



**Guía docente**

**DOBLE GRADO DE DERECHO Y ADE**

**ASIGNATURA PRÁCTICAS EXTERNAS**

**GUÍA DOCENTE. CURSO 2023/2024**

---

**DATOS DE LA ASIGNATURA**

Denominación: **Prácticas externas**

Código: **100131**

Plan de Estudios: **ITINERARIO CONJUNTO GRADO DE DERECHO y GRADO DE ADE**

Curso: **5º y 6º**

Carácter: **Optativa**

Créditos ECTS: **12**

**DATOS DEL PROFESORADO**

Coordinadora: **Teresa ACOSTA PENCO**

Ubicación del despacho: **Área de Derecho Administrativo. Facultad de Derecho y Ciencias Económicas y Empresariales**

E-mail: **coordpracticadade@uco.es**

## REQUISITOS Y RECOMENDACIONES

Para la realización de prácticas externas, tanto curriculares como extracurriculares, el alumnado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar matriculado de la asignatura “Prácticas externas”.
- b) Tener superados al menos 120 créditos de la titulación vinculada a la rama por la que opte a las prácticas (Derecho o ADE).
- c) Estar matriculado en la titulación a la que se vinculan las prácticas externas, durante el curso académico en el que quieran realizarse, de un mínimo de 36 créditos, en caso de estudiantes a tiempo completo, o de 24 créditos, en caso de estudiantes a tiempo parcial. El alumnado podrá estar matriculado de un número inferior de créditos cuando el número de créditos necesarios para terminar la titulación vinculada a la rama por la que opte a las prácticas sea inferior a los indicados y se encuentre matriculado de todos ellos.
- d) Tener contratado un seguro académico de accidentes, además del seguro escolar obligatorio, que cubra la realización de las prácticas, salvo en el caso de prácticas remuneradas cuando lleven aparejada alta en la Seguridad Social.
- e) Ajustarse a los procedimientos de organización y gestión que establezca la Facultad.

## COMPETENCIAS

### COMPETENCIAS EN DERECHO

- **Competencia Básica 1 (CB1):** Demostrar la posesión y comprensión de conocimientos actualizados de las principales instituciones jurídicas
- **Competencia Básica 2 (CB2):** Saber aplicar esos conocimientos jurídicos a su trabajo o vocación de una forma profesional, mediante la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas
- **Competencia Básica 3 (CB3):** Saber reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas importantes de índole social, científica o ética
- **Competencia Básica 4 (CB4):** Poder transmitir información, ideas, problemas y soluciones de carácter jurídico a un público tanto especializado como no especializado
- **Competencia Básica 5 (CB5):** Desarrollar habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

- **Competencia universidad 1 (CU1):** Acreditar el uso y dominio de una lengua extranjera
- **Competencia universidad 2 (CU2):** Conocer y perfeccionar el nivel de usuario en el ámbito de las TICs
- **Competencia universidad 3 (CU3):** Potenciar los hábitos de búsqueda activa de empleo y la capacidad de emprendimiento
- **Competencia específica 1 (CE1):** Tomar conciencia de la importancia del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales
- **Competencia específica 2 (CE2):** Conseguir la percepción del carácter unitario del ordenamiento jurídico y del carácter interdisciplinario de los problemas jurídicos
- **Competencia específica 3 (CE3):** Ser capaz de utilizar los principios y valores constitucionales en la interpretación del ordenamiento jurídico
- **Competencia específica 4 (CE4):** Adquirir una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico y desarrollo de la dialéctica jurídica
- **Competencia específica 5 (CE5):** Comprender las distintas formas de creación del Derecho en su evolución histórica y realidad actual
- **Competencia específica 6 (CE6):** Ser capaz de leer, interpretar y redactar textos jurídicos
- **Competencia específica 7 (CE7):** Ser capaz de trabajar en equipo
- **Competencia específica 8 (CE8):** Ser capaz de realizar actuaciones de negociación y conciliación.

## COMPETENCIAS EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

- **Competencia Básica 1 (CB1):** Demostrar la posesión y comprensión de conocimientos actualizados de las principales instituciones vinculadas a la administración y dirección de empresas
- **Competencia Básica 2 (CB2):** Saber aplicar esos conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional, mediante la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas
- **Competencia Básica 3 (CB3):** Saber reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas importantes de índole social, científica o ética
- **Competencia Básica 4 (CB4):** Poder transmitir información, ideas, problemas y soluciones de carácter empresarial a un público tanto especializado como no especializado
- **Competencia Básica 5 (CB5):** Desarrollar habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
- **Competencia universidad 1 (CU1):** Acreditar el uso y dominio de una lengua extranjera
- **Competencia universidad 2 (CU2):** Conocer y perfeccionar el nivel de usuario en el ámbito de las TICs

- **Competencia universidad 3 (CU3):** Potenciar los hábitos de búsqueda activa de empleo y la capacidad de emprendimiento
- **Competencia específica 1 (CE1):** Saber gestionar, administrar y dirigir una empresa, así como otras organizaciones públicas y privadas, aplicando criterios profesionales
- **Competencia específica 2 (CE2):** Integrarse y realizar las tareas propias en cualquier área funcional de una empresa u organización
- **Competencia específica 3 (CE3):** Realizar tareas de asesoría y consultoría empresarial, emitiendo los correspondientes informes
- **Competencia específica 4 (CE4):** Saber analizar y valorar, a partir de la información disponible, la situación y previsible evolución de una empresa
- **Competencia específica 5 (CE5):** Saber aplicar habilidades directivas como el liderazgo, el trabajo en equipo y la motivación de las personas
- **Competencia específica 6 (CE6):** Entender las instituciones económico-empresariales como resultado y aplicación de representaciones teóricas o formales acerca de cómo funciona la economía y la empresa

## OBJETIVOS

Mejorar los conocimientos prácticos de materias jurídicas.

Facilitar el conocimiento de la metodología de trabajo adecuada a la realidad profesional en que los estudiantes habrán de operar, contrastando y aplicando los conocimientos adquiridos.

Contribuir a la formación integral de los estudiantes complementando sus enseñanzas teóricas y prácticas.

Conocer la gestión, administración y dirección de una empresa, así como otras organizaciones públicas y privadas, aplicando criterios profesionales.

Integrarse y realizar las tareas propias en cualquier área funcional de una empresa u organización.

## METODOLOGÍA

Antes del inicio de las prácticas curriculares, Tutor externo, Tutor académico y estudiante deberán rellenar y firmar el “Documento de Aceptación para la realización de prácticas académicas externas”. El alumnado deberá asimismo cumplimentar los apartados correspondientes de su Cuaderno de Prácticas conforme a las indicaciones del Protocolo de Actuación que figura a continuación de este apartado.

Por cada crédito ECTS de las prácticas serán necesarias 25 horas de trabajo del alumnado, de las que al menos el 80% se realizarán en la entidad de acogida y el resto se corresponderán con reuniones con el tutor externo y el tutor académico, elaboración de la memoria de prácticas, etc. En consecuencia, será necesario acreditar, al menos, 240 horas efectivas de permanencia en la entidad de acogida.

Los horarios de realización de las prácticas se establecerán de acuerdo con sus características y las disponibilidades de la entidad de acogida. Los horarios, en todo caso, se procurará que sean compatibles con la actividad académica, formativa y de representación y participación desarrollada por el alumnado en la Universidad.

Durante el periodo de clases, la dedicación del alumnado a la realización de prácticas no podrá superar las 20 horas semanales, salvo autorización expresa de la Vicedecana de Estudiantes, Vida Universitaria y Asuntos Económicos, cuando concurren causas debidamente justificadas.

El Tutor externo rellenará semanalmente el control de asistencia del alumnado, indicando las fechas y estampando su firma y, fuera es el caso, su sello.

Transcurrida la mitad del período de duración de las prácticas, Tutor externo, estudiante y Tutor académico redactarán sus respectivos informes intermedios, que se incorporarán al Cuaderno de Prácticas. El Tutor académico indicará, expresamente, las fechas en que haya realizado sus controles de asistencia y el resultado de los mismos. La falta de informe intermedio determinará que la calificación final de las prácticas sea de “No presentado”.

Tras la finalización de las prácticas curriculares, Tutor externo, estudiante y Tutor académico redactarán sus respectivos informes de cumplimiento y evaluación en el Cuaderno de Prácticas conforme a las indicaciones del Protocolo de Actuación que figura a continuación de este apartado. El alumnado elaborará y entregará, asimismo, una Memoria de prácticas, de acuerdo con el modelo correspondiente conforme a las indicaciones del Protocolo de Actuación que figura a continuación de este apartado.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

Se ofrecen a continuación unas pautas para el alumnado y el profesorado sobre la gestión y seguimiento de la asignatura Prácticas Externas. Se agrupan en torno a dos aspectos:

- 1) las entidades colaboradoras en las que los alumnos/as pueden realizar las prácticas, así como el tiempo necesario de gestión antes de comenzarlas; y
- 2) cómo se sigue la realización de las prácticas y qué debe hacer el alumnado al respecto.

## **ENTIDADES COLABORADORAS EN LAS QUE EL ALUMNADO PODRÁ REALIZAR LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS**

Son entidades colaboradoras: empresas, profesionales autónomos, instituciones y entidades públicas y privadas en el ámbito nacional e internacional. La Facultad de Derecho y CC.EE. y Empresariales promoverá la firma de convenios con entidades colaboradoras en un número suficiente para garantizar, al menos, las prácticas curriculares.

**SI LA EMPRESA/ORGANISMO/DEPARTAMENTO EN EL QUE EL ALUMNADO ESTÁ INTERESADO** tiene que **suscribir un convenio de colaboración específico de prácticas** con la Universidad de Córdoba, **será necesario un plazo aproximado de gestión de 6 semanas**. Las entidades colaboradoras tienen que disponer de **certificado digital** para acceder a la Sede Electrónica.

**EL ALUMNADO NO PODRÁ REALIZAR SUS PRÁCTICAS EN AQUELLAS EMPRESAS** cuya titularidad corresponda a un **familiar hasta el segundo grado** de consanguinidad o afinidad, salvo autorización expresa del Coordinador de prácticas correspondiente

## **EL SEGUIMIENTO DE LA ASIGNATURA DE PRÁCTICAS DE EMPRESA**

El seguimiento de la asignatura de Prácticas de Empresa se realiza a través del **Cuaderno de Prácticas**, cuya cumplimentación se hace obligatoriamente a través de la página de **“Moodle”** de la asignatura. La matriculación en **“Moodle”** se realiza una vez firmado el Documento de Aceptación, conforme a lo señalado abajo, momento en el que también se le asigna el Tutor Académico.

A continuación, se detallan los pasos a seguir por el alumnado en relación con las distintas fases de las prácticas.

**-INICIACIÓN DE LAS PRÁCTICAS.** Antes de comenzar las prácticas, el alumnado debe abonar el seguro cum laude obligatorio y subir a **“Moodle”** los siguientes documentos (cuyos modelos se **encuentran** disponibles igualmente al inicio de la página de **“Moodle”** de la asignatura):

A) **Documento de Aceptación.** Debe estar **firmado** por cuatro personas: tutor/a de la empresa, representante del Centro, alumno/a y la del propio tutor/a académico/a. Importante: si la firma del tutor/a de la empresa no es digital, dicha firma debe ir acompañada del sello de la propia empresa. Una vez relleno y firmado, el alumnado debe subir este documento a **“Moodle”** en la **“Tarea”** correspondiente.

B) **Justificante de seguro Cum Laude/Alta y baja en Seguridad Social.** El alumnado debe subir a “Moodle” el seguro Cum Laude (o el Alta/baja en la SS en el caso de que las prácticas sean remuneradas), también en la “Tarea” correspondiente a este documento.

**-DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS.** Transcurrida “la mitad del período de duración de las prácticas”, el alumnado deberá subir a “Moodle” en las tareas asignadas tres documentos (cuyos modelos se encuentran disponibles igualmente al inicio de la página de “Moodle” de la asignatura):

A) El **control intermedio de asistencia**, firmado por el tutor de la empresa (con sello si la firma no es digital)

B) El **informe intermedio** del tutor externo, también firmado por el tutor de la empresa (con sello si la firma no es digital).

C) El **autoinforme intermedio**, realizado y firmado por el alumno/a.

**-FINALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS.** Una vez realizadas las prácticas, el alumnado deberá:

A) Elaborar la **Memoria de prácticas**, conforme a las orientaciones que se encuentran en “Moodle”, y subirla en la “Tarea” asignada.

B) Subir el **control final de asistencia**, firmado por el tutor/a de la empresa (acompañada de sello si no fuera digital). El modelo se encuentra disponible en la página de “Moodle” de la asignatura, y es el mismo que para el control intermedio.

C) Subir el **informe final del tutor de la empresa**, también debidamente firmado (con sello de la empresa si no fuera digital). El modelo se encuentra disponible en la página de “Moodle” de la asignatura.

D) Realizar y subir el **autoinforme final del propio alumno**. El modelo se encuentra disponible en la página de “Moodle” de la asignatura.

E) Subir a “Moodle” el **informe final del/la tutor/a académico/a**, si el alumno está de acuerdo con la calificación propuesta en dicho informe. Dicho informe debe estar firmado, lógicamente, por el/la tutor/a académico/a.

F) **Avisar** por correo electrónico al **Coordinador de las prácticas** correspondiente a la titulación de que ya se ha subido el informe final para que dicho Coordinador compruebe que todo el Cuaderno está correcto y tramite el **acta de calificación**. La dirección de correo del Coordinador está al inicio de la página de la asignatura en “Moodle”.

## MATERIAL DE TRABAJO PARA EL ALUMNADO

El desarrollo de las prácticas, su tutorización académica y externa y su evaluación se documentarán a través del Cuaderno de Prácticas de cada estudiante, conforme a las indicaciones del Protocolo de Actuación que figuran en el apartado anterior.

## EVALUACIÓN

Las prácticas externas serán objeto de evaluación y calificación. A tal fin, una vez completados el Cuaderno de Prácticas y la Memoria de Prácticas, el Tutor académico elaborará su informe y valorará la Memoria.

La calificación de esta materia se obtendrá a partir de:

1. El informe del Tutor externo de prácticas (40% de la calificación)
2. El informe del Tutor académico de prácticas (15% de la calificación)
3. El autoinforme del alumno (5% de la calificación)
4. La Memoria de prácticas (40% de la calificación)

## BIBLIOGRAFÍA

Reglamento de Prácticas tuteladas del Grado en Derecho:

[http://www.uco.es/organiza/centros/derecho/images/documentos/practicas/normativa/re-al-decreto-592\\_2014.pdf](http://www.uco.es/organiza/centros/derecho/images/documentos/practicas/normativa/re-al-decreto-592_2014.pdf)

Información adicional:

<http://www.uco.es/derechoccee/es/principal-practicas>

## **CRITERIOS DE COORDINACIÓN**

Para la coordinación de la asignatura existe un Equipo de Prácticas Externas, que establecerá la temporización de la asignatura en relación con la solicitud, adjudicación, realización, entrega de Memorias y calificación de las Prácticas.

La Unidad de Garantía de Calidad del Centro velará por el correcto desarrollo de la asignatura.