

PROCEDIMIENTO INTERNO DE GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS

ESQUEMA GENERAL DE PROCEDIMIENTO

Al tratarse de un Máster con un marcado carácter profesional, las prácticas externas constituyen una parte muy importante de la formación de nuestros estudiantes. Estas prácticas son gestionadas por la subdirectora del Máster, a su vez Coordinadora de Prácticas, la profesora Dra. Carmen Pérez González, bajo la supervisión del director del Máster. Las prácticas en cualquiera de sus modalidades (despachos de abogados, asesorías jurídicas de empresas, instituciones públicas, etc.), constituyen un periodo más dentro de la formación que ofrece el Máster Universitario en Derecho de la UE. Por consiguiente, todos los estudiantes del Máster, mientras realizan las prácticas están realizando un periodo de formación "extra campus", pero, no por ello dejan de perder su condición de estudiantes del programa estando plenamente sujetos a la disciplina y a la tutela académica del mismo. Las prácticas no son, por lo tanto, una salida profesional en sí mismas, sino un periodo de aprendizaje que prepara para lograr en las mejores condiciones posibles acceder a una salida profesional.

El procedimiento que se sigue es el siguiente:

1.- La coordinadora de prácticas mantiene reuniones/entrevistas individuales con todos los alumnos/as a partir del mes de octubre. Cada alumno/a entrega a la coordinadora su *Curriculum Vitae* y le explica cuál es su formación previa, su experiencia profesional hasta la fecha y sus inquietudes y preferencias para las prácticas del máster.

2.- Las prácticas curriculares son obligatorias (500 horas) y se realizan en el primer cuatrimestre del segundo curso del Máster. Además, siempre que el alumno/a quiera, de manera voluntaria y por petición de las empresas, se permite la realización de prácticas extracurriculares durante el primer curso, siempre que sean compatible con el horario de las clases del Máster.

3.- Existen tres fórmulas o vías para la realización de las prácticas:

-Primera: Directamente a través de la asignación de prácticas por parte de la Coordinadora del Máster en despachos, empresas o instituciones con las que tenemos convenios.

-Segunda: A través del Servicio de Orientación y Empleo de la UC3M, y siempre bajo la gestión, supervisión y autorización de la Coordinadora del Máster. El servicio de orientación y empleo nombra a una gestora propia que se encarga de este máster, y que está en continuo contacto con la coordinadora de prácticas del máster.

-Tercera: Con despachos, empresas o instituciones con las que se firman convenios a petición de los propios estudiantes cuando hay un especial interés y siempre que se cumplan los requisitos básicos de las prácticas.

4.- El alumno/la alumna, tras un proceso de selección, bien interno del Máster, bien externo de la propia empresa, procede a la realización de sus prácticas siendo curriculares las primeras 500 horas y extracurriculares el resto, en su caso.

5.- En ningún caso la Dirección y la Coordinación del Máster admitirán que un/a estudiante a quién formalmente le haya sido ofrecido por cualquier entidad colaboradora del Consejo Académico del Máster la realización de las preceptivas prácticas de aprendizaje profesional, rechace las mismas, salvo causa justificada de fuerza mayor. Toda renuncia a realizar las prácticas después de haber recibido una oferta formal (verbal, o escrita) por cualquiera de las entidades colaboradoras del Máster, deberá ser comunicada en un periodo máximo de 24 horas a la Dirección y a la Coordinación del Máster especificando los motivos de dicha renuncia. Si los motivos no estuvieran justificados por una causa de fuerza mayor, el/la estudiante, tras ser invitado a presentar sus alegaciones con el Consejo de Dirección del Máster, deberá de esperar en última posición el turno de prácticas hasta que el resto de sus compañeros de promoción

6.- Una vez realizadas las prácticas, el alumno debe proceder a la realización de la memoria de prácticas que después es subida a la herramienta aula global y corregida por la coordinadora de prácticas.

7.- El tutor de la empresa deberá enviar a la dirección de correo del MUDUE ue@pa.uc3m.es tanto el informe como la matriz de evaluación recogidos en el Anexo II en el plazo de 20 días desde la finalización de las prácticas.

8.- El Máster permite que el alumno/a, una vez que haya cursado la asignatura de prácticas en su tiempo curricular, pueda hacer más prácticas extracurriculares, incluso en otras empresas, durante el tiempo en el que está matriculado en el máster y siempre que los contenidos sean acordes con las materias formativas del máster.

CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PLAZAS

Selección del estudiante: salvo que la empresa, institución o despacho quiera, la selección es realizada por la Dirección del Máster aplicando el criterio objetivo de: a) la nota media del expediente académico del primer cuatrimestre del Máster; b) del expediente académico que da acceso al máster; y c) de otros criterios generales que pudieran ser aplicables, entre los que se encuentran el cumplimiento de algunos requisitos que las empresas, instituciones o despachos pudieran solicitar (nivel de idiomas, conocimiento de alguna aplicación informática, etc.). Por el contrario, si la institución, empresa o despacho tiene interés en seguir un proceso de selección propio, el Máster puede asignarles un número determinado de estudiantes que entrarían en dicho proceso.

PERÍODO DE REALIZACIÓN

Los/as alumnos/as realizarán las prácticas, preferentemente, entre septiembre y diciembre/enero, aunque el Máster no descarta otros períodos de manera excepcional, siempre que se realicen mientras el alumno está matriculado en el Segundo Curso del máster.

TUTORES: REQUISITOS/CARACTERÍSTICAS GENERALES

Los tutores de las empresas, despachos o instituciones en las que nuestros estudiantes realizan las prácticas deberán dedicarse de alguna forma al ejercicio profesional de actividades jurídicas, o de consultoría y asesoría relacionadas con la aplicación del Derecho de la UE. La tutora

académica por su parte es profesora (Catedrática) de Derecho internacional público y relaciones laborales en la UC3M.

TEMAS DE PRÁCTICAS

El/la alumno/a realizará tareas en las que utilice e incremente conocimientos y habilidades en cualquier aspecto de las materias impartidas en el Máster. Además, también podrán desarrollar tareas relacionadas con el asesoramiento y la consultoría en esas materias.

INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACION DE LA MEMORIA DE PRÁCTICAS DEL ALUMNO/A

SE ADJUNTA EL DOCUMENTO CON LAS NORMAS PARA LA REALIZACION DE LA MEMORIA DEL CURSO 2042/2025 (ANEXO II).

INFORME FINAL DE PRÁCTICAS DEL TUTOR

SE ADJUNTA EL DOCUMENTO QUE SE ENVÍA A LOS TUTORES DE EMPRESAS, DESPACHOS O INSTITUCIONES (ANEXO III)

ANEXO I (FICHA INFORMATIVA DE PRACTICAS)



Universidad
Carlos III de Madrid

MÁSTER UNIVERSITARIO EN _____

NOTA INFORMATIVA SOBRE PRÁCTICAS EN INSTITUCIONES Y EMPRESAS

Naturaleza de la práctica: práctica académica regulada por el RD 592/2014, de 11 julio: "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" (art. 2.3 RD 592/2014).

Duración de las prácticas: 500 HORAS (tres meses a tiempo completo o seis meses a tiempo parcial). Estas son las practicas curriculares. Se puede ampliar la duración de las practicas si la empresa, institución o despacho lo considera conveniente. El tiempo de ampliación se considerarán practicas extracurriculares y pueden realizarse hasta 900 horas por curso académico.

Período de realización: el que determine la empresa o despacho. En el caso de las prácticas extracurriculares realizadas durante el primer año del Máster, deberá respetarse el horario de clases.

Horario: el que determine la empresa o despacho (puede ser a tiempo completo o parcial).

Número de estudiantes: el que determine la empresa, despacho o institución (una misma entidad puede acoger varios estudiantes, simultánea o sucesivamente).

Objetivo / contenidos / competencias de la práctica: realizar tareas en las que el alumno utilice e incremente conocimientos y habilidades en cualquier aspecto de las materias impartidas en el Máster.

Obligaciones principales que adquiere la empresa, institución o despacho:

-Proporcionar al alumno tareas de la práctica del Derecho de la UE que a juicio del despacho, institución o empresa pueda realizar o en las que pueda colaborar. Se tendrá que valorar, una vez finalizadas, el rendimiento del alumno/la alumna (a tal fin, la Universidad proporcionará un modelo de informe).

-La empresa, institución o despacho deberá proceder al pago de la correspondiente cotización a la Seguridad Social.

Selección del estudiante: La primera posibilidad es que la selección sea realizada por la Dirección del Máster aplicando el criterio objetivo de: a) la nota media del expediente académico del primer cuatrimestre del Máster; b) del expediente académico que da acceso al máster; y c) de otros criterios generales que pudieran ser aplicables, entre los que se encuentran el cumplimiento de algunos requisitos que las empresas, despachos o instituciones

podieran solicitar (nivel de idiomas, conocimiento de alguna aplicación informática, etc). La segunda posibilidad es que la empresa, despachos o instituciones lleven a cabo la selección del estudiante de manera directa.

ANEXO II (INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LA MEMORIA DE PRACTICAS)

MÁSTER EN DERECHO DE LA UNIÓN EUROPEA

ASIGNATURA: “PRÁCTICAS EXTERNAS”

El alumno/la alumna deberá elaborar una MEMORIA relativa a las PRÁCTICAS que haya realizado en la empresa, despacho o institución asignada, para lo que deberá tener en cuenta las siguientes normas en cuanto a la presentación y contenido de la misma:

1.- Estructura:

La memoria debe tener las siguientes partes:

- a) - Una primera parte introductoria,
- b) - Una segunda parte de desarrollo, y
- c) - Una tercera parte destinada a conclusiones.

a) - Primera parte introductoria. En esta parte se deberá hacer referencia a todos aquellos datos que se consideran relevantes para explicar la actividad desarrollada. **ES MUY IMPORTANTE INDICAR LA FECHA DE INICIO Y FIN DE LAS PRACTICAS Y LAS HORAS REALIZADAS, EL NOMBRE DE LA EMPRESA, DESPACHO O INSTITUCIÓN Y EL NOMBRE DEL TUTOR/LA TUTORA DE LA EMPRESA, DESPACHO O INSTITUCIÓN.**

b) - Segunda parte de desarrollo. se deberán indicar las tareas realizadas poniéndolas en relación con los conocimientos adquiridos en el Máster en Derecho de la Unión Europea.

En este sentido, se deberá tener en cuenta que se trata de una memoria de carácter académico, lo que significa que no bastará con entregar un mero esbozo de las actividades que se hayan realizado a lo largo del período de prácticas, sino que será preciso desarrollar este apartado con un mínimo de profundidad.

c) - Tercera parte, en la que se señalarán de forma detallada las diferentes conclusiones a las que se haya llegado.

Por último, si se considera oportuno, pueden incluirse uno o varios anexos (documentos, informes, fotografías, cuadros, etc., directamente relacionados con las concretas prácticas; siempre previa aceptación por parte del tutor externo asignado en la empresa, despacho o institución en la que se realicen).

2.-Formato:

El trabajo debe desarrollarse en un programa de tratamiento de texto informático (Word o similar) con los siguientes requisitos:

- Formato de la fuente de texto Times New Roman 12 puntos excepción hecha de los títulos (negrita 14), encabezados, pie de página y notas a pie deberá usarse Arial 8.
- Alineación justificada.
- Se dejarán 3.5 cm de margen superior e inferior y 3 cm en los laterales.
- Sangría: 0cm tanto en derecha como izquierda.
- Interlineado: 1,5 espacio interlineal.

En la primera página se hará constar el lugar de realización de las prácticas, el nombre del alumno/la alumna, y el nombre del tutor/la tutora asignado/a en la empresa, despacho o institución.

Si se incluyen cuadros, fotografías, y/o gráficos deberán incorporarse en la parte correspondiente a Anexos, numerarse correlativamente, y tener un título suficientemente explicativo. Además, se deberán citar las fuentes de los datos presentados.

3.- Extensión:

La memoria debe tener una extensión de un mínimo de 20 páginas y un máximo de 30 páginas, a las que, además, se pueden añadir anexos (en los términos señalados).

4.- Presentación:

Una vez finalizadas las prácticas y elaborada la memoria es preciso que el alumno/la alumna la entregue al tutor externo asignado en la empresa, despacho o institución en la que las ha llevado a cabo al objeto de que pueda dar el visto bueno para su presentación al tutor de la universidad.

Cuando obtenga el visto bueno de dicho tutor deberá entregar una copia de la memoria en formato electrónico en la tarea habilitada en Aula Global en la Asignatura de Practicas, para ser calificada por el tutor académico. El alumno indicará en el asunto: Entrega de la memoria de prácticas.

5.- Plazo de entrega:

La memoria deberá entregarse en un plazo de 10 días desde la finalización del periodo de prácticas.

En todo caso, el alumno/la alumna deberá tener en cuenta que, para entregar la memoria de prácticas, tal y como se ha indicado, previamente deberá haber obtenido el visto bueno del tutor/la tutora externo/a. Para ello, el alumno simplemente enviará

la memoria al tutor/la tutora externo/a que valorará que no se ha producido una extralimitación en los datos señalados, o en las referencias a la empresa. Una vez tenga el visto bueno del tutor/a externo/a, el estudiante podrá proceder a la entrega de la memoria de la forma en la que se describe en el punto 4.

6.- Calificación:

La valoración del tutor académico de la memoria de prácticas supondrá el 20% de la nota final que el alumno puede obtener en la asignatura “Prácticas Externas”. Es importante tener en cuenta que es imprescindible la elaboración y presentación de la memoria de prácticas de acuerdo con las normas señaladas, de modo que al alumno que no entregue la citada memoria de prácticas se le calificará como No Presentado.

Una vez entregada la memoria de prácticas, la calificación de la asignatura “Prácticas Externas” se otorgará teniendo en cuenta:

- Por una parte, la valoración del tutor externo asignado al alumno en la empresa o institución, que no podrá ser modificada y que supondrá el 80% de la nota final.
- Y, por otra, como se ha señalado, la valoración del tutor académico de la Memoria de prácticas que implicará el 20% de la nota final.

Las calificaciones serán comunicadas a los estudiantes en los días previos a la defensa del TFM.

ANEXO III (INFORME FINAL DE PRACTICAS DEL TUTOR)

CENTRO DE POSTGRADO

MÁSTER UNIVERSITARIO EN DERECHO DE LA UE

D/D^a....., hace constar que el
alumno/a....., ha realizado el periodo
de prácticas en correspondiente al curso del **Máster Universitario en Derecho de
la Unión Europea** en el despacho/empresa
..... y que ha obtenido la
calificación de

Curso académico 202 /202

En Madrid, a de de 202

Firmado:

MATRIZ DE CRITERIOS: PRÁCTICAS PROFESIONALES En esta rúbrica o matriz se recoge los elementos objeto de evaluación de las prácticas, así como los niveles (1.el peor-4 el mejor) en los que se valora cada aspecto.

<u>Memoria</u>	<u>Mal</u>	<u>Regular</u>	<u>Bien</u>	<u>Excelente</u>
Adecuación del conocimiento teórico adquirido al entorno laboral	El/la estudiante carecía de los conocimientos para obtener un rendimiento satisfactorio Trabajo recopilatorio incompleto	El/la estudiante sólo poseerá algún conocimiento básico. No se garantiza el aprovechamiento satisfactorio de las prácticas	El/la estudiante disponía de buenos fundamentos que le permiten obtener un rendimiento satisfactorio	El/la estudiante disponía de extraordinarios conocimientos que facilitaron un rendimiento óptimo en las prácticas.
Cumplimiento del Código Deontológico Profesional y de las reglas internas de la organización	El/la estudiante mostró una actitud displicente y nada conforme a las exigencias previstas	El/la estudiante intentó cumplir sin éxito las exigencias previstas	El/la estudiante demostró respeto y cumplimiento a las exigencias previstas.	El/la estudiante demostró una actitud ejemplar según las exigencias previstas
Cumplimiento de horarios de trabajo y del periodo de prácticas profesionales	El/la estudiante incumplió sistemáticamente los horarios laborales de forma injustificada. No completó el periodo de prácticas en el plazo legalmente establecido	El/la estudiante cumplió irregularmente su jornada argumentando causas justificadas esporádicamente. Casi realizó la totalidad del periodo de prácticas justificando debidamente la imposibilidad de realizarlas completamente.	El/la estudiante cumplió regularmente su jornada laboral y completó el periodo de prácticas	El/la estudiante asistió puntualmente a su jornada laboral y realizó el periodo de prácticas en su totalidad
Interpretación en las estructuras y equipos de la organización	El/la estudiante no demostró ninguna cualidad de empatía con su entorno laboral y su actitud fue indisciplinada	El/la estudiante se limitó a cumplir con un trato distante con su entorno laboral y no mostró acogida a las invitaciones de sus colegas para realizar dinámicas de grupo.	El/la estudiante se identificó bien con el entorno laboral y colaboró en los trabajos colectivos para los que fue requerido/a	El/la estudiante demostró unas cualidades sobresalientes para integrarse laboralmente y su aportación a los trabajos colectivos fue excelente.
Liderazgo y cooperación	El/la estudiante carece de cualidades para dirigir o incentivar proyectos o equipos profesionales de su especialidad	El/la estudiante debe mejorar su perfil de liderazgo profesional	El/la estudiante demostró buen dominio del liderazgo en su especialidad profesional	El/la estudiante tiene unas cualidades innatas para liderar e incentivar equipos y proyectos profesionales de su especialidad
Adecuación del conocimiento práctico adquirido para el ejercicio profesional	El/la estudiante no ha obtenido rendimientos notorios del periodo de prácticas profesionales	El/la estudiante ha adquirido algún conocimiento relevante durante el periodo de prácticas, pero para un futuro desempeño exitoso de la profesión deberá perfeccionar diversos perfiles	El/la estudiante ha realizado con aprovechamiento el periodo de prácticas logrando una buena base para el futuro desempeño de su carrera profesional	El/la estudiante ha demostrado una solvencia muy remarcable durante el periodo de prácticas, acreditando un excelente dominio del ámbito profesional de su especialidad.

MATRIZ DE EVALUACION

Para cada uno de los criterios, el/la tutor/a debe determinar el nivel conseguido por el alumno/a, marcando con una X la columna correspondiente. Para cada criterio, se debe asignar en la columna de puntuación un valor numérico, dentro del rango posible para el nivel seleccionado. Cada criterio tendrá por tanto una evaluación de 0 a 10, y la suma final de puntuaciones de 0 a 60. La nota final del acta será la puntuación final, dividida entre 6.

Determinar, para cada criterio, el nivel conseguido por el/la alumno/a, marcando una X.

Memoria	<u>Mal</u> 1 a 4 puntos	<u>Regular</u> 5 a 6 puntos	<u>Bien</u> 7 a 8 puntos	<u>Excelente</u> 9 a 10 puntos	<u>Puntuaciones</u>
Adecuación del conocimiento teórico adquirido al entorno laboral					
Cumplimiento del Código Deontológico Profesional y de las reglas internas de la organización					
Cumplimiento de horarios de trabajo y del periodo de prácticas profesionales					
Interpretación en las estructuras y equipos de la organización					
Liderazgo y cooperación					
Adecuación del conocimiento práctico adquirido para el ejercicio profesional					

Calificación de las prácticas del/la alumno/a _____

Fecha: _____

Tutor/a: _____

Firma: