# FITXA IDENTIFICATIVA

## DADES DE L'ASSIGNATURA

**Codi:** 37054
**Nom:** Pràctiques acadèmiques externes en assessoria empresarial i laboral
**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 asesoria empresarial y laboral | 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 avaluar els factors que determinen les desigualtats en el món del treball.

Analitzar i avaluar les decisions emanades dels agents que participen en les relacions laborals.

Aplicar el marc normatiu regulador de la Seguretat Social i de la protecció social complementària.

Aplicar el marc normatiu regulador de les relacions laborals.

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

Assessorar, representar i negociar en els diferents àmbits de les relacions laborals, tant a nivell individual com d'organitzacions sindicals i empresarials.

Assessorar i gestionar en matèria d'ocupació i contractació laboral.

Assessorar i gestionar en matèria de prevenció de riscos laborals.

Assessorar i gestionar en matèria de Seguretat Social i protecció social complementària.

Assessorar sobre la qualificació de les diferents relacions laborals de caràcter especial, el règim jurídic i les especialitats de seguretat social.

Assessorar sobre les formes societàries més adequades als projectes empresarials i la tramitació per a la constitució d'aquestes i altres vicissituds societàries.

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

Conèixer el marc normatiu administratiu i processal per a la tutela dels drets laborals.

Conèixer el marc normatiu regulador de la Seguretat Social i de la protecció social complementària.

Conèixer el marc normatiu regulador de les relacions laborals.

Conèixer els conceptes bàsics del sistema tributari, els principals tributs sobre l'activitat empresarial i els elements essencials del procediment tributari.

Conèixer els fonaments de salut laboral i les bases de la prevenció de riscos laborals.

Conèixer els principals contractes que utilitza l'empresa per a organitzar-se i les responsabilitats derivades del seu incompliment o d'altres fets il·legítims.

Conèixer els principis i normes comptables i la informació financera i comptable.

Conèixer i analitzar els principis, àmbits i procediments d'actuació de les institucions polítiques sociolaborals.

Conèixer i aplicar a l'àmbit de l'empresa el marc normatiu bàsic de la contractació privada i el dret de societats.

Conèixer i aplicar els principis del codi deontològic professional.

Conèixer i aplicar els principis i normes comptables i interpretar la informació financera i comptable.

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 la rellevància dels drets fonamentals, la igualtat i la prohibició de discriminació en les relacions laborals i en el sistema de Seguretat Social.

Conèixer les diferents formes societàries i els seus textos estatutaris i altres documents relacionats amb el funcionament dels ens de naturalesa societària.

Conèixer les especialitats de les administracions públiques com a ocupadores.

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.

Gestionar la informació, redactar i formalitzar informes i escrits.

Localitzar, analitzar, avaluar críticament, sol·licitar i gestionar programes i ajudes públiques d'ocupació i desenvolupament socioeconòmic des d'una perspectiva integral (laboral, econòmica, ambiental, formativa, igualtat, innovació, etc.).

Localitzar i analitzar la informació rellevant sobre les ajudes púbiques i programes i iniciatives d'ocupació i autoocupació que hi ha en els àmbits europeus, nacional, autonòmic i local.

Planificar i aplicar sistemes de prevenció de riscos laborals.

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.

Representar tècnicament en l'àmbit administratiu i processal i defensa davant els tribunals en matèria laboral.

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

Respectar i promocionar els drets fonamentals, la igualtat entre homes i dones, la igualtat d'oportunitats i la no discriminació, els valors democràtics i la sostenibilitat.

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 ASSESSORIA LABORAL I EMPRESARIAL Els següents continguts podran ser exercits en major o menor mesura en centres de pràctiques que responguen al següent perfil: Despatxos professionals de Graduats Socials, Assessories jurídic-laborals, Mútues d'Accidents de Treball i Malalties Professionals de la Seguretat Social, Societats de Prevenció de Riscos Laborals, Departaments de Gestió de Recursos Humans o d'Administració i direcció de personal en qualsevol tipus d'empresa o Administració pública, Sindicats i Associacions empresarials, Serveis, departaments i centres vinculats al sistema autonòmic i estatal de treball, ocupació i Seguretat Social, i qualsevol altra empresa o centre en el qual es realitzen activitats que es troben entre els objectius d'aquest programa, inclosa la matèria de prevenció de riscos laborals: • Col·laborar en l'acompliment de funcions d'organització, control i assessorament amb vista a l'admissió, classificació, acoblament, instrucció i retribució del personal; règims de treball, descansos, prevenció de riscos, indumentària, previsió social i en general, sobre aplicació de la legislació social i millora dels mètodes i condicions de treball. • Verificar les declaracions, liquidacions i documents que hagen de formalitzar empreses i treballadors per a donar compliment a la legislació laboral i de Seguretat Social, inclosa la gestió de la prevenció de riscos laborals. • Acompanyar, conèixer i participar en la valoració de les compareixences dels professionals en nom de les empreses, dels treballadors i dels particulars, davant organismes de conciliació, així comderepresentació davant les instàncies processals i de mediació. • Estudiar i participar en l'emissió de dictàmens bàsics i informes en qüestions sociolaborals. • Col·laborar en l'assessorament, representació, formalització de documents i la seua gestió en matèria laboral, de Seguretat Social, d'ocupació i de prevenció de riscos laborals, participant i permetent-li conèixer la gestió on line dels diferents tràmits en aquestes matèries. • Intervenir en processos de negociació col·lectiva, així com en les comissions mixtes establides en els mateixos i en els Comitès de seguretat i salut. • Elaborar estudis sobre nivells d'ocupació, nivells d'ingressos personals i familiars i informes sobre convenis col·lectius així com sobre absentisme, sinistralitat i malalties professionals. • Acompanyar, conèixer i valorar la compareixença dels professionals en nom de les empreses, dels treballadors i dels particulars en matèria social i laboral davant els Tribunals de Justícia. • Col·laborar en les funcions professionals d'exercici d'habilitat de les empreses, treballadors, els seus familiars o drethavents, amb vista a la percepció soci laboral, seguretat social, ocupació i migracions. • Participar en la informació a empreses i treballadors i en l'assessorament sobre el sistema més adequat per a la prevenció de riscos laborals. • Identificació i prevenció dels riscos psico-socials en les empreses derivats de factors estructurals, productius o d'organització 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 SEGUIMENTDELAPRÀCTICA: 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.