

**FICHA IDENTIFICATIVA****DATOS DE LA ASIGNATURA****Código:** 37053**Nombre:** Prácticas académicas externas en dirección y gestión**Ciclo:** Grado**Créditos ECTS:** 18**Curso académico:** 2026-27**TITULACIONES**

Titulación	Centro	Curso	Periodo
1309 - Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	Facultat de Ciències Socials	4	Indefinida (Actas individuales)

MATERIAS

Titulación	Materia	Carácter
1309 - Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	Prácticas académicas externas en dirección y gestión	OPTATIVA

COORDINACIÓN

PIQUERAS GARCIA JAIME

RESUMEN

De acuerdo con el Plan de Estudios, la asignatura Prácticas Externas se realiza en el segundo cuatrimestre de cuarto curso, es de naturaleza obligatoria y tiene asignados 18 créditos ECTS, de los cuales 14 corresponden a las actividades presenciales en el lugar de la práctica (350h). Los/las estudiantes que estén matriculados en el citado curso tienen con esta asignatura la posibilidad de insertarse en el ámbito profesional con la finalidad de aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, experimentando en la práctica la puesta en marcha de los mismos. El/La estudiante se encuentra en la cúspide de sus estudios de Grado, momento en el cual, en la realización de las prácticas externas junto con el desarrollo del Trabajo Fin de Grado converge todo el aprendizaje obtenido y representa la culminación de su capacidad de trabajo como estudiante, siendo posible en su caso, que el citado Trabajo sea realizado en el ámbito y en el marco de las prácticas externas. Durante la realización de las prácticas el/la estudiante se inserta plenamente en un entorno real de trabajo que le permite experimentar y visualizar su futuro ejercicio profesional, favorece la adquisición de las competencias y habilidades propias que les preparan para este ejercicio así como las derivadas de la integración en un ámbito ya sea, de naturaleza empresarial, ya sea de carácter institucional en el seno de la Administración pública, que contribuirá finalmente a facilitar su empleabilidad y a fomentar su capacidad emprendedora. Para conseguir los objetivos, el/la estudiante tendrá asignado un/a tutor académico y un/a tutor de empresa o centro de prácticas; asimismo, la Universidad de Valencia cuenta a estos efectos con los servicios de la Fundación Universidad-Empresa ADEIT que colabora en la gestión de las prácticas externas



a través de su Departamento de Prácticas en Empresa; y en la Facultad de Ciencias Sociales, la correspondiente Comisión de Prácticas Externas se encarga de su promoción, organización y supervisión de forma coordinada con la Comisión Académica del Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos. Están reguladas por el Reglamento de prácticas externas de la Universitat de València (ACGUV 131/2012) y por el Real decreto 592/2014, de 11 de julio sobre realización de prácticas académicas externas por los estudiantes universitarios, en el cual se señala expresamente que dado el carácter formativo que estas tienen, de su realización no se derivarán, en ningún caso, obligaciones propias de una relación laboral, ni su contenido podrá dar lugar a la sustitución de la prestación laboral propia de puestos de trabajo.

CONOCIMIENTOS PREVIOS

RELACIÓN CON OTRAS ASIGNATURAS DE LA MISMA TITULACIÓN

No se han especificado restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios.

OTROS TIPOS DE REQUISITOS

El estudiantado debe haber cursado o estar cursando todas las materias de formación básica y obligatorias del grado, y haber superado al menos 150 créditos, así como estar cursando alguno de los tres itinerarios de intensificación curricular de cuarto curso.

COMPETENCIAS / RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1309 - Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos

Actuar con autonomía en el aprendizaje, tomando decisiones fundamentadas en diferentes contextos, emitiendo juicios en base a la experimentación y el análisis y transfiriendo el conocimiento a nuevas situaciones.

Analizar, sintetizar y razonar críticamente.

Analizar y tomar decisiones en materia de estructura organizativa y organización del trabajo.

Aplicar las distintas técnicas de evaluación y auditoria sociolaboral.

Aplicar sistemas y herramientas de gestión para el diseño de una estrategia de Responsabilidad Social Corporativa y conocer los indicadores de medición y evaluación de objetivos más apropiados en relación con los RRHH.

Aplicar técnicas de motivación y mejora del clima laboral.

Aplicar y desarrollar técnicas para la mejora del funcionamiento de los grupos de trabajo y sus resultados.

Aprender de forma autónoma y desarrollar la iniciativa y el espíritu emprendedor.

Asesorar y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos concernientes a la política retributiva, política de selección y desarrollo de personal y diseño de plantillas.



Colaborar eficazmente en equipos de trabajo, asumiendo responsabilidades y funciones de liderazgo y contribuyendo a la mejora y desarrollo colectivo.

Comprender los fundamentos de organización de las empresas.

Conocer aspectos claves de las decisiones empresariales relacionadas con la gestión y dirección de los recursos humanos.

Conocer las principales técnicas para la selección y el desarrollo de personas dentro de las organizaciones

Conocer los diferentes enfoques y modelos de calidad y su relación con las políticas de recursos humanos

Conocer los fundamentos, los procesos y las técnicas para la mejora del funcionamiento de los grupos de trabajo en las organizaciones

Conocer los fundamentos de las políticas de la dirección de recursos humanos, así como los instrumentos para su gestión

Conocer los fundamentos del proceso de elaboración y puesta en práctica de la estrategia, y de las diferentes opciones estratégicas.

Conocer los fundamentos sobre la organización del trabajo y la estructura organizativa

Conocer los fundamentos y las herramientas analíticas de la estrategia de responsabilidad social corporativa

Conocer y aplicar las políticas de dirección de recursos humanos y los instrumentos para su gestión.

Conocer y aplicar los principios del código deontológico profesional.

Conocer y comprender, desde el propio ámbito de la titulación, las desigualdades por razón de sexo y género en la sociedad; integrar las diferentes necesidades y preferencias por razón de sexo y de género en el diseño de soluciones y resolución de problem

Contribuir en el diseño, desarrollo y ejecución de soluciones que den respuesta a demandas sociales, teniendo en cuenta como referente los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Demostrar razonamiento crítico y autocrítico en el ámbito de la titulación, considerando aspectos tales como la ética profesional, los valores morales y las implicaciones sociales de las diferentes actividades realizadas

Desarrollar acciones de organización y planificación.

Desarrollar una visión interrelacionada sobre las distintas disciplinas académicas que analizan el ámbito laboral

Dirigir grupos de trabajo en el ámbito de las relaciones laborales y recursos humanos.

Elaborar y diseñar estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización.

Gestionar la información, redactar y formalizar informes y escritos.



Proponer soluciones creativas e innovadoras a situaciones o problemas complejos, propios del ámbito de conocimiento, para dar respuesta a las diversas necesidades profesionales y sociales.

Relacionar las buenas prácticas de dirección de recursos humanos con la mejora de la competitividad y sostenibilidad de la empresa

Resolver problemas, aplicar el conocimiento a la práctica y desarrollar la motivación por la calidad.

Saber comunicarse de manera efectiva, tanto de forma oral como escrita, adaptándose a las características de la situación y de la audiencia.

Seleccionar y gestionar información y documentación sociolaboral.

Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación.

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROYECTO FORMATIVO DE PRÁCTICAS. El proyecto formativo de prácticas consistirá en la aplicación por el estudiante de los conocimientos adquiridos en el Grado de RRLL y RRHH a través de la experimentación de todas aquellas actividades y tareas que sean desarrolladas en el centro de prácticas. Esta aplicación práctica también puede consistir en la intervención activa del estudiante en el planteamiento y desarrollo de un proyecto específico que el centro proponga (plan de igualdad, planes de formación, reestructuración de plantilla, negociación colectiva, programas de inserción laboral, planes de desarrollo local). Además, todo proyecto formativo debe incluir un núcleo común de experimentación práctica, sea cual sea el centro de prácticas, que debe incluir la dedicación del estudiante a los siguientes aspectos: a) sector, actividad, tipo de empresa, estructura y diseño organizativo del centro de prácticas: organigrama, reparto de funciones, identificación del departamento o equipo humano en que se integra el estudiante. b) modelo laboral y de protección social: convenio colectivo aplicable, estructura sindical, características de la plantilla, selección de personal, modelo de prevención de riesgos laborales, modelo de aseguramiento de los riesgos profesionales de los trabajadores. Se valorará especialmente la capacidad del/la estudiante de analizar planteamientos alternativos a los que se desarrollan en el centro de prácticas y proponer mejoras desde diferentes perspectivas.

2. PRÁCTICAS EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Los siguientes contenidos podrán ser desempeñados en mayor o menor medida en centros de prácticas que respondan al siguiente perfil: Consultoras de Recursos Humanos, Departamentos de Gestión de Recursos Humanos o de Administración y Dirección de personal, de cualquier tipo de empresa o Administración pública, en que se realicen actividades que se encuentren entre los objetivos de este programa, incluida la materia de prevención de riesgos laborales: • Colaborar en los procesos de diseño de plantillas y desarrollo de carreras profesionales, el diseño y aplicación de procedimientos de reclutamiento y selección, la realización de planes de formación, la implantación de sistemas retributivos y de sistemas de evaluación del desempeño. • Participar en el diseño de organigramas y manuales de funciones. • Colaborar en la implantación de programas de acogida para el nuevo personal, así como en el análisis de la calidad de vida en el trabajo. • Colaborar en los procesos de negociación, de motivación y orientación de los trabajadores. • Participar en el análisis y desarrollo de propuestas de mejora en cuanto a clima y cultura organizacional y participar en el desarrollo de mecanismos de comunicación interna. • Participar en la realización de estudios, análisis de



datos y propuestas para la mejora de las condiciones de trabajo, así como análisis y diagnósticos para la toma de decisiones en materia organizativa y de personal. • Participar en el desarrollo de mecanismos para fomentar la participación y motivar a los/las trabajadores/as. • Participar en los procesos de análisis del puesto y de rediseño de puestos de trabajo. • Participar en los procesos de evaluación por competencias. • Colaborar en las prácticas de recursos humanos orientadas al desarrollo de personas y equipos para la consecución de los objetivos de gestión de recursos humanos.

VOLUMEN DE TRABAJO (HORAS)

ACTIVIDADES PRESENCIALES

Actividad	Horas
Asistencia al centro de prácticas	350,00
Asistencia a actividades complementarias	0,00
Seguimiento y tutorización de las prácticas	0,00
Total horas	350,00

ACTIVIDADES NO PRESENCIALES

Actividad	Horas
Estudio y trabajo autónomo	0,00
Preparación de informes complementarios	0,00
Preparación de la memoria y evaluación de las prácticas	87,50
Total horas	87,50

METODOLOGÍA DOCENTE

El desarrollo de la práctica incluye las siguientes fases: 1. FASE DE PREPARACIÓN DE LA PRÁCTICA: A) PRIMER CONTACTO ENTRE TUTORES: una vez asignado el Centro de Prácticas y el tutor académico, previamente a la incorporación del estudiante a dicho centro, el tutor/a académico se pondrá en contacto con el tutor/a del centro de prácticas a los efectos de coordinar el proyecto formativo más adecuado, debiendo concretarse las actividades a realizar por el o la estudiante y su trayectoria. Asimismo, el tutor/a externo será informado del calendario de seguimiento del estudiante, así como del sistema de evaluación, conforme a los criterios de la Guía Docente, que le será remitida. La persona que tutorice debe tener la experiencia profesional y los conocimientos necesarios para realizar la tutela efectiva de la práctica. B) TUTORÍA INICIAL ENTRE TUTOR ACADÉMICO Y ESTUDIANTE: una vez asignado el centro de prácticas y el tutor/a académico/a, el/la estudiante será convocado a una tutoría inicial (grupal o no, a iniciativa del tutor/a) en la que se procederá a la entrega y breve explicación de la documentación que previamente habrá enviado ADEIT. Igualmente se informará a el/la estudiante sobre el perfil del centro de prácticas y sobre el proyecto formativo correspondiente. En la tutoría inicial se le hará entrega del calendario de tutorías y explicación del procedimiento a seguir para el seguimiento y evaluación de la asignatura conforme a lo establecido en esta Guía. La tutoría inicial deberá realizarse antes del inicio del cuatrimestre o como máximo durante la primera semana de inicio del mismo. A partir de este momento, la incorporación del alumno/a al centro de prácticas será inmediata. 2. FASE DE SEGUIMIENTO DE LA PRÁCTICA: El/la estudiante irá elaborando un cuaderno de trabajo en el que quede constancia de las actividades más significativas que realice durante el desarrollo de la práctica y su avance en el proyecto formativo. El seguimiento de la práctica por el/la tutor/a académico/a incluye los contactos con el tutor/a del centro necesarios para garantizar el correcto desarrollo de la práctica y la realización de tutorías con



el/la estudiante conforme a las siguientes directrices:

- Se realizarán, al menos, dos tutorías de seguimiento en las que el/la estudiante presentará al tutor/a académico/a su cuaderno de trabajo y valorará su experiencia en el centro con el objeto de que éste/a pueda confirmar que se cumplen los objetivos del programa formativo o, en caso contrario, detectar las posibles incidencias y, en la medida de lo posible, solventarlas con el tutor/a del centro de prácticas.
- Asimismo, se realizará, al menos, un contacto entre tutores/as con el objeto de comprobar el correcto desarrollo de la práctica por el/la estudiante.
- El tutor/a propondrá aquellas actividades complementarias que considere de interés para el alumnado (cursos, jornadas, seminarios, foros de empleo relacionados con las prácticas, el emprendimiento, las salidas profesionales o cualquier otro aspecto vinculado con las prácticas).

3. FASE DE FINALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA: En el plazo de 15 días desde la finalización de la práctica, se realizará una tutoría en la que el/la estudiante entregará al tutor/a académico/a la Memoria de Prácticas, con una extensión mínima de 20 a 25 páginas, que debe incluir los siguientes apartados o aquellos que el tutor/a académico les pueda indicar:

- Índice
- Datos identificativos del estudiante y del tutor académico
- Fecha de inicio y finalización de la práctica y horario
- Datos identificativos del centro de prácticas con indicación, en su caso, del departamento concreto en el que ha realizado la práctica, así como nombre y cargo del tutor en el centro
- Desarrollo del proyecto formativo de acuerdo con las características generales previstas en el apartado 1 de la descripción de contenidos de esta Guía (ver unidad temática 1)
- Descripción de las actividades y tareas realizadas
- Valoración de la adecuación de las prácticas realizadas a las actividades propuestas en el convenio
- Actividades complementarias desarrolladas (documentos acreditativos y valoración personal)
- Valoración personal sobre la práctica y autoevaluación
- Sugerencias
- Fecha y firma

En el desarrollo del proyecto formativo y en la descripción de actividades y tareas realizadas, los distintos apartados contendrán referencias necesarias a la conexión de la práctica con las asignaturas cursadas en el Grado. Asimismo, se valorará especialmente la capacidad del estudiante de analizar planteamientos alternativos a los que se desarrollan en el centro de prácticas y proponer mejoras, así como la capacidad de autoevaluación de su propio aprendizaje. El alumnado entregará la memoria de prácticas externas, además de directamente al tutor/a académico, a través de la tarea creada en el aula virtual correspondiente. Por su parte, el/la tutor/a del centro de prácticas recibirá de manera telemática el informe final de evaluación que ha de rellenar y se enviará telemáticamente al tutor o tutora académico. En este informe constará el número de horas realizadas así como la valoración del nivel de competencias/habilidades adquiridas por el/la estudiante mediante la medición de los siguientes aspectos: capacidad técnica, rendimiento, capacidad de aprendizaje, sentido de la responsabilidad, capacidad de adaptación, implicación personal, iniciativa, capacidad de trabajo en equipo, receptividad a las críticas, puntualidad y cualquier otro aspecto que el tutor/a o tutores consideren. Por último, el/la estudiante remitirá a la Comisión de Prácticas de la Facultad de Ciencias Sociales el documento de evaluación por el estudiante de las prácticas externas, que le será entregado inicialmente junto al resto de la documentación.

**Más información en la Guía informativa sobre el procedimiento de prácticas: web de la Facultat de Ciències Socials (www.uv.es/socials).

EVALUACIÓN

Esta materia se evaluará por parte del profesor/a tutor/a de la universidad, quien valorará el logro de los objetivos propuestos en lo referente a la adquisición de competencias por parte del/la estudiante, a partir de:

1. El informe del tutor o tutora de la empresa, en que se hará constar: valoración de los resultados de



aprendizaje, el cumplimiento de las horas previstas, la capacidad de integración en el grupo de trabajo, una valoración del rendimiento de las actividades realizadas, la motivación e implicación personal del/la estudiante, su iniciativa y receptividad a las críticas, etc. Supone un 40% de la calificación final.

2. La Memoria Final de prácticas que, con una extensión mínima de 20 a 25 páginas, ha de incluir el contenido previsto en el apartado anterior de esta guía. Supone un 40% de la calificación final.

3. La autoevaluación del/la estudiante, incluida en la Memoria: el estudiante evaluará su propia práctica reflexionando sobre la tarea de supervisión llevada a cabo por el tutor del centro de prácticas, y sobre aspectos como: su capacidad de adaptación o integración, problemas en la realización de actividades concretas y solución de los mismos, retos, resultados de tareas específicas, iniciativa personal, escollos en la aplicación técnica de sus conocimientos teóricos a la práctica, etc. Supone un 10% de la calificación final.

4. Valoración de las prácticas complementarias desarrolladas. Se valorará la participación vinculada con las prácticas, tales como el Foro de Empleo de la Facultat de Socials, los cursos y talleres de UVemprén relacionados con el emprendimiento, las competencias profesionales o la innovación, o las jornadas formativas organizadas por COGRASOVA sobre materias de interés para el ámbito de las Relaciones Laborales y los Recursos Humanos y/o el autoempleo, entre otras posibilidades debidamente acreditadas. Podrá suponer hasta un 10% de la calificación final.

En el desarrollo del proyecto formativo y en la descripción de actividades y tareas realizadas, los diferentes apartados de la Memoria contendrán referencias necesarias a la conexión de la práctica con las materias cursadas en el grado. Asimismo, se valorará especialmente la capacidad del/de la estudiante de analizar planteamientos alternativos a los que se desarrollan en el centro de prácticas y proponer mejoras. En el caso de que el Trabajo de Fin de Grado esté vinculado a las prácticas, podrá tenerse en cuenta para la valoración final de las prácticas. Cuando los/las profesores/as tutores/as del TFG y de las Prácticas Externas sean distintos, ambos decidirán de común acuerdo la adaptación de este sistema de evaluación a la consecución de los objetivos propuestos en cada una de las asignaturas. El/la tutor/a académico/a evaluará las prácticas realizadas por el alumnado, conforme a las indicaciones contenidas en esta guía académica, hasta la nota de Sobresaliente.

En cuanto a las posibles Matrículas de Honor (MH), el profesorado no puede asignarlas de forma directa. Cuando lo considere, hará llegar en tiempo (con suficiente antelación al cierre de actas) la propuesta de MH a la persona coordinadora que figura en esta guía, junto a un informe razonado avalando su propuesta, siguiendo el Procedimiento y Criterios de Concesión de Matrículas de Honor (Aprobado por la Comisión de Prácticas del 21/04/2020 y ratificado por la Comisión de Seguimiento del Grado). La Comisión de Prácticas Externas del centro será la encargada de otorgar las Matrículas de Honor.

BIBLIOGRAFÍA

Freixá, M., Novella, A.M. y Pérez Escoda, N., Elementos para una buena experiencia de prácticas externas que favorece el aprendizaje. Octaedro/ICE UB, Barcelona, 2012.

Raposo Díaz, M. y Zabalza Beraza, M.A., La formación práctica de estudiantes universitarios: repensando el



Prácticum. Revista de Educación, nº 354, 2010, pág. 17 y ss.

Moreno Gené, J., La nueva regulación de las prácticas académicas externas, Rev. Estudios Financieros, Trabajo y Seguridad Social, nº 349, 2012.