



Universitat de Lleida

GUÍA DOCENTE  
**PRÁCTICAS EXTERNAS EN  
ENTIDADES PÚBLICAS Y  
PRIVADAS**

Coordinación: VENDRELL VILANOVA, ANA MARIA

Año académico 2023-24

Información general de la asignatura

<b>Denominación</b>	PRÁCTICAS EXTERNAS EN ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS			
<b>Código</b>	101346			
<b>Semestre de impartición</b>	ANUAL EVALUACIÓN CONTINUADA			
<b>Carácter</b>	<b>Grado/Máster</b>	<b>Curso</b>	<b>Carácter</b>	<b>Modalidad</b>
	Doble titulación: Grado en Derecho y Grado en Administración y Dirección de Empresas	5	OBLIGATORIA	Presencial
	Doble titulación: Grado en Ingeniería Informática y Grado en Administración y Dirección de Empresas	5	OBLIGATORIA	Presencial
	Grado en Administración y Dirección de Empresas	4	OBLIGATORIA	Presencial
<b>Número de créditos de la asignatura (ECTS)</b>	15			
<b>Tipo de actividad, créditos y grupos</b>	<b>Tipo de actividad</b>	PAES		
	<b>Número de créditos</b>	15		
	<b>Número de grupos</b>	1		
<b>Coordinación</b>	VENDRELL VILANOVA, ANA MARIA			
<b>Departamento/s</b>	ECONOMÍA Y EMPRESA			
<b>Información importante sobre tratamiento de datos</b>	Consulte <a href="#">este enlace</a> para obtener más información.			
<b>Idioma/es de impartición</b>	Catalán y Castellano			
<b>Distribución de créditos</b>	Ana Vendrell 1r Semestre Anna Tena Tarruella 2o Semestre			

Profesor/a (es/as)	Dirección electrónica\nprofesor/a (es/as)	Créditos impartidos por el profesorado	Horario de tutoría/lugar
TENA TARRUELLA, ANNA	anna.tena@udl.cat	12,25	
VENDRELL VILANOVA, ANA MARIA	anna.vendrell@udl.cat	12,25	

## Información complementaria de la asignatura

Son requisitos para la realización de las prácticas académicas externas curriculares (PAEC):

- Ser alumno de la titulación del Grado en ADE.
- Haber superado los créditos ECTS necesarios previos, de la titulación correspondiente: de Grado en ADE, de doble grado en GEIADE y de doble grado en Derecho y ADE.
- Estar matriculado de la materia de PAEC en el curso de realización de las prácticas.
- Haber cumplimentado los datos necesarios en el aplicativo y enviar el curriculum vitae al Coordinador.
- Haber formalizado y firmado el Proyecto Formativo antes del inicio de la estancia en la entidad colaboradora (empresa o institución).

Son condiciones para la realización de las PAEC:

- Realizar 300 horas de prácticas externas en una entidad colaboradora (o hacer el reconocimiento de las mismas en su caso).
- Realizar las prácticas en uno de los 3 períodos preestablecidos: 1er semestre, 2do semestre o verano, dentro del curso en qué se ha matriculado el estudiante a las PAEC.
- No realizar las prácticas en una entidad colaboradora con relación contractual.

El estudiante que haya cumplimentado los datos en el aplicativo informático una vez hecha la matrícula queda incluido en la relación de candidatos para realizar las prácticas. En caso contrario, se entiende que el alumno ha renunciado a su realización en el curso académico correspondiente.

El alumno tiene que hacer su estancia en la entidad colaboradora y, además, asistir a todas las sesiones de tutoría en la Facultad, con su Tutor Académico, presentar toda la documentación requerida y hacer la exposición oral de la Memoria.

## Objetivos académicos de la asignatura

Las prácticas académicas externas curriculares (PAEC) en el grado en Administración y Dirección de Empresas (ADE), del doble grado en GEIADE y del doble grado en Derecho y ADE nacen con el objetivo claro de formar profesionales que adquieran unas habilidades y destrezas que les hagan capaces de resolver los problemas de gestión propios de su ámbito competencial.

Quiere ser un puente de unión y de adaptación continua de los conocimientos adquiridos en las aulas universitarias y la realidad empresarial y laboral de nuestra sociedad, que debe dar como resultado un valor añadido a los estudios del grado en Administración y Dirección de empresas en el sentido de conseguir un reconocimiento profesional y una adaptación al mundo laboral y al entorno geográfico al que pertenecen.

Para alcanzar los objetivos mencionados, el programa de prácticas en empresas tiene como función principal facilitar e incitar el intercambio de opiniones y diálogo permanente con el tejido empresarial, profesional e institucional leridano, de manera que las empresas, profesionales e instituciones tengan más protagonismo e implicación en el proceso de formación de los estudiantes.

El programa de prácticas debe permitir que las empresas y profesionales conozcan de primera mano el nivel de formación de los estudiantes de la Universidad de Lleida, así como su experiencia dentro del tejido empresarial afín.

A partir de esta experiencia, el estudiante del grado en Administración y Dirección de Empresas tendrá la oportunidad de alcanzar una serie de competencias transversales, tal como quedan definidas en el plan de estudios, y al mismo tiempo deberá ser capaz de desarrollar una serie de competencias más específicas relacionadas con las diferentes áreas funcionales de una empresa e institución, tales como:

- Elaborar, interpretar y auditar la información económica de las empresas y particulares, y asesorar de él.
- Aplicar técnicas instrumentales en el análisis y solución de problemas empresariales y en la toma de decisiones.
- Identificar e interpretar los factores económicos, ambientales, éticos, legales, políticos, sociológicos y tecnológicos a escala local, nacional e internacional, y su repercusión sobre las organizaciones.

complementado por los de la doble GEIADE con:

- Participar en el asesoramiento y gestión de empresas de base tecnológica, en la consultoría o implantación de ERPs, en la implantación de CRM e introducción de las TIC en el área comercial, en la programación de aplicaciones para la empresa, o en la auditoría, diseño o integración de soluciones tecnológicas en la empresa.

y para los de doble Derecho y ADE con:

- Elaborar e interpretar documentación jurídica de las empresas e instituciones

## Competencias

Competencias estratégicas universidad (CEU):

- Correcta expresión oral y escrita
- Dominio de las TIC

Competencias generales o básicas (CB):

- Capacidad de análisis y de síntesis
- Capacidad de organizar y planificar
- Trabajo en equipo y liderazgo
- Capacidad de crítica y autocrítica
- Actuar en atención al rigor, al compromiso personal y con orientación a la calidad
- Ser capaz de trabajar y de aprender de forma autónoma y, simultáneamente, interactuar adecuadamente con el resto a través de la cooperación y colaboración

Competencias específicas para el grado en ADE (CES):

- Ser capaz de desarrollar las funciones relacionadas con las diferentes áreas funcionales de una empresa e institución

Competencias específicas para el doble grado en Derecho y ADE (CES):

- Percibir y asimilar el carácter unitario del ordenamiento jurídico y la necesaria visión transdisciplinaria
- Identificar e interpretar las fuentes del derecho vigente
- Asesorar sobre las posibles respuestas a un problema jurídico en diversos contextos y diseñar estrategias que conduzcan a las diferentes soluciones
- Redactar documentos jurídicos de diferente naturaleza
- Elaborar, interpretar y auditar la información económica de las empresas y particulares, y asesorar de él
- Aplicar técnicas instrumentales en el análisis y solución de problemas empresariales y en la toma de decisiones
- Identificar e interpretar los factores económicos, ambientales, éticos, legales, políticos, sociológicos y

tecnológicos a escala local, nacional e internacional, y su repercusión sobre las organizaciones.

Competencias específicas para el doble grado en GEIADE (CES):

Tabla de competencias

## Contenidos fundamentales de la asignatura

Las prácticas externas se realizarán en una única entidad colaboradora (empresa o institución) por estudiante. Cada estudiante tendrá un Tutor Académico, que será un profesor de la Facultad de Derecho y Economía, y un Tutor de Entidad Colaboradora, designado por ésta.

Las prácticas externas se podrán realizar durante los períodos siguientes: primer semestre, segundo semestre o verano.

Las tutorías con el tutor académico consistirán en una serie de sesiones programadas y comunicadas por éste.

El alumno puede proponer una oferta de prácticas sólo y excepcionalmente si previamente lo ha consultado al Coordinador de prácticum, y este su consentimiento.

Las actividades que deberán llevar a cabo los alumnos para superar la materia de prácticas externas se sintetizan en la tabla de abajo:

15 créditos ECTS	Horas en la empresa o institución donde se hacen las prácticas	300 h. (80%)
	Horas para la redacción de la memoria	56,25 h. (15%)
	Horas de tutoría académica	15 h. (4%)
	Horas de evaluación y exposición	3,75 h. (1%)

Las tareas concretas que deberá realizar el estudiante son las siguientes:

Las tareas concretas que deberá realizar el estudiante son las siguientes:

- Matricularse en la materia de prácticas externas a partir de que cumpla los requisitos propios que cada centro / titulación tenga establecidos.
- Asistir a la primera sesión programada con el profesor responsable de prácticas externas para manifestar los intereses y preferencias en la realización de las prácticas externas.
- Mantener una primera entrevista con la entidad colaboradora asignada para terminar de definir aspectos concretos del puesto de prácticas.
- Facilitar toda la información requerida para la firma del convenio de prácticas.
- Firmar la documentación (convenio de prácticas y anexos) necesaria antes de iniciar la estancia en la entidad colaboradora.
- Hacer las prácticas en la entidad colaboradora asignada, respetando las normas horarias, responsabilidades y desarrollo de tareas que se hayan establecido.
- Cumplir el calendario de tutorías con su tutor académico.
- Redactar y exponer la "Memoria".

Dentro de cada uno de los posibles perfiles profesionales que pueden desarrollar los alumnos del Máster Universitario en Contabilidad, Auditoría y Control de Gestión a la hora de hacer las prácticas externas en entidades colaboradoras, quedan definidas unas tareas, en qué deben ser competentes nuestros alumnos, que son las siguientes:

### 1. Perfil/ área contable-financiero

- Conocer, saber planificar y elaborar el ciclo contable completo

- Conocer y aplicar programas informáticos de contabilidad.
- Elaborar los estados financieros
- Interpretar los estados financieros con criterios de liquidez, solvencia, rentabilidad y toma de decisiones en base a los estados financieros
- Identificar y calcular los costes empresariales
- Tomar decisiones en base al análisis de costes
- Diseñar, implantar y controlar un modelo de control presupuestario
- Elaborar sistemas de indicadores de evaluación de la marcha de la empresa
- Gestionar y controlar la tesorería
- Elaborar y analizar un plan de inversión y financiación
- Analizar la estructura financiera y el coste de financiación
- Conocer las relaciones con las entidades financieras y conocimiento de los mercados financieros
- Saber planificar y ejecutar auditorías internas.
- Saber planificar y ejecutar auditorías externas y el informe de auditoría

## 2. Perfil / área marketing-comercialización

- Tener capacidad de análisis y investigación del mercado (comportamiento del consumidor, la competencia, evolución del mercado)
- Decidir la estrategia comercial o "marketing-mix"
- Analizar e implementar los sistemas de distribución y venta
- Elaborar un plan de medios de comunicación
- Diseñar una campaña publicitaria

## 3. Perfil / área organización /producción

- Tener capacidad de organizar y colaborar en la producción
- Gestionar los aprovisionamientos y los inventarios
- Tener capacidad de interpretar la legislación vigente sobre los diferentes aspectos de gestión empresarial (calidad, medioambiental, etc.)
- Implementar los correspondientes sistemas de gestión así como el tema de la responsabilidad social corporativa

## 4. Perfil/ área dirección de personas

- Analizar y diseñar los puestos de trabajo
- Decidir sistemas de remuneración y motivación de personal
- Elaborar un Plan de formación del personal
- Diseñar un sistema de prevención de riesgos laborales

## 5. Perfil asesoramiento fiscal y laboral

- Saber interpretar la información facilitada por las diferentes empresas
- Saber confeccionar los diferentes documentos oficiales
- Conocer el funcionamiento de los diferentes organismos oficiales

En el caso particular de los alumnos del doble grado GEIADE a parte de los perfiles definidos anteriormente y dado su perfil interdisciplinar, los hace idóneos para el desarrollo de tareas en las que se requieren conocimientos de ambas disciplinas, ya sea de ingeniería informática como, tareas propias de la administración y dirección de empresas. De manera que pueden desarrollar:

- Asesoramiento y gestión de empresas de base tecnológica
- Consultoría o implantación de ERPs
- Implantación de CRM e introducción de las TIC en el área comercial

- Programación de aplicaciones para la empresa
- Auditoría, diseño o integración de soluciones tecnológicas en la empresa.

En el caso concreto de los alumnos del doble grado Derecho y ADE en parte de los perfiles mencionados y dado su perfil interdisciplinario, los hace idóneos para tareas en las que se requieran conocimientos de las dos disciplinas, tanto en derecho como, tareas propias de la administración y dirección de empresas. De modo que pueden desarrollar además de los perfiles propios de ADE las tareas siguientes:

- Asesoramiento y apoyo a la elaboración de informes jurídicos.
- Investigación legislativa y de jurisprudencia mediante el uso de bases de datos.
- Tareas propias de la abogacía y procuraduría (bajo la tutela del despacho): redacción de demandas, estudio de asuntos, preparación de vistas y juicios, preparación de contratos.
- Apoyo a la utilización de aplicaciones informáticas propias de la gestión de despachos.

## Ejes metodológicos de la asignatura

Las prácticas externas se realizarán en una única entidad colaboradora (empresa o institución) por estudiante. Cada estudiante tendrá un Tutor Académico, que será un profesor de la Facultad de Derecho, Economía y Turismo; y un Tutor de Entidad Colaboradora, designado por ésta.

Las prácticas externas se podrán realizar durante los períodos siguientes: primer semestre, segundo semestre o verano.

Las tutorías con el tutor académico consistirán en una serie de sesiones programadas y comunicadas por éste.

El alumno puede proponer una oferta de prácticas sólo y excepcionalmente si previamente lo ha consultado al profesor responsable/Coordinador de las prácticas, y éste le da su consentimiento.

## Plan de desarrollo de la asignatura

### CALENDARIO DE LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS

#### GRADO EN ADE, DOBLE GRADO EN DERECHO Y ADE Y DOBLE GRADO GEIADE

##### 1er PERÍODO (SEMESTRE)

Fecha	Actividad	Lugar/Responsable
Curso anterior	1 era. Sesión: (grupal) - Información relevante previa a la matrícula	FDET/Coordinador
Julio	Matricularse al practicum	Automatrícula
Del 9 al 10 de Sept.	<b>Entrar los datos y enviar CV</b> al aplicativo de gestión de prácticas	
Del 16 al 17 de Sept.	2 a Sesión: (individual) - Asignación de plazas	FDET/Coordinador
Del 20 al 24 de Sept.	Fase de tramitación: - planificar la primera toma de contacto con la empresa, condiciones, confidencialidad, asignación del tutor académico...	FDET/Coordinador
Del 30 al 1 de Octubre	3era Sesión: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega de la documentación</li> <li>• Indicaciones hojas de seguimiento</li> </ul>	Tutor
<b>4 de octubre</b>	<b>Inicio de las prácticas</b>	

Del 28 al 29 de Octubre	4 rta Sesión: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación de la evaluación de la asignatura</li> <li>• Entrega 1era hoja de seguimiento</li> </ul>	FDET/ Tutor
Del 18 al 19 de Noviembre	5 a. Sesión: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar pautas memoria</li> <li>• Entrega 2on Hoja de seguimiento</li> </ul>	Tutor
Del 16 al 17 de Diciembre	6 a. Sesión: (individual) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución dudas memoria</li> <li>• Entrega 3era Hoja de seguimiento</li> </ul>	Tutor
<b>28 de Enero Finalización de las prácticas</b>		
Del 3 al 4 de Febrero	7 a Sesión: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de la memoria</li> <li>• Entrega del Informe final de autoevaluación</li> </ul>	Tutor
Del 9 al 11 de Febrero	8 a. Sesión: (individual) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Defensa oral de la memoria</li> </ul>	FDET, Coordinador i Tutor

## CALENDARIO DE LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS

### GRADO EN ADE, DOBLE GRADO EN DERECHO Y ADE Y DOBLE GRADO GEIADE

#### 2n PERÍODO (SEMESTRE)

Fecha	Actividad	Lugar/Responsable
Curso anterior	1 era. Sesión: (grupal) - Información relevante previa a la matrícula	FDET/Coordinador
Julio	Matricularse al practicum	Automatrícula
Del 9 al 10 de Sept.	<b>Entrar los datos y enviar CV</b> al aplicativo de gestión de prácticas	
Del 13 al 14 de Enero	2 a Sesión: (individual) - Asignación de plazas	FDET/Coordinador
Del 17 al 21 de Enero	Fase de tramitación: - planificar la primera toma de contacto con la empresa, condiciones, confidencialidad, asignación del tutor académico...	FDET/Coordinador
Del 27 al 28 de Enero	3era Sesión: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega de la documentación</li> <li>• Indicaciones hojas de seguimiento</li> </ul>	Tutor
<b>7 de Febrero Inicio de las prácticas</b>		
Del 17 al 18 de Febrero	4 rta Sesión: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación de la evaluación de la asignatura</li> <li>• Entrega 1era hoja de seguimiento</li> </ul>	FDET/ Tutor
Del 17 al 18 de Marzo	5 a. Sesión: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar pautas memoria</li> <li>• Entrega 2on Hoja de seguimiento</li> </ul>	Tutor



Del 21 al 22 de Abril	6 a. Sesión: (individual) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución dudas memoria</li> <li>• Entrega 3era Hoja de seguimiento</li> </ul>	Tutor
<b>27 de Mayo Finalización de las prácticas</b>		
Del 1 al 3 de Junio	7 a Sesión: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de la memoria</li> <li>• Entrega del Informe final de autoevaluación</li> </ul>	Tutor
Del 14 al 17 de Junio	8 a. Sesión: (individual) Defensa oral de la memoria	FDET, Coordinador i Tutor

## CALENDARIO DE LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS

### GRADO EN ADE, DOBLE GRADO EN DERECHO Y ADE Y DOBLE GRADO GEIADE

#### 3er PERÍODO (VERANO)

Fecha	Actividad	Lugar/Responsable
Curso anterior	1 era. Sesión: (grupal) - Información relevante previa a la matrícula	FDET/Coordinador
Julio	Matricularse al practicum	Automatrícula
Del 9 al 10 de Sept.	<b>Entrar los datos y enviar CV</b> al aplicativo de gestión de prácticas	
Del 1 al 3 de Junio	2 a Sesión: (individual) - Asignación de plazas	FDET/Coordinador
Del 6 al 10 de Junio	Fase de tramitación: - planificar la primera toma de contacto con la empresa, condiciones, confidencialidad, asignación del tutor académico...	FDET/Coordinador
Del 16 al 17 de Junio	3era Sesión: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega de la documentación</li> <li>• Indicaciones hojas de seguimiento</li> </ul>	Tutor
<b>27 de Junio Inicio de las prácticas</b>		
Del 14 al 15 de Julio	4 a y 5 a. Sesión: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación de la evaluación de la asignatura</li> <li>• Indicar pautas memoria</li> <li>• Entrega 1er Hoja de seguimiento</li> </ul>	FDET/ Tutor
Agosto	Entrega 2 a Hoja de seguimiento	Online
Del 1 al 2 de Sept.	6 a. Sesión: (individual) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución dudas memoria</li> <li>• Entrega 3era Hoja de seguimiento</li> </ul>	Tutor
<b>9 de Septiembre Finalización de las prácticas</b>		

16 de Sept.	7 a Sesión: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de la memoria</li> <li>• Entrega del Informe final de autoevaluación</li> </ul>	Tutor
Del 20 al 23 de Sept.	8 a. Sesión: (individual) Defensa oral de la memoria	FDET, Coordinador i Tutor

Para una mayor información consultar la documentación disponible en la web del Grado ADE, del doble grado Derecho y ADE y del doble grado GEIADE referente a las prácticas

<http://www.grauade.udl.cat/ca/practiques-academiques/objectius-formatius.html>

<http://www.doblegradretade.udl.cat/es/practiques-academiques/objectius-formatius.html>

<http://www.doblegrauinformaticaiade.udl.cat/es/practiques-academiques/objectius-formatius.html>

## Sistema de evaluación

Actividades de evaluación	%	Momento de evaluación	Agente evaluador	Los contenidos evaluados son:
INFORME AUTOAVALUACIÓN ALUMNO (IAA)	10	Finalización período de prácticas	Alumno	Trabajo y actitud
INFORME EVALUACIÓN TUTOR ACADÉMICO (IATA)	30	Durante la estada en la empresa y a la finalitzación del período de pràcticas	Tutor académico	Asistencia a las sesiones de prácticas Hojas de seguimiento Memoria de prácticas
INFORME EVALUACIÓN TUTOR COLABORADOR (IATE)	30	Finalitzación período de prácticas	Tutor empresa	Trabajo y actitud desarrollado en la empresa
INFORME EVALUACIÓN EXPOSICIÓN ORAL/TRIBUNAL (IAEO)	30	Durante la exposición oral	Tribunal	Contenido y comunicación oral

## Bibliografía y recursos de información

Consultar la normativa vigente en las webs del Grado en ADE, del doble grado en Derecho y ADE y del doble grado en GEIADE en los siguientes enlaces:

<http://www.grauade.udl.cat/es/practiques-academiques/informacio-general.html>

<http://www.doblegradretade.udl.cat/es/practiques-academiques/informacio-general.html>

<http://www.doblegrauinformaticaiade.udl.cat/es/practiques-academiques/informacio-general.html>