

BOLETÍN



Facultad de Derecho  
Universidad de Granada

## 1.- INFORMACIÓN GENERAL

Las Prácticas Externas vienen configuradas en el Plan de estudios de Grado en Derecho como una materia de 6 créditos que podrán cursar aquellos alumnos que hayan superado un mínimo de 150 créditos. En el doble Grado con ADE, deberán haber superado un mínimo de 180 créditos en el expediente de Derecho.

### 1.1.- Objetivos de las Prácticas Externas.

El objetivo principal de las Prácticas Externas consiste en proporcionar al estudiante un acercamiento al mundo jurídico profesional para que le sea posible desarrollar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos a lo largo de sus estudios de Derecho. Asimismo, se persigue la realización de trabajos que pongan a prueba la capacidad crítica y reflexiva del alumnado, el fomento de la toma de decisiones y la puesta en práctica de su capacidad de análisis y síntesis de los fenómenos jurídicos.

### 1.2.- Contenido de las Prácticas Externas.

Las Prácticas Externas consisten en la realización de un período de prácticas equivalente al número de horas correspondientes a 6 créditos ECTS, en determinadas instituciones públicas, despachos profesionales, etc. Las tareas a realizar en el destino que corresponda serán establecidas de forma conjunta por los responsables del lugar de destino -a través del tutor/a externo- y de la Facultad de Derecho -a través del profesorado tutor- que será un/a profesor/a perteneciente a alguna de las quince áreas responsables de las Prácticas Externas.

### 1.3.- Las funciones del tutor/a externo.

Las funciones del tutor/a externo son:

- Supervisar la realización de las tareas del alumnado en prácticas.
- Diseñar el plan de trabajo junto con el profesorado-tutor.
- Mantener un contacto permanente con el alumnado para lograr los objetivos de las *Prácticas Externas*.
- Resolver las diversas cuestiones que puedan surgir al alumnado en el marco de las actividades desarrolladas en el período de prácticas.
- Emitir, finalizadas las prácticas, un informe sobre el trabajo desarrollado por el alumnado

### 1.4.- Las funciones del profesorado-tutor.

Las funciones del profesorado-tutor son:

- Mantener un contacto inicial con el tutor/a externo antes del comienzo del periodo de Prácticas, así como mantener con el mismo un contacto permanente durante todo el desarrollo de las mismas
- Tutelar al alumnado que esté realizando las Prácticas.
- Diseñar, junto con el/la tutor/a externo, el plan de trabajo del alumnado.
- Garantizar el cumplimiento por parte del alumnado de las tareas encomendadas según el plan de trabajo.
- Mediar para la resolución de los posibles problemas que pudieran surgir a alguna persona tutelada a lo largo de la realización de las Prácticas.

- Evaluar y calificar la actividad desarrollada por el alumnado a lo largo de las Prácticas.

### 1.5.- Duración de las Prácticas Externas.

Las Prácticas Externas, tanto en la convocatoria ordinaria de abril-mayo, como en la convocatoria extraordinaria de julio tendrán una duración de 60 horas distribuidas en 12 días, a razón de 5 horas diarias, salvo casos excepcionales.

El horario será fijado de forma individualizada, por parte del tutor/a externo y de acuerdo con el alumnado, teniendo en cuenta el horario laboral que tenga la entidad de destino del alumnado y las necesidades funcionales de dicha entidad.

En el cómputo total de las horas se podrá incluir el trabajo realizado por el alumnado, por encargo del tutor/a externo, con carácter no presencial.

### 1.6.- Naturaleza de las Prácticas Externas.

La relación que se establece entre la entidad colaboradora y el alumnado que realiza las prácticas no tendrá en ningún caso naturaleza laboral, ni de ella derivará obligación alguna de carácter laboral o contributiva para la entidad, estando la actividad cubierta por el seguro escolar.

### 1.7.- Seguro:

El alumnado matriculado en las Prácticas mayor de 28 años tendrá un seguro durante el período de realización del mismo. El resto del alumnado estará cubierto por el seguro escolar.

### 1.8.- Compromiso de sigilo.

El alumnado de las Prácticas Externas adquiere el compromiso de no utilizar, en ningún caso, las informaciones recogidas en la entidad colaboradora con objeto de su publicidad o comunicación a terceros, así como de no explotar aquellos trabajos realizados durante el mismo sin la autorización expresa, en ambos casos, de la entidad.

A tal fin, el alumnado deberá fijar una declaración jurada en la que manifieste dicho compromiso de confidencialidad.

En caso de incumplimiento del citado compromiso, se podrá iniciar actuaciones tendentes a la apertura de expediente.

## 2.- PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PLAZAS

### 2.1.- Proceso de elección de plazas.

La prioridad en la matriculación y en la elección de la entidad colaboradora donde se desarrolle dicha materia por parte del alumnado, vendrá dada por los siguientes criterios:

1. Número de créditos superados en el Grado.
2. Nota media expediente académico.
3. Número de créditos superados en el curso académico anterior.

La aplicación de estos criterios ofrece un orden de prelación en el alumnado, que es el que se seguirá para el turno en la elección de destino.

En cada curso académico se publicarán las fechas en que se harán públicos el listado provisional de alumnado, el plazo de reclamaciones, el listado definitivo, el día, la hora y el lugar de elección y el listado de destinos.

Para la elección de la plaza, el alumnado acudirá, **debidamente identificado**, a la Secretaría de la Facultad, en el día y hora señalados, y procederá a su elección, debiendo acompañar una serie de documentos que se detallan en el punto 2.3. En caso de no acudir a la cita para la elección de plaza, el alumnado queda emplazado para proceder a dicha elección el mismo día que estuviera citado entre las 14:00 y las 15:00 horas, perdiendo el turno de elección que le correspondía.

Una vez adjudicada la plaza, previa presentación de los documentos pertinentes, se le expedirá una credencial como estudiante del *Prácticas Externas*, en la que constarán sus datos personales, así como los datos de su destino, conociendo en ese momento cual es su destino concreto y su tutor/a externo. Dicha credencial habrá de conservarla, pues es la carta de presentación como alumnado para la entidad, que deberá entregar al tutor/a externo en el primer día de Prácticas.

## 2.2.- Autorización a tercera persona para la elección de plaza.

El alumnado podrá delegar su elección en cualquier persona mayor de edad. Para ello, deberá autorizarle por escrito, debiendo constar, además de la autorización expresa para elegir en su nombre, el DNI/Pasaporte de ambos. La persona autorizada deberá presentar dicho documento en el momento de elegir, junto con su DNI/Pasaporte y fotocopia del mismo, así como una fotocopia del DNI/Pasaporte de la persona que expide la autorización. Los **documentos de solicitud y aceptación de plaza han de ir firmados necesariamente por la persona solicitante** de las Prácticas Externas; de lo contrario no se admitirá la solicitud y, por tanto, no se procederá a la adjudicación de la plaza.

## 2.3. Adjudicación de plazas.

### 2.3.1.- Solicitud de plaza.

El primer documento que el alumnado ha de presentar, previa exhibición exclusivamente de su DNI o Pasaporte, es la solicitud de plaza o destino de las Prácticas Externas. En este documento constarán los datos personales del alumnado, sus teléfonos móvil y fijo, y una dirección de correo electrónico UGR (no se admitirá otro tipo de correos, por ej. Gmail, Yahoo, etc.) y una relación priorizada de varios destinos que escoge para su adjudicación; es decir, que el alumnado tendrá que priorizar sus preferencias de destinos para realizar las Prácticas, de manera que cuando le toque el turno para elegir destino le sirva de referencia. En este sentido, tendrá que indicar en el impreso 10 destinos diferentes, priorizándolos, para que si el primero elegido ya no se encuentra disponible, se acuda al segundo y así sucesivamente.

Si los destinos preferentes marcados por el alumnado están ya adjudicados, entonces el alumnado deberá indicar verbalmente al personal de Secretaría encargado de la adjudicación otros destinos hasta que se le pueda asignar uno que esté disponible. Por tanto, se recomienda

que, en función de su posición en la lista definitiva publicada, prevea un número de plazas a solicitar lo más próximo a aquél.

En la relación de destinos que publique la Facultad de Derecho, cada destino irá marcado con un número; ese número es el referente que ha de tomar el alumnado para marcar sus preferencias en la solicitud de plaza, pues en las casillas de solicitud de destinos deberá incluir el número del destino, no la especialidad, ni ningún otro dato.

### 2.3.2.- Hoja de aceptación de plaza.

Una vez que el alumnado haya presentado su solicitud de plaza y se le haya asignado un destino, deberá firmar la hoja de aceptación de plaza, en la que se encuentran sus datos personales, así como los datos de la entidad en la que realizará las Prácticas y los de su tutor/a externo.

En dicha hoja de aceptación de plaza se incluye también la declaración jurada por la que el alumnado adquiere el compromiso de no utilizar, en ningún caso, las informaciones recogidas en la entidad colaboradora en la que realice las Prácticas con objeto de su publicidad o comunicación a terceros, así como de no explotar los trabajos realizados durante el mismo sin la autorización expresa

**Para el caso de autorización a terceros, es requisito imprescindible para la adjudicación de la plaza que el documento vaya firmado por el alumnado.**

### 2.3.3.- Credencial del alumnado de Prácticas.

Cuando al alumnado se le haya adjudicado una plaza y haya firmado la aceptación de plaza y declaración jurada de secreto, se le expedirá una credencial en la que constarán sus datos personales y los datos de la entidad de destino, así como de su tutor/a externo.

Esta credencial deberá guardarla y custodiarla el alumnado, puesto que es el documento que lo acreditará como alumnado de Prácticas Externas en su lugar de destino. Habrá de entregar dicha credencial el primer día a su tutor/a externo para presentarse como su estudiante en prácticas.

La credencial se le facilitará en la Secretaría de la Facultad, una vez adjudicada la plaza. No viene incluida en esta Guía y no requiere firma del alumnado.

## 3.- DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS.

### 3.1.- Inicio.

El día de comienzo de las Prácticas Externas el alumnado asistirá puntualmente a la cita y procederá a presentarse a su tutor/a externo, haciéndole entrega de su credencial de alumnado de las Prácticas Externas.

### 3.2.- Realización.

La realización de las Prácticas Externas consiste en desarrollar una serie de actividades relacionadas con las profesiones jurídicas en las distintas entidades colaboradoras.

Las actividades a desarrollar por cada estudiante serán fijadas en el plan de trabajo del alumnado de forma conjunta por el profesorado-tutor y por el tutor/a externo.

Igualmente, el alumnado deberá señalar a su tutor/a externo todas las incidencias por las cuales deba faltar justificadamente algún día o en algún momento, de manera que éste último no considere dichas ausencias como faltas de asistencia injustificadas.

El alumnado deberá velar en todo momento por la puntualidad, la educación y el respeto pues son los factores que influirán en el informe del tutor/a externo y, por tanto, en la calificación final.

Para el desarrollo del plan de trabajo y la consecución de los objetivos de las Prácticas Externas se le encomendarán al alumnado distintas tareas y actividades, las cuales deberá realizar con la máxima dedicación y esfuerzo, e intentando en todo momento desarrollar y aplicar los conocimientos adquiridos a lo largo de los estudios de Grado.

El/La tutor/a externo/a puede decidir, ante un incumplimiento reiterado de estas obligaciones, suspender la relación del alumnado con la entidad colaboradora. En este caso, el tutor/a externo expedirá un informe motivado al profesorado-tutor, que actuará en consecuencia, a los efectos de la calificación final de la asignatura.

En definitiva, se trata de que el alumnado desarrolle sus conocimientos jurídicos y ponga en marcha su aplicación práctica pero en un entorno profesional, lo que conlleva una actitud responsable y seria en la realización de sus tareas.

### **3.3.- Incidencias.**

Cualquier incidencia que se pueda producir a lo largo del desarrollo de las Prácticas, deberá ser comunicada por el alumnado de manera inmediata a su tutor/a externo, que es la persona responsable de solventar dichas incidencias.

Igualmente, si de la naturaleza de las incidencias deduce el alumnado que debe comunicárselas a su profesorado-tutor, contactará con el mismo, a la mayor brevedad posible, para que pueda buscar una solución.

### **3.4.- Finalización y evaluación.**

**3.4.1.** Una vez finalizadas las Prácticas, el/la tutor/a externo emitirá un informe al profesorado-tutor sobre el alumnado, en el que se describirán sucintamente las tareas realizadas, se reflejarán, entre otras la puntualidad, la actitud y la educación así como las faltas de asistencia y demás incidencias que considere oportunas y valorará el nivel de interés del alumnado, el nivel de aprendizaje y el nivel de integración en el centro de trabajo, sugiriendo, en última instancia, una calificación para el alumnado.

#### **3.4.2.- Memoria de Prácticas del alumnado.**

El alumnado deberá realizar, a la terminación de las Prácticas, una memoria, de un mínimo de 15 folios, en la que reflejará las actividades, los conocimientos adquiridos, las experiencias, así como cualquier otro dato que considere oportuno. El contenido definitivo que el alumnado deberá incluir en la memoria lo establecerá el profesorado-tutor y, en algunos

casos, de manera conjunta con el/la tutor/a-externo, si lo considera necesario. El plazo máximo de entrega de la memoria se fijará para cada curso académico.

### **3.4.3.- Evaluación y calificación.**

La evaluación y calificación de las Prácticas corresponde al profesorado-tutor, de manera que éste tomará como referentes para evaluar y, por tanto, calificar al alumnado, tanto el informe del tutor/a externo como la memoria que el alumnado realice, así como cualquier otro dato que considere oportuno.

Una vez haya ponderado los distintos referentes que tenga de la actividad del alumnado, procederá a calificar de igual manera que cualquier otra asignatura de la titulación.