UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

GUÍA DOCENTE *CURSO: 2016/17*

41131 - PRÁCTICAS DE ECONOMÍA DE LA EMPRESA

CENTRO: *155 - Facultad de Ciencias Jurídicas*
TITULACIÓN: *4011 - Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos*
ASIGNATURA: *41131 - PRÁCTICAS DE ECONOMÍA DE LA EMPRESA*

Vinculado a : (Titulación - Asignatura - Especialidad)
4011-Grado en Relaciones Laborales y Recursos - 41132-PRÁCTICAS DE DERECHO DEL TRABAJO - 00
4011-Grado en Relaciones Laborales y Recursos - 41133-PRÁCTICAS DE RECURSOS HUMANOS Y PSICOLO - 00
4011-Grado en Relaciones Laborales y Recursos - 41134-PRÁCTICAS DE DERECHO DE LA SEGURIDAD SO - 00

CÓDIGO ULPGC: *41131* **CÓDIGO UNESCO:**
MÓDULO: *ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS* **MATERIA:** **TIPO:** *Obligatoria*
CRÉDITOS ECTS: *6* **CURSO:** *4* **SEMESTRE:** *2º semestre*
LENGUA DE IMPARTICIÓN (Especificar créditos de cada lengua)
ESPAÑOL: *24* **INGLÉS:**

REQUISITOS PREVIOS

Es preciso haber superado 120 créditos básicos u obligatorios de la titulación para poder matricularse en la asignatura de Prácticas.

Plan de Enseñanza (Plan de trabajo del Profesor)

Contribución de la asignatura al perfil profesional:

Con la materia de este módulo el/la estudiante adquirirá diversas competencias genéricas y específicas que le permitirán, entre otras cosas:

- Conocer, en el ámbito real, las tareas profesionales para la que capacitan la titulación.

- Capacitar para el aprendizaje autónomo de nuevos conocimientos y técnicas en el contexto de situaciones reales.

- Desempeñar, en la práctica, las competencias adquiridas en otros módulos del plan de estudios.

Competencias que tiene asignadas:

CN1) Comunicarse de forma adecuada y respetuosa con diferentes audiencias, utilizando los soportes y vías de comunicación más apropiados (especialmente las nuevas tecnologías de la información y la comunicación) de modo que pueda llegar a comprender los intereses, necesidades y preocupaciones de las personas y organizaciones, así como expresar claramente el sentido de la misión que tiene encomendada y la forma en que puede contribuir, con sus competencias y conocimientos profesionales, a la satisfacción de esos intereses, necesidades y preocupaciones.

CN2) Cooperar con otras personas y organizaciones en la realización eficaz de funciones y tareas propias de su perfil profesional, desarrollando una actitud reflexiva sobre sus propias competencias y conocimientos profesionales y una actitud comprensiva y empática hacia las competencias y conocimientos de otros profesionales.

PÁGINA 1 / 7	ID. DOCUMENTO A1aKTE7ZvlM9s1lP5x47Tw$$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		27/12/2016 10:25:03	OTk5NDc=

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es:8443/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action

CN3) Contribuir a la mejora continua de su profesión, así como de las organizaciones en las que desarrolla sus prácticas a través de la participación activa en procesos de investigación, desarrollo e innovación.

CN4) Comprometerse activamente en el desarrollo de prácticas profesionales respetuosas con los derechos humanos, así como con las normas éticas propias de su ámbito profesional para generar confianza en los beneficiarios de su profesión y obtener la legitimidad y la autoridad que la sociedad le reconoce.

CN5) Participar activamente en la integración multicultural que favorezca el pleno desarrollo humano, la convivencia y la justicia social.

CGT1) Poseer y comprender conocimientos que implican conocimientos actualizados de su campo de estudio.

CGT2) Saber elaborar y defender argumentos y resolver problemas dentro de su área de estudio.

CGT3) Tener la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social.

CGT4) Poder transmitir información e ideas y aportar soluciones a un público, tanto especializado como no especializado.

CGT5) Desarrollar habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

CE 2.- Capacidad para analizar e interpretar textos jurídicos, económicos, organizativos, psicosociales y de otro tipo relacionado con las Relaciones Laborales.

CE 3.- Capacidad para analizar críticamente las situaciones jurídicas, organizativas, y psicosociales.

CE 4.- Capacidad para identificar las fuentes jurídicas básicas, y aplicar la normativa de las fuentes jurídicas de relevancia en una cuestión jurídica concreta.

CE 5.- Capacidad para elaborar, exponer y defender una solución fundamentada ante los conflictos acaecidos en las diferentes vertientes de las Relaciones Laborales, así como de redacción de comentarios y documentos, con un dominio adecuado del las habilidades orales y escritas propias de la profesión.

CE 6.- Capacidad para trabajar en equipo, como experto en el ámbito de aplicación y en tareas interdisciplinares, con contribución eficaz en las tareas de asesoramiento sobre las posibles soluciones de un caso. Negociación, conciliación y diseño de estrategias alternativas conducentes a las la aplicación de diferentes soluciones.

CE 7.- Capacidad para identificar y analizar la información estadística, social y económica, relevante para la interpretación y valoración de las soluciones y decisiones en el ámbito laboral.

CE 8.- Capacidad para dominar las técnicas informáticas en el tratamiento de texto, en la obtención de la información y en la utilización de la red informática para la comunicación de datos.

Programa Autentificado por el Administrador del Edificio de Ciencias Jurídicas D. José Luis Muñoz Ben Mohamed

PÁGINA 2 / 7	ID. DOCUMENTO A1aKTE7ZvlM9s1lP5x47Tw$$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		27/12/2016 10:25:03	OTk5NDc=

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es:8443/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action

CE 9.- Capacidad para conocer los principios básicos de los principios, instituciones y políticas económicas y de su relevancia para el análisis y la aplicación de las normas jurídicas, especialmente aquellas de carácter económico/mercantil.

CE 11.- Capacidad para colaborar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas en la planificación de los Recursos Humanos de una organización.

CE 12.- Capacidad para aplicar técnicas y toma de decisiones en materia de gestión de Recursos Humanos.

CE 13.- Capacidad para elaborar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral.

CE 14.- Capacidad para planificar, diseñar, asesorar y gestionar sistemas de Prevención de Riesgos Laborales.

CE 15.- Capacidad para aplicar distintas técnicas de evaluación y auditoria sociolaboral.

Objetivos:

1. Proporcionar al alumno los conocimientos necesarios para comprender la complejidad y el carácter dinámico e interrelacional del trabajo, atendiendo de forma integrada a sus perspectivas jurídica, organizativa, psicológica, sociológica, histórica y económica.

2. Capacitar para la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en sus diversos ámbitos de actuación: asesoramiento laboral, gestión y dirección de personal, organización del trabajo y gestión y mediación en el mercado de trabajo, tanto en el sector privado como público.

3. Capacitar para aplicar las tecnologías de la información y la comunicación en sus diferentes ámbitos de actuación.

4. Capacitar para el aprendizaje autónomo de nuevos conocimientos y técnicas.

5. Capacitar para el acceso, con razonables garantías de éxito, a estudios posteriores especializados y de postgrado.

6. Proporcionar al alumno los conocimientos necesarios para comprender y actuar, desde los aspectos relacionados con las relaciones laborales, en el sistema productivo canario, basado fundamentalmente en el turismo.

Contenidos:

Las prácticas externas constituyen un conjunto de oportunidades de acción y aprendizaje que se adquieren a partir de estancias en establecimientos e instituciones externas a la Universidad en las que se estudia el Título de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos. Dichos establecimientos/instituciones deben ser reconocidas como centros colaboradores para la formación en prácticas por la Universidad mediante convenios. Es necesario fomentar la participación de estos centros en las actividades universitarias.

La Universidad debe colaborar con los formadores externos, contar con su participación, fomentar su formación y colaborar y favorecer experiencias innovadoras y acuerdos de colaboración entre el espacio académico y el profesional.

PÁGINA 3 / 7	ID. DOCUMENTO A1aKTE7ZvlM9s1lP5x47Tw$$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		27/12/2016 10:25:03	OTk5NDc=

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es:8443/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action

Durante los periodos de prácticas, los/las estudiantes aprenden y se ejercitan en la adquisición de competencias sociales, técnicas y metodológicas, habilidades y destrezas profesionales. Constituyen una iniciación a la práctica del ejercicio profesional; un primer acceso al mundo laboral y profesional.

Se requiere la colaboración de un profesional tutor, de la institución externa, referente pedagógica durante la estancia en prácticas del estudiante en la institución/establecimiento.

Metodología:

Este módulo se ofertará cada curso con un número de plazas limitadas, en función de las plazas ofertadas, en cada semestre, por los despachos, empresas e instituciones que colaboran con la Facultad en el desarrollo de este módulo. El Centro contará con un tutor encargado de gestionar la oferta de prácticas en cada semestre, promover nuevos convenios de colaboración y coordinar la actividad de los tutores responsables de cada tutoría individual. Los créditos concedidos a cada práctica se contabilizarán según el número de horas realizadas.

Se asignará, a cada práctica ofertada, un tutor interno (en la Universidad) y un tutor externo (en la entidad o institución de realización de la práctica externa). Los dos tutores velarán por el adecuado desarrollo de la actividad y el cumplimiento de la normativa vigente. Los tutores internos estarán en contacto directo con los/las estudiantes en aras de asegurar la actividad formativa. El tutor externo realizará el seguimiento de las tareas encomendadas al estudiante en la práctica externa y, al finalizar la misma, elaborará un informe respecto al desempeño de las competencias previstas por parte del estudiante e incluirá una propuesta de valoración de la actividad del estudiante.

Por su parte, el/la estudiante que realice las prácticas externas, tendrá que elaborar una memoria donde se recojan las actividades concretas realizadas durante las mismas y su relación con las competencias del módulo.

Dada la variedad de Convenios firmados con entidades colaboradoras, podemos diferenciar tres tipos de prácticas externas: a) Prácticas en despachos profesionales; b) Prácticas en Instituciones; c) Prácticas en Empresas. De acuerdo con esta diferenciación podemos desglosar las siguientes actividades que se pueden realizar en éstas.

Con carácter general, el objetivo de las prácticas externas –de acuerdo con la legislación vigente- es proporcionar una primera aproximación a la realidad laboral en campos directamente relacionados con la titulación. A este respecto, la tipología de actividades que se pueden realizar se indica a continuación, en función de los tres tipos de prácticas antes indicados:

- Metodología de Prácticas en despachos profesionales: Constituyen una de las prácticas más convenientes para un estudiante de Relaciones Laborales y Recursos Humanos, por su experiencia práctica y la versatilidad de temas que puede abarcar. Su objetivo es proporcionar, de forma directa, un conocimiento de la experiencia profesional de un/a Graduado Social.

- Metodología de Prácticas en Instituciones: En este apartado se incluye las Prácticas desarrolladas en Instituciones y Organismos Públicos, dependientes de cualquiera de las Administraciones Territoriales. Entre ellas, destacamos: Juzgados de lo Social, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Prácticas en la Administración Local (Ayuntamientos y Cabildos), Prácticas en la Administración Autonómica, Prácticas en Instituciones dependientes de la Administración Central, etc.

- Metodología de Prácticas en Empresas: En este apartado se incluyen, esencialmente, empresas con departamentos de Recursos Humanos, o que intermedien en el mercado laboral, como pueden

PÁGINA 4 / 7	ID. DOCUMENTO A1aKTE7ZvlM9s1lP5x47Tw$$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		27/12/2016 10:25:03	OTk5NDc=

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es:8443/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action

ser las Empresas de Trabajo Temporal.

Coordinación docente en las materias del módulo:

Los tutores interno y externo se coordinarán para garantizar que el desarrollo de las prácticas externas se ajusta al planteamiento previsto en los convenios de prácticas y es similar para todos los estudiantes. También es necesaria una coordinación docente con otras materias que los estudiantes estén cursando en el mismo semestre, para ello se planificará temporalmente el trabajo que se propone a los estudiantes.

Los mecanismos de coordinación que se proponen son:

• Elaboración, en equipo, por parte de ambos tutores, de la planificación docente de las prácticas.
• Contacto permanente entre los tutores para conocer las actividades desarrolladas y las que se vayan a realizar.
• Lista de correo electrónico entre tutores y profesores de la titulación para comunicarse en cada momento las incidencias en las actividades previstas.
• Reuniones periódicas de los tutores con el Coordinador de Prácticas de la Titulación, para realizar un seguimiento de las actividades propuestas y realizadas.

Evaluacion:

Criterios de evaluación

El método de evaluación de la materia que compone este módulo tendrá en consideración el rendimiento de los/las estudiante en las diferentes actividades formativas que se incluyan en las prácticas externas en sus respectivas modalidades:

Los instrumentos de valoración consistirán en:

1) La entrega de una memoria por el/la estudiante en que detallará las actividades realizadas.
2) Un informe del tutor externo a partir de una plantilla elaborada al efecto y que comprenderá todos los ítems de aprendizaje desarrollados durante la práctica, así como una propuesta de valoración.
3) Un análisis, por parte del tutor interno de las tareas realizadas, a partir de una reunión individual con el/la estudiante.

Sistemas de evaluación

Dada la naturaleza de la asignatura se producirá un sistema de evaluación coordinado entre el tutor académico y el tutor externo.
Criterios de calificación

Informe del tutor externo: 20% de la calificación.

Evaluación del tutor interno: 80% de la calificación.

Plan de Aprendizaje (Plan de trabajo del Estudiante)

PÁGINA 5 / 7	ID. DOCUMENTO A1aKTE7ZvlM9s1lP5x47Tw$$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		27/12/2016 10:25:03	OTk5NDc=

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es:8443/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action

Tareas y actividades que realizará según distintos contextos profesionales (científico, profesional, institucional, social)

Dada la naturaleza de la asignatura Prácticas Externas, no es posible determinar de forma global las tareas y actividades que realizarán los estudiantes, pues dependerá de la naturaleza y necesidades de los organismos receptores de estos estudiantes.

Temporalización semanal de tareas y actividades (distribución de tiempos en distintas actividades y en presencialidad - no presencialidad)

Los estudiantes realizarán las prácticas según el horario establecido por los organismos y entidades receptoras. Las prácticas externas se realizarán en el segundo semestre del curso.

Recursos que tendrá que utilizar adecuadamente en cada uno de los contextos profesionales.

Recursos propios del contexto en el que se esté realizando la práctica por el estudiante y que hayan sido puestos a disposición para la realización de las tareas asignadas en las prácticas externas.

Resultados de aprendizaje que tendrá que alcanzar al finalizar las distintas tareas.

- Conocer, en el ámbito real, las tareas profesionales para las que capacita la titulación.

- El estudiante demostrará que está capacitado para el aprendizaje autónomo de nuevos conocimientos y técnicas en el contexto de situaciones reales.

- La memoria elaborada por el estudiante reflejará cómo ha desempeñado en la práctica las competencias adquiridas en otros módulos del plan de estudios.

Plan Tutorial

Atención presencial individualizada

El tutor académico fijará con cada estudiante las siguientes reuniones:

- Reunión inicial con el estudiante.
- Reunión del seguimiento de la práctica con el estudiante.
- Reunión final para la presentación de la Memoria de prácticas y evaluación.

Atención presencial a grupos de trabajo

No cabe la posibilidad de grupos de trabajo.

Atención telefónica

Los alumnos podrán ser atendidos telefónicamente dentro del horario de tutoría académica del tutor.

PÁGINA 6 / 7	ID. DOCUMENTO A1aKTE7ZvlM9s1lP5x47Tw$$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		27/12/2016 10:25:03	OTk5NDc=

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es:8443/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action

Atención virtual (on-line)

A través del entorno virtual (Moodle) de la asignatura, o directamente a través del correo electrónico del profesor coordinador de la asignatura, se realizará una atención virtual de los alumnos para resolver situaciones especiales alumno-tutor.

Datos identificativos del profesorado que la imparte.

Datos identificativos del profesorado que la imparte

Yazmina Gloria Araujo Cabrera *(COORDINADOR)*

Departamento: *230 - ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS*
Ámbito: *650 - Organización De Empresas*
Área: *650 - Organización De Empresas*
Despacho: *ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS*
Teléfono: *928458145* **Correo Electrónico:** *yazminagloria.araujo@ulpgc.es*

María del Carmen Estévez González

Departamento: *216 - DERECHO PÚBLICO*
Ámbito: *140 - Derecho Del Trabajo Y De La Segurid. Social*
Área: *140 - Derecho Del Trabajo Y De La Segurid. Social*
Despacho: *DERECHO PÚBLICO*
Teléfono: *928451209* **Correo Electrónico:** *mariadelcarmen.estevez@ulpgc.es*

Programa Autentificado por el Administrador del Edificio de Ciencias Jurídicas
D. José Luis Muñoz Ben Mohamed

PÁGINA 7 / 7	ID. DOCUMENTO A1aKTE7ZvlM9s1lP5x47Tw$$	
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED	27/12/2016 10:25:03	OTk5NDc=

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es:8443/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action