FITXA IDENTIFICATIVA

DADES DE L'ASSIGNATURA

Codi: 37053
Nom: Pràctiques acadèmiques externes en direcció i gestió
Cicle: Grau
Crèdits ECTS: 18
Curs acadèmic: 2026-27

TITULACIONS

Titulació	Centre	Curs	Periode
1309 - Grau en Relacions Laborals i Recursos Humans	Facultat de Ciències Socials	4	Indefinida (Actes individuals)

MATÈRIES

Titulació	Matèria	Caràcter
1309 - Grau en Relacions Laborals i Recursos Humans	Prácticas académicas externas en dirección y gestion	OPTATIVA

COORDINACIÓ

PIQUERAS GARCIA JAIME

RESUM

D'acord amb el Pla d'Estudis, l'assignatura Pràctiques Externes es realitza en el segon quadrimestre de quart curs, és de naturalesa obligatòria i té assignats 18 crèdits ECTS, dels quals 14 corresponen a les activitats presencials en el lloc de la pràctica (350h). Els/les estudiants que estiguen matriculats en el citat curs tenen amb aquesta assignatura la possibilitat d'inserir-se en l'àmbit professional amb la finalitat d'aplicar i complementar els coneixement adquirits en la seua formació acadèmica, experimentant en la pràctica la posada en pràctica dels mateixos. El/L'estudiant es troba en la cúspide dels seus estudis de Grau, moment en el qual, en la realització de les pràctiques externes juntament amb el desenvolupament del Treball Fi de Grau convergeix tot l'aprenentatge obtingut i representa la culminació de la seua capacitat de treball com a estudiant, sent possible si escau, que el citat Treball siga realitzat en l'àmbit i en el marc de les pràctiques externes. Durant la realització de les pràctiques el/l'estudiant s'insereix plenament en un entorn real de treball que li permet experimentar i visualitzar el seu futur exercici professional, afavoreix l'adquisició de les competències i habilitats pròpies que els preparen per a aquest exercici així com les derivades de la integració en un àmbit ja siga, de naturalesa empresarial, ja siga de caràcter institucional en el si de l'Administració pública, que contribuirà finalment a facilitar la seua ocupabilitat i a fomentar la seua capacitat emprenedora. Per a aconseguir els objectius, el/l'estudiant tindrà assignat un/a tutor acadèmic i un/a tutor d'empresa o centre de pràctiques; així mateix, la Universitat de València explica a aquests efectes amb els serveis de la Fundació Universitat-Empresa ADEIT que col·labora en la gestió de les pràctiques externes a través del seu Departament de Pràctiques en Empresa; i en la Facultat de Ciències

Socials, la corresponent Comissió de Pràctiques Externes s'encarrega de la seua promoció, organització i supervisió de forma coordinada amb la Comissió Acadèmica del Grau de Relacions Laborals i Recursos Humans. Estan regulades pel Reglament de pràctiques externes de la Universitat de València (ACGUV 131/2012) i pel Reial decret 592/2014, de 11 de juliol sobre realització de pràctiques acadèmiques externes pels estudiants universitaris, en el qual s'assenyala expressament que donat el caràcter formatiu que aquestes tenen, de la seua realització no es derivaran, en cap cas, obligacions pròpies d'una relació laboral, ni el seu contingut podrà donar lloc a la substitució de la prestació laboral pròpia de llocs de treball.

CONEIXEMENTS PREVIS

RELACIÓ AMB ALTRES ASSIGNATURES DE LA MATEIXA TITULACIÓ

No s'ha especificat restriccions de matrícula amb altres assignatures del pla d'estudis.

ALTRES TIPUS DE REQUISITS

L'estudiantat ha d'haver cursat o estar cursant totes les matèries de formació bàsica i obligatòries del grau, i haver superat almenys 150 crèdits, així com estar cursant algun dels tres itineraris d'intensificació curricular de quart curs.

COMPETÈNCIES / RESULTATS D' APRENENTATGE

1309 - Grau en Relacions Laborals i Recursos Humans

Actuar amb autonomia en l'aprenentatge, prenent decisions fonamentades en diferents contextos, emetent judicis sobre la base de l'experimentació i l'anàlisi i transferint el coneixement a noves situacions.

Analitzar, sintetitzar i raonar críticament.

Analitzar i prendre decisions en matèria d'estructura organitzativa i organització del treball.

Aplicar i desenvolupar tècniques per a la millora del funcionament dels grups de treball i els seus resultats.

Aplicar les diferents tècniques d'avaluació i auditoria sociolaboral.

Aplicar sistemes i eines de gestió per al disseny d'una estratègia de responsabilitat social corporativa i conèixer els indicadors de mesurament i avaluació d'objectius més apropiats en relació amb els RH.

Aplicar tècniques de motivació i millora del clima laboral.

Aprendre de manera autònoma i desenvolupar la iniciativa i l'esperit emprenedor.

Assessorar i prendre decisions en matèria de gestió de recursos humans referents a la política retributiva, política de selecció i desenvolupament de personal i disseny de plantilles.

Col·laborar eficaçment en equips de treball, assumint responsabilitats i funcions de lideratge i contribuint a la millora i desenvolupament col·lectiu.

Comprendre els fonaments d'organització de les empreses.

Conèixer aspectes clau de les decisions empresarials relacionades amb la gestió i direcció dels recursos humans.

Conèixer els diferents enfocaments i models de qualitat i la relació que tenen amb les polítiques de recursos humans.

Conèixer els fonaments, els processos i les tècniques per a la millora del funcionament dels grups de treball en les organitzacions.

Conèixer els fonaments de les polítiques de la direcció de recursos humans, així com els instruments per a la gestió d'aquests.

Conèixer els fonaments del procés d'elaboració i posada en pràctica de l'estratègia, i de les diferents opcions estratègiques.

Conèixer els fonaments i les eines analítiques de l'estratègia de responsabilitat social corporativa.

Conèixer els fonaments sobre l'organització del treball i l'estructura organitzativa.

Conèixer i aplicar els principis del codi deontològic professional.

Conèixer i aplicar les polítiques de direcció de recursos humans i els instruments per a la gestió d'aquestes.

Conèixer i comprendre, des del mateix àmbit de la titulació, les desigualtats per raó de sexe i gènere en la societat; integrar les diferents necessitats i preferències per raó de sexe i de gènere en el disseny de solucions i resolució de problemes.

Conèixer les principals tècniques per a la selecció i el desenvolupament de persones dins de les organitzacions.

Contribuir en el disseny, desenvolupament i execució de solucions que responguen a demandes socials, tenint en compte com a referent els Objectius de Desenvolupament Sostenible.

Demostrar raonament crític i autocrític en l'àmbit de la titulació, considerant aspectes com ara l'ètica professional, els valors morals i les implicacions socials de les diferents activitats realitzades.

Desenvolupar accions d'organització i planificació.

Desenvolupar una visió interrelacionada sobre les diferents disciplines acadèmiques que analitzen l'àmbit laboral.

Dirigir grups de treball en l'àmbit de les relacions laborals i recursos humans.

Elaborar i dissenyar estratègies organitzatives, desenvolupant l'estratègia de recursos humans de l'organització.

Gestionar la informació, redactar i formalitzar informes i escrits.

Proposar solucions creatives i innovadores a situacions o problemes complexos, propis de l'àmbit de

coneixement, per a respondre a les diverses necessitats professionals i socials.

Relacionar les bones pràctiques de direcció de recursos humans amb la millora de la competitivitat i sostenibilitat de l'empresa.

Resoldre problemes, aplicar el coneixement a la pràctica i desenvolupar la motivació per la qualitat.

Saber comunicar-se de manera efectiva, tant de manera oral com escrita, adaptant-se a les característiques de la situació i de l'audiència.

Seleccionar i gestionar informació i documentació sociolaboral.

Utilitzar les tecnologies de la informació i de la comunicació.

DESCRIPCIÓ DE CONTINGUTS

1. CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL PROJECTE FORMATIU DE PRÀCTIQUES El PROJECTE FORMATIU de pràctiques consistirà en l'aplicació per l'estudiant dels coneixements adquirits en el Grau de RL i RH a través de l'experimentació de totes aquelles activitats i tasques que siguen desenvolupades en el centre de pràctiques. Aquesta aplicació pràctica també pot consistir en la intervenció activa de l'estudiant en el plantejament i desenvolupament d'un projecte específic que el centre propose (pla d'igualtat, plans de formació, reestructuració de plantilla, negociació col·lectiva, programes d'inserció laboral, plans de desenvolupament local). A més, tot projecte formatiu ha d'incloure un nucli comú d'experimentació pràctica, siga el que siga el centre de pràctiques, que ha d'incloure la dedicació de l'estudiant als següents aspectes: a) sector, activitat, tipus d'empresa, estructura i disseny organitzatiu del centre de pràctiques: organigrama, repartiment de funcions, identificació del departament o equip humà en què s'integra l'estudiant. b) model laboral i de protecció social: conveni col·lectiu aplicable, estructura sindical, característiques de la plantilla, selecció de personal, model de prevenció de riscos laborals, model d'assegurament dels riscos professionals dels treballadors. Es valorarà especialment la capacitat del/l'estudiant d'analitzar plantejaments alternatius als quals es desenvolupen en el centre de pràctiques i proposar millores des de diferents perspectives.

2. PRÀCTIQUES A L'ÀREA DERECURSOSHUMANS Els següents continguts podran ser exercits en major o menor mesura en centres de pràctiques que responguen al següent perfil: Consultores de Recursos Humans, Departaments de Gestió de Recursos Humans o d'Administració i direcció de personal, de qualsevol tipus d'empresa o Administració pública, en què es realitzen activitats que es troben entre els objectius d'aquest programa, inclosa la matèria de prevenció de riscos laborals: • Col·laborar en els processos de disseny de plantilles i desenvolupament de carreres professionals, el disseny i aplicació de procediments de reclutament i selecció, la realització de plans de formació, la implantació de sistemes retributius i de sistemes d'avaluació de l'acompliment. • Participar en el disseny d'organigrames i manuals de funcions. • Col·laborar en la implantació de programes d'acolliment per al nou personal, així com en l'anàlisi de la qualitat de vida en el treball. • Col·laborar en els processos de negociació, de motivació i orientació dels treballadors. • Participar en l'anàlisi i desenvolupament de propostes de millora quant a clima i cultura organitzativa i participar en el desenvolupament de mecanismes de comunicació interna. • Participar en la realització d'estudis, anàlisis de dades i propostes per a la millora de les condicions de treball, així com anàlisi i diagnòstics per a la presa de decisions en matèria organitzativa i de personal. • Participar en el desenvolupament de mecanismes per a fomentar la participació i motivar als/les

treballadors/as. • Participar en els processos d'anàlisis del lloc i de redisseny de llocs de treball. • Participar en els processos d'avaluació per competències. • Col·laborar en les pràctiques de recursos humans orientades al desenvolupament de persones i equips per a la consecució dels objectius de gestió de recursos humans.

VOLUM DE TREBALL (HORES)

ACTIVITATS PRESENCIALS

Activitat	Hores
Assistència al centre de pràctiques	350,00
Assistència a activitats complementàries	0,00
Seguiment i tutorització de les pràctiques	0,00
Total hores	**350,00**

ACTIVITATS NO PRESENCIALS

Activitat	Hores
Estudi i treball autònom	0,00
Preparació d'informes complementaris	0,00
Preparació de la memòria i avaluació de les pràctiques	87,50
Total hores	**87,50**

METODOLOGIA DOCENT

El desenvolupament de la pràctica inclou les següents fases:

1. FASE DE PREPARACIÓ DELAPRÀCTICA: A) PRIMER CONTACTE ENTRE TUTORS: una vegada assignat el Centre de Pràctiques i el tutor acadèmic, prèviament a la incorporació de l'estudiant a aquest centre, el tutor/a acadèmic es posarà en contacte amb el tutor/a del centre de pràctiques a l'efecte de coordinar el projecte formatiu més adequat, havent de concretar-se les activitats a realitzar per l'estudiant i la seua trajectòria. Així mateix, el tutor/a extern serà informat del calendari de seguiment de l'estudiant, així com del sistema d'avaluació, conforme als criteris de la Guia Docent, que li serà remesa. La persona que tutoritze ha de tindre l'experiència professional i els coneixements necessaris per a realitzar la tutela efectiva de la pràctica. B) TUTORIA INICIAL ENTRE TUTOR ACADÈMIC I ESTUDIANT: una vegada assignat el centre de pràctiques i el tutor/a acadèmic/a, el/l'estudiant serà convocat a una tutoria inicial (grupal o no, a iniciativa del tutor/a) en la qual es procedirà al lliurament i breu explicació de la documentació que prèviament haurà enviat ADEIT. Igualment s'informarà al/l'estudiant/a sobre el perfil del centre de pràctiques i sobre el projecte formatiu corresponent. En la tutoria inicial se li farà lliurament del calendari de tutories i explicació del procediment a seguir per al seguiment i avaluació de l'assignatura conforme a l'establit en aquesta Guia. La tutoria inicial haurà de realitzar-se abans de l'inici del quadrimestre o com a màxim durant la primera setmana d'inici del mateix. A partir d'aquest moment, la incorporació de l'alumne/a al centre de pràctiques serà immediata.

2. FASE DE SEGUIMENT DE LA PRÀCTICA: L'estudiant anirà elaborant un quadern de treball en el qual quede constància de les activitats més significatives que realitze durant el desenvolupament de la pràctica i el seu avançament en el projecte formatiu. El seguiment de la pràctica per el/la tutor/a acadèmic/a inclou

els contactes amb el tutor/a del centre necessaris per a garantir el correcte desenvolupament de la pràctica i la realització de tutories amb el/l'estudiant conforme a les següents directrius: • Es realitzaran, almenys, dues tutories de seguiment en les quals el/l'estudiant presentarà al tutor/a acadèmic el seu quadern de treball i valorarà la seua experiència en el centre amb l'objecte que aquest/a puga confirmar que es compleixen els objectius del programa formatiu o, en cas contrari, detectar les possibles incidències i, en la mesura del possible, solucionar-les ambel tutor/a del centre de pràctiques. • Així mateix, es realitzarà, almenys, un contacte entre tutors/as amb l'objecte de comprovar el correcte desenvolupament de la pràctica per el/l'estudiant. • El tutor/a proposarà aquelles activitats complementàries que considere d'interés per a l'alumnat (cursos, jornades, seminaris, foros d'ocupació relacionats amb les pràctiques, l'emprendeduria, les eixides professionals o qualsevol altre aspecte vinculat amb les pràctiques). 3. FASE DE FINALITZACIÓ DE LA PRÀCTICA: En el termini de 15 dies des de la finalització de la pràctica, es realitzarà una tutoria en la qual el/l'estudiant lliurarà al tutor/a acadèmic/a la Memòria de Pràctiques, amb una extensió mínima de 20 a 25 pàgines, que ha d'incloure els següents apartats o aquells que el/la tutor/a acadèmic/a els hi poguera indicar: • Índex • Dades identificatives de l'estudiant i del tutor acadèmic • Data d'inici i finalització de la pràctica i horari • Dades identificatives del centre de pràctiques amb indicació, si escau, del departament concret en el qual ha realitzat la pràctica, així com nom i càrrec del tutor en el centre • Desenvolupament del projecte formatiu d'acord a les característiques generals previstes en l'apartat 1 de la descripció de continguts d'aquesta Guía (veure unitat temàtica 1) • Descripció de les activitats i tasques realitzades • Valoració de l'adequació de les pràctiques realitzades a les activitats proposades en el conveni. • Activitats complementàries desenvolupades (documents acreditatius i valoració personal) • Valoració personal sobre la pràctica i autoavaluació • Suggeriments • Data i signatura

En el desenvolupament del projecte formatiu i en la descripció d'activitats i tasques realitzades, els diferents apartats contindran referències necessàries a la connexió de la pràctica amb les assignatures cursades en el Grau. Així mateix, es valorarà especialment la capacitat de l'estudiant d'analitzar plantejaments alternatius als quals es desenvolupen en el centre de pràctiques i proposar millores, així comla capacitat d'autoavaluació del seu propi aprenentatge. L'alumnat entregarà la memòria de pràctiques externes, a més de directament al tutor/a acadèmic, a través de la tasca creada a l'aula virtual corresponent. Per la seua banda, el/la tutor/a del centre de pràctiques rebrà de manera telemàtica l'Informe final d'avaluació que ha d'emplenar i s'enviarà telemàticament al tutor/a acadèmic/a. En aquest informe constarà el nombre d'hores realitzades així com la valoració del nivell de competències/habilitats adquirides per el/l'estudiant mitjançant el mesurament dels següents aspectes: capacitat tècnica, rendiment, capacitat d'aprenentatge, sentit de la responsabilitat, capacitat d'adaptació, implicació personal, iniciativa, capacitat de treball en equip, receptivitat a les crítiques, puntualitat i qualsevol altre aspecte que el tutor/a o tutors consideren. Finalment, el/l'estudiant remetrà a la Comissió de Pràctiques de la Facultat de Ciències Socials el document d'avaluació per l'estudiant de les pràctiques externes, que li serà lliurat inicialment al costat de la resta de la documentació. **Més informació en la Guia informativa sobre el procediment de pràctiques: web de la Facultat de Ciències Socials (www.uv.es/socials).

AVALUACIÓ

Aquesta matèria s'avaluarà per part del professor/a tutor/a de la universitat, qui valorarà l'assoliment dels objectius proposats referent a l'adquisició de competències per part del/l'estudiant, a partir de:

1. L'informe del tutor o tutora de l'empresa, en què es farà constar: valoració dels resultats d'aprenentatge, el compliment de les hores previstes, la capacitat d'integració en el grup de

treball, una valoració del rendiment de les activitats realitzades, la motivació i implicació personal del/l'estudiant, la seua iniciativa i receptivitat a les crítiques, etc . Suposa un 40% de la qualificació final.

2. La Memòria Final de pràctiques que, amb una extensió mínima de 20 a 25 pàgines, ha d'incloure el contingut previst a l' apartat anterior d¿aquesta guia. Suposa un 40% de la qualificació final.

3. L'autoavaluació del/l'estudiant, inclosa en la Memòria: l'estudiant avaluarà la seua pròpia pràctica reflexionant sobre la tasca de supervisió duta a terme pel tutor del centre de pràctiques, i sobre aspectes com: la seua capacitat d'adaptació o integració, problemes en la realització d'activitats concretes i solució dels mateixos, reptes, resultats de tasques específiques, iniciativa personal, esculls en l'aplicació tècnica dels seus coneixements teòrics a la pràctica¿etc. Suposa un 10% de la qualificació final.

4. Valoració de les pràctiques complementàries desenvolupades. Es valorarà la participació vinculada amb les pràctiques, entre elles, el Foro d'Ocupació de la Facultat de Socials, els cursos i tallers d'UVemprén relacionats amb l'emprenement, les competències professionals o la innovació, o les jornades formatives organitzades per COGRASOVA sobre matèries d'interés per a l'àmbit de les Relacions Laborals i els Recursos Humans, degudametn acreditades. Suposarà un 10% de la qualificació final.

En el desenvolupament del projecte formatiu i en la descripció d¿activitats i tasques realitzades, els diferents apartats de la Memòria contindran referències necessàries a la connexió de la pràctica amb les matèries cursades en el grau. Així mateix, es valorarà especialment la capacitat del/de l'estudiant d'analitzar plantejaments alternatius als quals es desenvolupen en el centre de pràctiques i proposar millores. En el cas que el Treball de finalització de Grau estiga vinculat a les pràctiques, podrà tenir-se en compte per a la valoració final de les pràctiques. Quan els/les professors/res tutors/as del TFG i de les Pràctiques Externes siguen diferents, tots dos decidiran de comú acord l'adaptació d'aquest sistema d'avaluació a la consecució dels objectius proposats en cadascuna de les assignatures. El/la tutor/a acadèmic/a avaluarà les pràctiques realitzades per l'alumnat, d'acord amb les indicacions contingudes en aquesta guia docent, fins la nota d'Excel·lent.

Respecte a les possibles Matrícules d'Honor (MH), el professorat no pot assignar-les de forma directa. Quan ho considere, farà arribar en temps (amb suficient antelació al tancament d'actes) la proposta de MH a la persona coordinadora que figura en aquesta guia, juntament amb un informe raonat avalant la seua proposta, seguint el Procediment i Criteris de Concesió de Matrícules d'Honor (aprovat per la Comissió de Pràctiques del 21/04/2020 i ratificat per la Comissió de Seguiment del Grau). La Comissió de Pràctiques Externes del centre serà l'encarregada d'atorgar les Matrícules d'Honor.

BIBLIOGRAFIA

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

Raposo Díaz, M. i Zabalza Beraza, M.A., La formación práctica de estudiantes universitarios: repensando el Prácticum. Revista de Educación, nº 354, 2010, pág. 17 i ss.

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