



**Universitat
Pompeu Fabra**
Barcelona

Facultat de Dret – Grau en Relacions Laborals

Pla docent de l'assignatura
Pràctiques Externes Obligatòries (21843)

Curs 2012-2013

Pràctiques Externes Obligatòries (21843)

Curs 2012-2013

Titulació/estudi:	Grau en Relacions Laborals
Curs:	Quart
Trimestre:	Tercer
Nombre de crèdits ECTS:	14
Hores de dedicació de l'estudiant:	350
Llengua o llengües de la docència:	Català/castellà
Professors:	Per determinar

1. Presentació de l'assignatura

Contextualització

Abans d'acabar els seus estudis del Grau en Relacions Laborals, els estudiants han de realitzar les pràctiques externes obligatòries relacionades amb els coneixements que han adquirit. Aquestes pràctiques es realitzen normalment en el tercer trimestre, un cop l'estudiant ha cursat les assignatures troncales i obligatòries dels dos primers trimestres del 4rt curs, tot i que de forma extraordinària es poden realitzar en altres períodes.

Tipologia i enfocament de l'assignatura

És una assignatura obligatòria, l'objectiu de la qual és poder interrelacionar els seus coneixements teòrics amb la pràctica professional, així com donar als estudiants les eines pràctiques necessàries per facilitar la seva inserció laboral futura.

Aspectes clau de l'assignatura

En relació als procediments possibles per a la realització de les pràctiques, s'admeten quatre possibles modalitats:

a) Ofertes que les empreses o institucions han realitzat a la Universitat

Les empreses o institucions es poden adreçar a la secretaria de la Facultat de Dret per proposar que un o més alumnes puguin realitzar pràctiques relacionades amb els seus estudis.

Tel: 93 542 26 14. Adreça de correu electrònic: secretaria.rll@upf.edu

Un responsable de la Facultat contactarà amb la persona que ens indiqui l'empresa o institució per tal de concretar els detalls.

b) Empreses que han estat contactades directament per l'estudiant

Els estudiants es poden adreçar directament a una empresa o institució. Si aquesta hi està d'acord, indica a l'estudiant quina és la persona de contacte a l'empresa o institució per tal que des de la Secretaria es contacti amb ella i es concretin els detalls del conveni.

Naturalment, si l'empresa o institució ho prefereix, pot fer aleshores directament la proposta de pràctiques a la Facultat de Dret o a l'Oficina d'Inserció Laboral indicant que ja té un alumne interessat en fer-les.

c) Pràctiques a través de convenis de cooperació educativa amb l'Oficina d'Inserció Laboral (OIL)

Els alumnes poden realitzar algun dels programes de pràctiques del Programa de Cooperació Educativa que gestiona l'Oficina d'Inserció Laboral (OIL). L'oferta es pot consultar a través del web de l'OIL (<http://www.upf.edu/oil>).

Les empreses o institucions poden contactar a través de l'apartat “Estudiants en pràctiques” a la pàgina <http://www.upf.edu/empreses/>, on trobaran tota la informació així com dos formularis diferents si tenen ja, o no, un alumne interessat en fer la pràctica.

d) Reconeixement del treball que actualment ja es realitza

Els alumnes que ja ocupen un lloc de treball relacionat amb els estudis de Relacions Laborals (per exemple, a Recursos Humans, Organització, Salut Laboral, etc) tenen la possibilitat de posar en pràctica immediatament i en el seu lloc de treball el contingut dels seus estudis.

En aquest cas, i un cop acreditades les funcions i la durada mínima, es reconeixerà el treball realitzat com a crèdits de les pràctiques obligatòries.

En tot el què no estigui expressament previst, s'aplicarà la normativa de la Universitat Pompeu Fabra reguladora de les pràctiques externes per als estudiants d'ensenyaments universitaris oficials regits pel RD 1393/2007, de 29 d'octubre, aprovada pel Consell de Govern de 12 de maig de 2010.

Recomanacions generals

Prèviament a l'inici de les pràctiques, cal subscriure un conveni entre l'empresa o institució, la Universitat i l'alumne. En acabar les pràctiques, l'estudiant ha de presentar la documentació i superar l'avaluació que indiqui la Universitat (veure l'apartat d'avaluació).

És imprescindible realitzar primer les 200 hores de les pràctiques associades a aquesta assignatura per a poder desenvolupar les relatives a qualsevol de les assignatures de Pràctiques optatives.

2. Competències que s'han d'assolir

- a) E20 – Traslladar els coneixements a la pràctica. Completar en el seu vessant pràctic les competències específiques de qualsevol de les assignatures cursades en el Grau en Relacions Laborals, com per exemple, Dret del Treball, Organització i Mètodes de Treball, Dret Tributari i Tributació Empresarial, Prevenció de Riscos Laborals, Dret de la Seguretat Social, Nacionalitat i Estrangeria, Direcció de Persones, Plans de Formació a les empreses, Polítiques i plans d'igualtat, Polítiques d'ocupació, etc.
- b) G5 – Treball en equip. Adquirir algunes de les competències transversals del Grau en Relacions Laborals com treball en equip, capacitat d'anàlisi i síntesi, bona expressió oral i escrita.

3. Continguts

L'estudiant realitzarà les tasques pràctiques a una empresa o institució. En relació a la distribució de les tasques que l'estudiant ha de realitzar per a la superació de l'assignatura, podem distribuir-les de les següent manera:

- 200 hores es dedicaran a la realització de les pràctiques en l'empresa o institució, amb la guia del tutor extern (persona designada per l'empresa o institució com a tutor de l'estudiant).
- 100 hores es dedicaran a la lectura del material bibliogràfic i recursos d'informació que l'estudiant necessiti per la realització de la memòria final.
- 50 hores es dedicaran a la realització de la memòria de pràctiques i, en el seu cas, a l'estudi i la preparació de l'examen oral, on s'exposaran les conclusions principals de la memòria i els objectius assolits.

4. Avaluació

Documentació a presentar per a l'avaluació

1.- Per aprovar l'assignatura és imprescindible presentar:

- a) **Informe favorable** de que s'han realitzat les pràctiques, durant un mínim de 200 hores, en activitats relacionades amb alguna o algunes de les matèries que configuren els estudis del Grau en Relacions Laborals, que n'acrediti el màxim aprofitament.
 - a.1) Si s'ha fet un període de pràctiques en una empresa, organització o institució: un certificat de l'empresa o institució que acrediti que s'ha fet aquest període de pràctiques, indicant la durada i les principals tasques realitzades.
 - a.2) Si ja es treballa en una empresa o institució en tasques relacionades amb les matèries estudiades a RRLL i es demana el reconeixement d'aquest treball: també cal un certificat de l'empresa o institució que acrediti la durada, hores realitzades i les principals tasques desenvolupades.
- El document ha de referir-se a pràctiques o feina del curs actual. No es poden reconèixer pràctiques o feines fetes abans d'estar cursant les assignatures troncales i obligatòries del darrer curs.
- Si les pràctiques s'allarguen més enllà del dia en què s'ha de presentar la documentació, es pot presentar un certificat conforme ja s'ha fet el mínim de 200 hores, i que les pràctiques segueixen.
- En cas que aquest informe sigui negatiu, la qualificació serà de suspens. En aquest cas, per la pròpia naturalesa de l'assignatura, no serà possible la recuperació.
- b) **Memòria** redactada per l'estudiant, que tindrà dues finalitats:
 - b.1) Servirà per valorar l'activitat pràctica realitzada i qualificar a l'estudiant.
 - b.2) Ajudarà als responsables de les pràctiques a tenir més informació sobre les empreses i institucions col·laboradores, de cara a millorar l'oferta de pràctiques pels anys propers.
- TOTHOM ha de presentar aquesta memòria per poder aprovar l'assignatura, incloses aquelles persones a qui se'ls reconegui el treball actual relacionat amb els estudis de Relacions Laborals.
- En cas de plagi, l'avaluació de l'assignatura serà de 0-SUSPENS.

- 2.- Aquesta documentació romandrà en custòdia per part dels professors durant el termini que marca la normativa vigent sobre la conservació de les proves d'avaluació (actualment és de 1 any com a mínim des del tancament de les actes). Passat aquest termini, i durant els tres mesos següents, podrà ser recollida per l'estudiant a la Secretaria de la Facultat de Dret; transcorregut aquest darrer termini sense que hagi estat recollida per l'estudiant, la documentació podrà ser destruïda i el paper reciclat.
- Recomanem als estudiants que guardin una còpia de la documentació, per si els cal acreditar el seu currículum abans del termini indicat.

Avaluació

Amb la simple presentació de l'informe favorable i de la memòria com a màxim es pot obtenir un 6,9-APROVAT a l'assignatura; naturalment, si la memòria és clarament insuficient –en la forma o en el fons– l'assignatura podrà ser qualificat amb un SUSPENS, com qualsevol altra assignatura.

Els estudiants que desitgin optar a una nota superior (de 7 a 10), hauran d'explicar i ampliar oralment davant els professors responsables de les pràctiques el contingut de la memòria presentada. Aquesta exposició oral tindrà lloc durant el període d'exàmens del tercer trimestre.

Tràmits: termini màxim, lloc i hora

L'avaluació es realitza en els períodes d'exàmens corresponents al tercer trimestre segons el calendari acadèmic general de la Universitat.

Hi ha dues activitats clarament diferenciades en quant a l'avaluació de les pràctiques:

- a) El lliurament de l'informe favorable de l'empresa o institució i de la memòria (obligatori per a tothom), i
- b) L'exposició oral (activitat voluntària per qui vulgui apujar la nota). En aquest cas, caldrà que els alumnes lliurin juntament amb la documentació anteriorment enumerada, un guió, d'extensió màxima de 2 fulls, del contingut que volen exposar. En cas de no disposar tota aquesta documentació, no es podrà realitzar l'exposició oral.

Els terminis i el lloc de lliurament de la documentació esmentada es publicaran per la Secretaria de la Facultat de Dret. Passats aquests terminis, si l'estudiant no l'ha lliurat, es considerarà que NO s'ha presentat en aquella convocatòria. Cal recordar que l'estudiant pot anul·lar la convocatòria de les pràctiques seguint el mateix procediment que hi ha establert per a totes les assignatures troncales de la carrera.

El dia de l'exposició oral estarà dins el calendari d'exàmens del corresponent trimestre. Com que l'exposició es fa individualment i de forma successiva, cal que -abans del dia establert per a la prova- els estudiants que desitgin fer-la contactin amb la Secretaria de la Facultat de Dret i demanin hora; Secretaria els informarà aleshores del dia i aula establerts per aquesta prova oral.

Recuperació

En cas de no aprovar l'assignatura, caldrà presentar novament el treball durant el període de recuperació previst al calendari acadèmic general de la Universitat en el mes de juliol. Els terminis i lloc de lliurament es publicaran per la Secretaria de la Facultat de Dret. Per tal de poder concórrer a la recuperació, caldrà haver presentat prèviament en el termini i lloc establert, els documents necessaris per a l'avaluació segons el previst en els paràgrafs anteriors, i que la memòria (i en el seu cas l'exposició oral) hagi estat qualificada amb un suspens.

5. Bibliografia i recursos didàctics

Dependrà de les pràctiques realitzades. L'estudiant podrà sol·licitar que el professor tutor de l'assignatura l'orienti al respecte. El professor tutor de l'assignatura també podrà remetre a un professor especialista en la matèria objecte de les pràctiques, per tal de què li proporcioni una guia sobre els recursos d'informació adients per la preparació de la memòria.

6. Metodologia

Guió orientatiu de la memòria

La memòria no té una extensió mínima predeterminada, es valora la qualitat del contingut i no la quantitat. En tot cas, però, la memòria ha de reflectir quin és el treball realitzat, l'interès que ha posat l'estudiant per ampliar els seus coneixements i habilitats, i quina és la capacitat de l'estudiant d'analitzar, amb criteris propis d'un graduat universitari, aquest treball realitzat.

Normalment, una memòria així hauria de tenir com a mínim 30 pàgines, i s'hi haurien de desenvolupar els continguts següents:

- 1r.- L'estudiant ha de descriure l'empresa o institució on ha desenvolupat la seva activitat pràctica: activitats que realitza, nombre de treballadors, nombre de centres de treball, tipus de contractació emprats, etc.
- 2n.- L'estudiant hauria de situar-se a nivell organitzatiu: descriure detalladament on estava i les funcions encarregades, les tasques que ha realitzat efectivament, la relació seva amb els companys o amb un equip de treball, etc.
- 3r.- Especificar quins instruments legals i convencionals s'aplicaven als treballadors. Tipus de relacions laborals a nivell col·lectiu que existien a l'empresa (representacions legals i sindicals, qui ha negociat els convenis aplicables, període de vigència, etc.). També especificar els òrgans representatius en matèria de salut laboral.
- 4t.- Valorar l'experiència a l'empresa, tant a nivell teòric com pràctic; quins materials d'informació i consulta ha emprat per resoldre els temes que se li han anat plantejant, quins coneixements previs li han estat més útils, i què ha après de nou de forma més significativa.
- 5è.- Cal detallar àmpliament el fonament de les activitats que han realitzat i quina relació tenen amb el que han estudiat a la carrera (per ex.: la base legal dels tipus de contractes que hagin fet; o de les bonificacions de Seguretat Social que hagin aplicat; o els criteris emprats en la redacció d'un pla de prevenció de riscos laborals; o els models organitzatius que hagin ajudat a implantar, eines comptables, aplicacions informàtiques, idiomes, informes estadístics, etc.). Per això pot ser útil que durant les pràctiques es dugui un petit diari d'activitats.
- 6è.- Finalment, realitzar una valoració global de les pràctiques i apuntar possibles vies de millora.

En aquells casos en els què les pràctiques obligatòries i les optatives es realitzin a la mateixa empresa o institució, s'haurà de presentar una única memòria per a ambdues assignatures amb una extensió equivalent a la que cal fer per a cadascuna d'elles.

7. Programació d'activitats

El període de realització de les pràctiques serà el que figuri en el corresponent conveni, fruit del pacte entre l'estudiant i l'empresa o institució receptora.

El període de presentació de la memòria, i en el seu cas de realització de l'exposició oral, serà el que es derivi del calendari acadèmic d'exàmens i avaluacions. Els detalls del dia, hora i lloc de presentació de la memòria i presentació de l'exposició oral, seran els que publiqui la Facultat de Dret.