VNIVERSITAT DE VALÈNCIA Facultat de Dret

GUÍA PARA LA TUTORÍA DE PRÁCTICAS
TUTOR/A ACADÉMICO/A

PRÁCTICAS EXTERNAS
2024/2025
FACULTAD DE DERECHO

VNIVERSITAT DE VALÈNCIA uvpràctiques ADEIT FUNDACIÓ UNIVERSITAT EMPRESA VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Índice *Pág.*

Introducción 2
I Duración y periodo de realización de las prácticas 3
II Orientaciones para la Tutoría de prácticas externas 4
III Evaluación de la práctica curricular 4
IV Asignación de Matrículas de Honor 6
V Procedimiento de incidencias 6
VI Prácticas extracurriculares 7
VII Marco legal 7
VIII Preguntas frecuentes 8

Las referencias a personas, colectivos o cargos figuran en esta guía en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los aspectos correspondientes en género femenino.

INTRODUCCIÓN

Con la presente guía pretendemos facilitar la labor que desempeña el personal docente que participa como Tutores/as Académicos/as del alumnado que realiza las prácticas externas.

Las prácticas académicas externas constituyen una actividad de naturaleza formativa realizada por el alumnado y supervisada por una persona tutora de la empresa/entidad en donde se desarrolla y por una persona tutora académica de la Universitat de València. Tienen como principal objetivo permitir al alumnado aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica favoreciendo, al mismo tiempo, la adquisición de competencias que le preparen para el ejercicio de actividades profesionales facilite su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento.

Las prácticas académicas externas que pueden realizar el alumnado universitario son de dos tipos:

- *Prácticas curriculares* se configuran como actividades académicas integrantes del plan de estudios de que se trate, correspondiéndose con un módulo, materia o asignatura.
- *Prácticas extracurriculares* son aquellas que el alumnado puede hacer con carácter voluntario durante el periodo de formación y que, a pesar de tener las mismas finalidades que las prácticas curriculares, no forman parte del plan de estudios correspondiente.

Con la realización de las prácticas pretendemos complementar la formación del alumnado para que:

- Conozca la vida profesional.
- Se introduzca en la problemática de la empresa/entidad.
- Contraste en la empresa/entidad los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en los estudios.
- Realice trabajos que pongan a prueba su capacidad crítica y reflexiva.

La Universitat de València tiene reguladas sus prácticas académicas externas mediante el Reglamento de Prácticas Externas por el que se establece su organización, basada en la Comisión de Prácticas de Centro, el/la Coordinador/a de Prácticas de Centro y la Fundació Universitat-Empresa, ADEIT.

La Comisión de Prácticas de la Facultad de Derecho es el órgano encargado de promover, organizar y supervisar académicamente las prácticas externas, coordinadamente con las comisiones académicas de las titulaciones.

Corresponde al coordinador/a de prácticas de centro canalizar las relaciones con empresas e instituciones con vistas a obtener ofertas de prácticas para el alumnado, de manera coordinada con ADEIT. La coordinadora de prácticas de la Facultad es Ana Lois Caballé (loisa@uv.es).

La Fundació Universitat-Empresa de la Universitat de València - ADEIT, es el organismo que tiene encomendada la gestión de las prácticas en empresas en la Universitat de València bajo la dirección de la vicerrectora de formación permanente, transformación docente y empleo. Entre las funciones que le corresponden, destacan las de captar y canalizar las ofertas de prácticas, tramitar y formalizar los convenios, colaborar con los

coordinadores de prácticas de los centros y valorar las prácticas realizadas en sus aspectos de gestión y su orientación hacia los campos profesionales.

I DURACIÓN Y PERIODO DE REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

Titulaciones de Grado	Duración	Asignatura	Periodo de realización
Derecho	315 horas distribuidas de la siguiente manera: • **281 horas** de prácticas **presenciales** en la **empresa/institución.** •10 horas de asistencia a Tutorías y seminarios de orientación. •24 horas para la preparación y elaboración de la memoria final.	35228	**1er cuatrimestre:** octubre - enero **2º cuatrimestre:** febrero - mayo
Criminología	375 horas distribuidas de la siguiente manera: •**340 horas** de prácticas **presenciales** en la **empresa/institución.** •5 horas de asistencia a Tutorías y seminarios de orientación. •30 horas para la preparación y elaboración de la memoria final.	35095	**1er cuatrimestre:** octubre - enero **2º cuatrimestre:** febrero - mayo
CC Políticas y de la Administración Pública (plan antiguo)	450 horas distribuidas de la siguiente manera: •**380 horas** de prácticas **presenciales** en la **empresa/institución.** •6 horas reuniones, sesiones informativas, asistencia a Tutorías •12 horas asistencia a seminarios de orientación •52 horas para la preparación y elaboración de la memoria final.	34993	**1er cuatrimestre:** octubre - enero
CC Políticas y de la Administración Pública (plan nuevo)	337,5 horas distribuidas de la siguiente manera: • **280 horas** de prácticas **presenciales** en la empresa/institución. • 6 horas reuniones, sesiones informativas, asistencia a tutorías • 12 horas asistencia a seminarios de orientación 39,5 horas para la preparación y elaboración de la memoria final.	36747	**2º cuatrimestre:** febrero - mayo
Derecho + CC Políticas	450 horas distribuidas de la siguiente manera: •**380 horas** de prácticas **presenciales** en la **empresa/institución.** •6 horas reuniones, sesiones informativas, asistencia a Tutorías •12 horas asistencia a seminarios de orientación •52 horas para la preparación y elaboración de la memoria final.	34993	**1er cuatrimestre:** octubre - enero **2º cuatrimestre:** febrero - mayo
Derecho + Criminología	375 horas distribuidas de la siguiente manera: •**340 horas** de prácticas **presenciales** en la **empresa/institución.** •5 horas de asistencia a Tutorías y seminarios de orientación. •30 horas para la preparación y elaboración de la memoria final.	35095	**1er cuatrimestre:** octubre - enero **2º cuatrimestre:** febrero - mayo

Titulaciones de Grado	Duración	Asignatura	Periodo de realización
ADE + Derecho	500 horas distribuidas de la siguiente manera: •**475 horas** de prácticas **presenciales** en la **empresa/institución.** •12,5 horas de contacto con los Tutores de la empresa /institución. •12,5 horas de asistencia a Tutorías y seminarios de orientación.	35321	**1er cuatrimestre:** octubre - enero **2º cuatrimestre:** febrero - junio

II ORIENTACIONES PARA LA TUTORÍA DE PRÁCTICAS EXTERNAS

Al inicio de la práctica

- Ajustar con la persona tutora de la empresa el programa de actividades y los criterios de evaluación.
- Revisar y firmar el acuerdo de prácticas.
- Informar al alumnado del procedimiento, calendario y criterios de evaluación de la práctica.

Durante la práctica

- Orientar al alumnado para que aproveche adecuadamente su práctica.
- Mantener comunicación con la persona tutora de empresa.
- Autorizar las modificaciones que se produzcan en el programa de prácticas.

Al finalizar la práctica

- Evaluar al alumnado siguiendo el procedimiento indicado en el apartado "*Evaluación de la práctica*" de la presente guía.
- Trasladar a la Comisión de prácticas las sugerencias y propuestas de mejora que considere.

Nota: El alumnado y las personas tutoras externas de las empresas/entidades, tienen 10 días desde la finalización de las prácticas para entregar o enviar a las personas tutoras académicas la memoria y el informe de evaluación de prácticas.

III EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA CURRICULAR

La evaluación de la práctica se basará en tres aspectos, cada uno de ellos con un peso específico en la calificación final, siendo condición imprescindible el cumplimiento de todos ellos para superar la asignatura:

1. Asistencia a Tutorías y a cursos y seminarios de orientación laboral y profesional
La persona tutora académica valorará la realización de estos cursos o la asistencia a foros por el alumnado con el **10% de la calificación final.**

2. Valoración de la persona tutora de la empresa/entidad
La persona tutora de la empresa/entidad cumplimentará, durante los 10 días siguientes, a la finalización de la práctica el cuestionario de evaluación de la práctica vía web, que es

remitido por ADEIT. Como resultado, la persona tutora académica recibirá por correo electrónico un informe de este. Esta valoración supondrá el **30% de la calificación final de la práctica.**

3. Memoria de prácticas

El alumnado presentará a la persona tutora académica una memoria final dónde se expondrá las razones por las que se ha elegido la plaza, la importancia de las prácticas profesionales en su formación, la caracterización del ámbito de trabajo y de la entidad de las prácticas, el plan de trabajo y su desarrollo, las aplicaciones profesionales de las prácticas en el sector y las conclusiones.

El contenido de la memoria de prácticas deberá ajustarse a la siguiente estructura:

a. Identificación del alumnado y de la empresa/entidad.
b. Descripción del sector de actividad.
c. Descripción de la empresa/entidad:
    1. Actividad.
    2. Organigrama.
    3. Descripción del departamento en el que está realizando la práctica (tareas, relaciones con otros departamentos...).
d. Descripción de las actividades realizadas.
e. Aplicaciones de los conocimientos adquiridos en el estudio de la carrera a la realización de la práctica.
f. Competencias y habilidades desarrolladas en la realización de la práctica.
g. Valoración personal de la práctica: Aspectos positivos y negativos.
h. Bibliografía.

La memoria supone el **60% de la nota**.

NOTA: Se valorará positivamente la buena presentación de la memoria y se penalizarán las faltas de ortografía, los errores de redacción y el plagio.

Con toda esta documentación, la persona tutora académica evaluará la práctica del alumnado, quedando reflejada dicha evaluación en su expediente Académico mediante una calificación con nota.

Como en cualquier otra asignatura el alumnado tiene derecho a la revisión de la evaluación de su práctica.

INFORMES EVALUACIÓN PERSONA TUTORA ACADÉMICA

1. **Informe Evaluación por Práctica Tutelada**
   La persona tutora académica deberá cumplimentar el modelo de evaluación al finalizar el período de prácticas (enlace), este documento es obligatorio y tendrá que conservarlo junto con la memoria final del alumnado, la valoración de la persona tutora de la empresa/entidad y el acuerdo de prácticas un año Académico.
2. **Informe Final Evaluación**
   La persona tutora académica deberá cumplimentar al finalizar el curso académico el modelo de evaluación final de prácticas (enlace), y enviarlo a la coordinadora de prácticas de la Facultad de Derecho Ana Lois (loisa@uv.es).

IV ASIGNACIÓN DE MATRÍCULAS DE HONOR

Acuerdo sobre la asignación de matrículas de honor en las prácticas externas de las titulaciones de grado y posgrado de la Facultad de Derecho

(Acuerdo adoptado por la Comisión de prácticas de la Facultad de Derecho de 15 de abril de 2020)

1. En el supuesto de que la práctica haya recibido la calificación de excelente y la persona tutora académica considere que puede optar a la obtención de matrícula de honor, por la especial calidad y rigor en las actividades desarrolladas por el alumnado, someterá su valoración al examen de la Comisión de Prácticas. La propuesta de Matrícula de Honor irá acompañada de un breve informe de la persona tutora académica en el cual se destacan los méritos de la actividad desarrollada por el alumnado, haciendo mención a la valoración realizada por la persona tutora de la empresa/entidad, y se tendrá que presentar a los Servicios Administrativos de la Facultad de Derecho, junto a toda la documentación pertinente (informe de la persona tutora de la empresa/entidad, memoria, acreditación de realización de actividades complementarias, etc.). Cuando la Comisión otorgue matrícula de honor a una práctica a la cual la persona tutora académica no hubiera concedido la calificación de 10, se rectificará de oficio la nota del acta para asignarle esta nota máxima.

2. La Comisión de Prácticas nombrará uno o varios Tribunales para valorar las propuestas remitidas por las personas tutoras académicas y otorgar, si procede, la máxima calificación de matrícula de honor a una o más de las prácticas correspondientes, siguiendo los criterios de la normativa de la Universitat de València.

3. La Comisión de Prácticas decidirá el número y composición de los Tribunales que hay que nombrar. Los miembros de los Tribunales tendrán que haber sido personas tutoras académicas de prácticas en el curso académico de que se trate o en alguno de los tres cursos anteriores.

4. Una vez procesadas todas las actas de calificación, el/los Tribunal/es se reunirá/án dentro de la segunda quincena de junio o primera de julio para evaluar todas las solicitudes presentadas.

5. El/los Tribunal/es tomará/n la decisión de asignar las matrículas en base al informe de la persona tutora académica y a la memoria y resto de documentación aportada por la persona tutora académica, teniendo en cuenta los criterios de evaluación y los porcentajes de valoración incluidos en la guía docente de la asignatura.

V PROCEDIMIENTO DE INCIDENCIAS

Sobre los aspectos de formalización de la práctica (acuerdo de prácticas, cambios menores de calendario, etc.), hay que ponerse en contacto con el Departamento de Prácticas de ADEIT: uvpracticas@uv.es.

Fina Escot	Fina.Escot@fundacions.uv.es	96 158 39 66

Sobre el contenido de las actividades
La persona tutora académica analizará el problema con el alumnado y considerará si debe ponerse en contacto con la empresa/entidad. Una vez haya contactado con la empresa/entidad y obtenido toda la información, el resultado puede ser:

a) *Continuar con la práctica* con alguna modificación por parte de la empresa o por parte del alumnado. Si son modificaciones importantes la persona tutora de la empresa/entidad remitirá cumplimentado a ADEIT el formulario de modificación de datos de la práctica.
b) Dar por finalizada la práctica. Se comunicará a la coordinadora de prácticas de centro para su conformidad y, en su caso, asignarle otra práctica al alumnado. La persona tutora académica deberá enviar a ADEIT cumplimentado el formulario de interrupción de la práctica.

En el caso de que la práctica se haya dado por finalizada, la persona tutora académica deberá redactar un informe motivado que hará llegar a la Comisión de Prácticas del Centro, la cual valorará la continuidad de la relación con la empresa. La decisión final se comunicará a ADEIT. Incidencias durante las prácticas.

Ante cualquier duda sobre este procedimiento, la persona tutora académica debe clarificarlo con la coordinadora de prácticas de la Facultad.

Sobre listas, entrega de justificantes, matrícula, actas, etc.: secretaría de la Facultad de Derecho.

VI PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES

Requisitos del alumnado: que tengan superado, al menos, el 50% de los créditos Académicos necesarios para obtener la titulación, y cumplimentar la solicitud en Web ADEIT. Las prácticas extracurriculares no podrán superar las 900 horas por curso Académico.

Para poder formalizar la práctica extracurricular es necesario tener una persona tutora académica. El alumnado podrá aportar los datos de la persona tutora académica de entre el profesorado que imparte docencia en la titulación en la que esté matriculado y comunicarlo a ADEIT (nombre completo del profesor/a, teléfono y departamento al que pertenece) para que pueda incorporarse en el acuerdo de prácticas y comenzar la misma.

Las prácticas extracurriculares se incluirán en el Suplemento Europeo al Título (SET), tal y como determina el marco legal de las prácticas.

VII MARCO LEGAL

- Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, regula la realización de prácticas formativas en empresas e instituciones por parte de los/as estudiantes universitarios.

- Reglamento de Prácticas Externas aprobado por la Junta de Gobierno de la Universitat de València el 26 de junio del 2012, ACGUV 131/2012.

- Acuerdos de la Comisión de Prácticas de la Facultad de Derecho.

- B.O.E. que regula el plan de estudios de la titulación.

VIII PREGUNTAS FRECUENTES

1. **¿Qué derechos y deberes tengo como persona tutor académica?**
   Artículo 12 del Real Decreto 592/2014, **y** *Artículo 11 del* Reglamento de Prácticas Externas de la Universitat de València.

2. **¿Qué derechos y deberes tiene el alumnado?**
   Artículo 9 del Real Decreto 592/2014, y *Artículo 10 del* Reglamento de Prácticas Externas de la Universitat de València.

3. **¿Qué requisitos, derechos y deberes tiene la persona tutora de la empresa/entidad?**
   Artículo 11 del Real Decreto 592/2014, y *Artículo 12 del* Reglamento de Prácticas Externas de la Universitat de València.

4. **¿Qué tengo que hacer para evaluar al alumnado?**
   Consultar el apartado "Evaluación de la práctica" de la presente guía.

5. **¿Dónde está el documento de evaluación de la persona tutora de la empresa/entidad?**
   Es un formulario vía web que debe cumplimentar la persona tutora de la empresa cuando finaliza la práctica y tras recibir un correo de ADEIT.

6. **¿Qué información tiene el alumnado sobre las prácticas?**
   La información sobre las prácticas para el alumnado está disponible en la Web de ADEIT, y en la web de la Facultad de Derecho, en la que se incluye una guía para el alumnado. También en el mes de mayo se realizaron sesiones informativas previas a la presentación de solicitudes.

7. **¿Tiene derecho el alumnado a vacaciones?**
   Las empresas/entidades no están obligadas a ofrecer vacaciones al alumnado dentro del periodo de prácticas. No obstante, la persona tutora de la empresa puede acordar con el alumnado el disfrute de vacaciones.

   El calendario y horario de las prácticas externas viene determinado por el que se realiza en la empresa/entidad, cumpliendo el cómputo de horas establecido en el convenio o acuerdo de prácticas. El alumnado tiene la mayoría de las veces la posibilidad de ajustar con la empresa/entidad parte del horario de sus prácticas.

8. **¿La empresa deber permitir al alumnado acudir y prepararse los exámenes? ¿Deben de recuperar esas horas?**
   El alumnado tiene derecho a acudir a los exámenes que tenga, con aviso previo a la empresa/entidad y presentando la justificación correspondiente, quedando a criterio de ésta la recuperación o no de esas horas. Por lo que respecta a la preparación de los exámenes, queda a criterio de cada empresa.

9. **¿Qué beneficios tiene la persona tutora de la empresa/entidad?**
   La Universitat de València ofrece los siguientes Beneficios para la persona tutora de la empresa/entidad.

10. **¿Qué relación existe entre el alumnado, la Empresa y la Universidad?**
    Dado el carácter formativo de estas prácticas, y según lo establecido por la regulación de las Prácticas Externas, no derivará para la empresa o institución obligación alguna de carácter laboral, al carecer de esa condición la relación que se establece, ni implicará por parte de éstas ningún compromiso en cuanto a la posterior incorporación del alumnado en las mismas.

    En el caso de que la **empresa aporte una bolsa de ayuda**, ampliar la información en: Alta estudiantes en la Seguridad Social.

    En el caso de que las prácticas se realicen **sin REMUNERACIÓN**, ampliar la información en la web de afiliación de la Universitat: enlace.

    Asimismo, la empresa firmante no podrá cubrir, ni siquiera con carácter eventual o interino, ningún puesto de trabajo con el alumnado mientras éste esté realizando las referidas prácticas.

11. **¿Qué debe hacer el alumnado en caso de sufrir un accidente durante las prácticas?**
    Ver información y procedimiento en: enlace.