiencia profesional inicial.
- Saber aplicar conocimientos, destrezas y competencias adquiridas durante los estudios de Grado en un entorno profesional por medio del trabajo de prácticas.

- Aprendizaje autónomo de nuevos conocimientos necesarios en una actividad profesional.
- Desarrollar destrezas de comunicación y de trabajo en equipo, en un entorno multidisciplinar

#### 4. Contenidos

---

La naturaleza de la actividad desarrollada por el alumno dependerá del marco laboral en el que se integre. En todo caso, el alumno adquirirá una experiencia inicial en relación con las competencias adquiridas en el Grado y dentro de un entorno profesional.

#### 5. Procedimiento y criterios de evaluación

---

La evaluación de las Prácticas Externas se realizará de forma continua por el tutor o tutores encargados y mediante la presentación por parte del alumno de una Memoria de Actividades realizadas.

#### 6. Enlaces internet y modelos relevantes sobre Normativa y Documentación de las Prácticas Externas

1. Reglamento Estatal Prácticas Externas: <https://www.boe.es/boe/dias/2014/07/30/pdfs/BOE-A-2014-8138.pdf>
2. Reglamento Prácticas Externas Uva: <http://bocyl.jcyl.es/boletines/2012/07/11/pdf/BOCYL-D-11072012-12.pdf>.
3. Modificaciones Reglamento Uva: <http://bocyl.jcyl.es/boletines/2015/02/12/pdf/BOCYL-D-12022015-2.pdf>.
4. Memoria Modelo Prácticas Externas:



# **MEMORIA DE PRÁCTICAS EXTERNAS**

**Nombre del estudiante**  
**Titulación**  
**Facultad o Escuela**  
**UNIVERSIDAD DE VALLADOLID**



## 1. Datos generales de la práctica

Código de la práctica:  
Tipo de práctica (curricular o extracurricular)  
Tutor académico:

### **Datos personales del estudiante**

Apellidos y nombre:  
DNI:  
Dirección  
Localidad  
Teléfono:  
Correo electrónico (@alumnos.uva.es)

### **Datos de la empresa**

Razón social  
Centro de trabajo  
Dirección  
Localidad  
  
Tutor de la entidad  
Cargo en la entidad  
Teléfono  
Correo electrónico:

### **Calendario de la práctica**

Fecha de inicio  
Fecha de fin  
Horario  
Total horas realizadas:





**2. Descripción de la entidad de acogida (breve historia, ubicación, sector y actividades de la entidad, así como otros datos que considere relevantes)**





**3. Descripción concreta y detallada de las tareas, trabajos desarrollados y departamentos de la entidad a los que ha estado asignado.**





**4. Adecuación de las tareas desarrolladas a los conocimientos y competencias adquiridos en relación con los estudios universitarios.**





**5. Identificación de las aportaciones que, en materia de aprendizaje, han supuesto las prácticas.**





## 6. Evaluación de las prácticas y sugerencias de mejora.

Para realizar este apartado se deberá completar el informe on-line de la aplicación de prácticas, imprimirlo y adjuntarlo a la memoria





## 7. Declaración de responsabilidad

Yo, D. / D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, alumno/a del Grado/Master en \_\_\_\_\_ en la Universidad de Valladolid, asumo la responsabilidad sobre la veracidad de los datos e informaciones recogidos en la presente Memoria de la asignatura de Prácticas Externas. Al mismo tiempo declaro y manifiesto que soy consciente de las consecuencias académicas que pudieran derivarse de la falsificación de cualquiera de los datos y/o información anteriormente referidos.

En Valladolid a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

### 5. Informe Alumno:

#### INFORME PÁCTICAS EXTERNAS

##### Informe Alumno

#### A) DATOS DE LA PRÁCTICA

Código	Entidad	Nombre del Estudiante	Nombre del Tutor de Empresa	Nombre del Tutor UVa

#### B) RELACIÓN CON LA UNIVERSIDAD

- Frecuencia de los contactos con el tutor UVa

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Ninguna                                      | <input type="checkbox"/> Cada dos meses        |
| <input type="checkbox"/> Uno (al final de la práctica)                | <input type="checkbox"/> Cada mes              |
| <input type="checkbox"/> Dos (al principio y al final de la práctica) | <input type="checkbox"/> Más de una vez al mes |

- Principal forma de los contactos con el tutor UVa

- |  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> No ha habido contacto | <input type="checkbox"/> Vía mail |
| <input type="checkbox"/> Personal              | <input type="checkbox"/> Otros    |
| <input type="checkbox"/> Telefónico            |                                   |

- Valoración de la información prestada por la UVa a través de la web o de sus servicios administrativos

Muy Negativa	Negativa	Correcta	Positiva	Muy Positiva
--------------	----------	----------	----------	--------------

#### C) RELACIÓN CON LA EMPRESA

- Frecuencia de los contactos con el tutor empresa

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Diario                     | <input type="checkbox"/> Más de una vez al mes |
| <input type="checkbox"/> Más de una vez a la semana | <input type="checkbox"/> Mensual               |



- Semanal
- Menos de una vez al mes

- Principal forma de los contactos con el tutor empresa

- No ha habido contacto
- Personal
- Telefónico
- Vía mail
- Otros

- Valoración de la información recibida por la empresa

Muy Negativa	Negativa	Correcta	Positiva	Muy Positiva
--------------	----------	----------	----------	--------------

**D) VALORACION DE LA PRÁCTICA** (siendo 1 muy negativo y 10 muy positivo)

Cumplimiento de las condiciones de la oferta

Valoración:

Adecuación del contenido de la práctica a la titulación

Valoración:

Formación recibida durante la práctica en la empresa/entidad

Valoración:

Implicación del tutor de la empresa en la práctica

Valoración:

Nivel de satisfacción general

Valoración:

**E) OBSERVACIONES**

Fecha y firma:

**6. Informe Tutor Empresa:**

Informe Tutor Empresa

**A) DATOS DE LA PRÁCTICA**

**B) RELACION CON EL ALUMNO**

- Frecuencia de los contactos con el alumno

- Diario
- Más de una vez a la semana
- Semanal
- Más de una vez al mes
- Mensual
- Menos de una vez al mes

**C) RELACION CON LA UNIVERSIDAD**

- Frecuencia de los contactos con el tutor UVa

- Ninguna
- Uno (al final de la práctica)
- Dos (al principio y al final de la práctica)
- Cada dos meses
- Cada mes
- Mas de una vez al mes

- Principal forma de los contactos con el tutor UVa

- No ha habido contacto
- Vía mail





Telefónico

- Actitud del alumno

Muy Negativa	Negativa	Correcta	Positiva	Muy Positiva
--------------	----------	----------	----------	--------------

**C) RELACIÓN CON EL TUTOR DE LA EMPRESA**

- Frecuencia de los contactos

- Ninguna
- Uno (al final de la práctica)
- Dos (al principio y al final de la práctica)
- Cada dos meses
- Cada mes
- Mas de una vez al mes

- Principal forma de los contactos

- No ha habido contacto
- Personal
- Telefónico
- Vía mail
- Otros

- Valoración de la actividad desarrollada por el tutor (en función de su contacto)

Muy Negativa	Negativa	Correcta	Positiva	Muy Positiva
--------------	----------	----------	----------	--------------

¿Recomendaría la realización de prácticas en esta empresa? SI/NO Justifique su respuesta

**D) VALORACIÓN DE LA PRÁCTICA**

- Adecuación del contenido a la titulación
- Cumplimiento de las condiciones de la oferta
- Grado de realización del alumno
- Valoración académica de la memoria

Valoración:  
 Valoración:  
 Valoración:  
 Valoración:

Nota final :

**E) OBSERVACIONES**

Fecha y firma: