



# **MANUAL DE PRÁCTICAS DE GRADO**

## **FACULTAD DE DERECHO**

**CURSO 2021-2022**



## ÍNDICE

---

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>5</b>
<b>2. CONCEPTOS GENERALES</b> .....	<b>6</b>
2.1. Concepto y tipos de prácticas.....	6
2.2. Tutores de Prácticas .....	7
2.2.1. Tutor académico de Prácticas de la Facultad.....	7
2.2.2. Tutor de la entidad colaboradora.....	7
2.3. Estatuto de alumno .....	7
2.4. Deberes del alumno en prácticas .....	8
2.5. Deberes de la Entidad colaboradora .....	9
2.6. Deberes de la Facultad de Derecho de la Universidad Pontificia Comillas en relación con las prácticas de sus alumnos .....	9
<b>3. PRÁCTICAS CURRICULARES OBLIGATORIAS DE GRADO ASIGNADAS POR LA FACULTAD (SAPP)</b> .....	<b>9</b>
3.1. Organización.....	9
3.1.1. Períodos de realización .....	9
3.1.2. Asignación de plazas.....	10
3.1.3. Matrícula anticipada.....	12
3.2. Evaluación .....	12
3.3 Presentación de documentos finales de la práctica .....	13
<b>4. AUTORIZACIÓN DE PRÁCTICAS NO ASIGNADAS POR LA FACULTAD (CURRICULARES OBLIGATORIAS NO ASIGNADAS Y EXTRACURRICULARES)</b> .....	<b>14</b>
4.1. Procedimiento de autorización de la práctica por el Jefe de Estudios.....	14
4.2. Directrices para la autorización de prácticas por el Jefe de Estudios .....	14
4.2.1. Prácticas dentro del período lectivo.....	15
4.2.2. Prácticas fuera del período lectivo.....	18
4.3. Prácticas curriculares obligatorias no asignadas por la Facultad .....	18
4.3.1. Plazos para realizar una práctica curricular no asignada por la Facultad .....	18
4.3.2. Procedimiento para la realización de la práctica curricular obligatoria no asignada por la Facultad .....	19
4.3.2.1. Trámites ANTERIORES al inicio de la práctica.....	19
4.3.2.2. Trámites POSTERIORES a la realización de la práctica .....	20
4.4. Práctica <i>ERASMUS+</i> curricular * .....	21
4.5. Prácticas <i>ERASMUS+</i> .....	21
4.5.1. Concepto.....	21
4.5.2. Dotación de la beca .....	21
4.5.3. Requisitos del estudiante.....	21

4.5.4. Formas de obtener la beca.....	22
4.5.5. Solicitudes .....	22
<b>5. PRÁCTICAS CURRICULARES OPTATIVAS .....</b>	<b>23</b>
5.1. Plazos para optar a la realización de una práctica optativa .....	23
5.2. Procedimiento y directrices para la autorización de prácticas por el Jefe de Estudios .....	23
5.3. Procedimiento para la realización de la práctica curricular OPTATIVA .....	23
5.3.1. Trámites anteriores a la realización de la práctica .....	23
5.3.2. Trámites DURANTE el transcurso de la práctica .....	24
5.3.3. Trámites POSTERIORES a la realización de la práctica .....	24
<b>RELACIÓN DE ANEXOS .....</b>	<b>26</b>
Anexo I. Escrito de alegaciones sobre la plaza asignada .....	27
Anexo II. Guía para la elaboración y entrega de la Memoria de Prácticas del alumnado de Grado .....	29
Anexo III. Informe de evaluación de prácticas curriculares de Grado.....	32
Anexo IV. Portada de Memoria de prácticas .....	34
Anexo V. Modelos de autorizaciones previas de prácticas no asignadas.....	35
Anexo VI. Solicitud de adelanto de matrícula de asignatura de prácticas .....	37
Anexo VII. Documento de datos relativos a la práctica .....	39

## **1. INTRODUCCIÓN**

Este Manual regula todas las prácticas en los estudios de Grado de la Facultad de Derecho en todos las especialidades (E1, E3 ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y DERECHO, E5 y E5 FIPE), en desarrollo de las Normas Académicas de los estudios de Grado de la Facultad de Derecho (arts. 41-43 de las Normas Académicas).

Las prácticas de Postgrado no se rigen por el presente Manual.

No son objeto de regulación por este Manual las prácticas obligatorias de E3 Analytics, que forman parte del Plan de estudios de Business Analytics y son reguladas por la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. No obstante, los alumnos de E3 Analytics, como alumnos de la Facultad de Derecho, deberán solicitar la autorización on line de las prácticas (tanto curriculares como extracurriculares) a Jefatura de Estudios de E3 en nuestra Facultad en el enlace que figura en la página <https://www.comillas.edu/derecho-icade/icade-derecho-practicas>.

Este Manual va dirigido a los estudiantes de Grado de la Facultad de Derecho de todos los programas, que deben realizar una práctica curricular como asignatura de último curso del Grado en Derecho, así como a aquéllos que deseen realizar prácticas extracurriculares (incluyendo a los alumnos de E3 Analytics) a través de la Oficina de Gestión de Carreras Profesionales y de Prácticas y Empleo de la Universidad (OPE), y a los que soliciten una beca de prácticas Erasmus Plus gestionada por el Servicio de Relaciones Internacionales (SRI).

**ES RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE CONOCER LAS NORMAS  
CONTENIDAS EN ESTE MANUAL.**

**EL DESCONOCIMIENTO DE LAS MISMAS NO EXIME, EN NINGÚN CASO, DE  
SU APLICACIÓN.**

## **2. CONCEPTOS GENERALES**

### **2.1. Concepto y tipos de prácticas**

El objetivo de las prácticas es “permitir a los estudiantes aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que los preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento” (Art. 2.1 del RD 592/2014, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios).

Dentro de la Facultad pueden realizarse los siguientes tipos de prácticas:

**I. Prácticas curriculares obligatorias.** Es una actividad académica integrantes del Plan de Estudios y tienen carácter obligatorio. Es una asignatura de 6 ECTS, lo que supone 170 horas de trabajo del alumno de las cuales como mínimo 145 horas deben ser presenciales en una entidad colaboradora.

Las prácticas curriculares obligatorias son tanto las asignadas por la facultad a través del Sistema de Asignación de Plazas de prácticas (SAPP), y las que se realicen siguiendo el procedimiento y cumpliendo los requisitos previstos en el apartado 4.3 del presente manual.

**II. Prácticas curriculares optativas:** Son actividades académicas integrantes del Plan de Estudios y tienen carácter optativo.

El periodo para su realización va del 1 de septiembre de 2021 al 14 de enero de 2022.

Las prácticas curriculares optativas no son asignadas por la Facultad en función del expediente académico de los alumnos, sino que los mismos son seleccionados por las entidades colaboradoras que ofertan estas prácticas.

Estas prácticas se realizarán siguiendo el procedimiento y cumpliendo los requisitos previstos en el apartado 5 del presente manual.

**III. Prácticas extracurriculares.** De carácter voluntario, no forman parte del correspondiente Plan de Estudios (art. 4.b) RD 592/2014). Facilitan la formación e inserción profesional del estudiante. También requieren cumplir los requisitos de este manual y la autorización previa de Jefatura de Estudios.

El alumno que solicite al Servicio de Gestión Académica y Títulos, la inclusión de la práctica extracurricular en el Suplemento Europeo al Título, deberá contar previamente con el Visto Bueno de la Tutora Académica de Prácticas de la Facultad, que lo otorgará en su caso, a la vista de tres documentos:

- 1.- Anexo al Convenio de Cooperación Educativa;
- 2.- Memoria que haya realizado el alumno;

3- Informe final que el alumno deberá recabar de la entidad al finalizar la práctica.

El alumno deberá dirigirse a la Oficina de Prácticas y Empleo (OPE) para la obtención de los modelos de la memoria, así como del informe final que debe cumplimentar la entidad donde haya realizado la práctica extracurricular.

**IV. Prácticas Erasmus+.** Becas enmarcadas dentro del programa de aprendizaje permanente de la Unión Europea cuyo objetivo es la realización de prácticas durante un período de entre dos y tres meses en una empresa u organización de otro Estado miembro. Dichas prácticas se consideran curriculares de forma automática. En caso de que el alumno haya cursado ya esta asignatura, se reconocen a través del Suplemento Europeo al título.

## 2.2. Tutores de Prácticas

### 2.2.1. Tutor académico de Prácticas de la Facultad

Dicho cargo recae en un profesor nombrado por el Decano de la Facultad de Derecho cuyas funciones, entre otras, son: realizar la evaluación final de la asignatura *Prácticas*, firmando las actas de la asignatura; recabar y examinar los informes preceptivos en el procedimiento de autorización y evaluación de las prácticas curriculares no asignadas por la Facultad; y realizar un seguimiento y supervisión de todas las prácticas, curriculares o no, de los estudiantes de Grado, resolviendo posibles conflictos e incidencias.

En el curso académico 2021-2022 la Tutora Académica de prácticas en la Facultad es la Profesora Doctora D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Ángeles Bengoechea Gil.

### 2.2.2. Tutor de la entidad colaboradora

Es el tutor designado por la Entidad de prácticas (curriculares o no) que se responsabiliza del aprendizaje y desempeño del alumno de Comillas durante sus prácticas en la Entidad y elabora el informe final de evaluación del alumno en las prácticas (art. 13 del RD 592/2014, de 11 de julio).

## 2.3. Estatuto de alumno

El alumno que realice alguna de las modalidades de prácticas señaladas en el epígrafe 2.1. de este Manual, debe encontrarse necesariamente en uno de estos supuestos:

- Alumno matriculado en la Facultad de Derecho.
- Alumno internacional en régimen de intercambio en la Facultad (art. 89.3 del Reglamento General); o
- Alumno extraordinario (art. 98 del Reglamento General).

Comillas garantiza en todo caso la cobertura obligatoria de seguro de accidentes y la

complementaria de responsabilidad civil de los estudiantes que realicen prácticas curriculares y extracurriculares al amparo de los Convenios de Cooperación Educativa<sup>1</sup>.

Las prácticas no supondrán vínculo laboral ni relación contractual alguna entre la entidad y el estudiante. No obstante, algunas entidades colaboradoras de prácticas realizan una aportación económica al estudiante en concepto de bolsa o ayuda al estudio (de acuerdo con el art. 9.1.d) del RD 592/2014). Esta cuantía, que queda a la discrecionalidad de la entidad, será abonada directamente por la empresa y en ningún caso es negociada por la Facultad.

#### **2.4. Deberes del alumno en prácticas**

Comillas recabará de cada estudiante en prácticas el compromiso de:

a) Cumplir la normativa vigente relativa a prácticas externas establecida por la Universidad y asistir a las reuniones informativas convocadas por la Facultad.

b) Conocer y cumplir el Proyecto Formativo de las prácticas siguiendo las indicaciones del tutor asignado por la entidad colaboradora bajo la supervisión de la tutora académica de la Universidad.

c) Mantener contacto con la Tutora académica de la Universidad durante el desarrollo de la práctica y comunicarle cualquier incidencia que pueda surgir en el mismo, así como hacer entrega de la Memoria final.

d) Incorporarse a la entidad colaboradora de que se trate en la fecha acordada, cumplir el horario previsto en el proyecto educativo y respetar las normas de funcionamiento, seguridad y prevención de riesgos laborales de la misma.

e) Desarrollar el Proyecto Formativo y cumplir con diligencia las actividades acordadas con la entidad colaboradora conforme a las líneas establecidas en el mismo.

f) Elaboración en tiempo y forma de la Memoria final de las prácticas.

g) Guardar confidencialidad en relación con la información interna de la entidad colaboradora y guardar secreto profesional sobre sus actividades, tanto durante su estancia como una vez finalizada ésta.

h) Mostrar, en todo momento, una actitud respetuosa hacia la política de la entidad colaboradora, salvaguardando el buen nombre de la Universidad a la que pertenece.

i) Cualquier otro deber previsto en la normativa vigente y/o en los correspondientes Convenios de Cooperación Educativa suscrito por la Universidad con la entidad colaboradora.

---

<sup>1</sup> Si la entidad planteara dificultades para suscribir un Convenio de Cooperación Educativa para realizar unas prácticas deberá comunicarlo en Decanato para que se resuelva con carácter previo al inicio de las mismas, puesto que este extremo condiciona la posibilidad de su realización.



Estos deberes del alumno se explicitan en las cláusulas del Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad y la entidad de prácticas. Cada alumno deberá leer dichas cláusulas y firmará el Anexo al Convenio de Cooperación Educativa antes del comienzo de la práctica. La firma de este Anexo es condición indispensable para la realización de las prácticas.

## 2.5. Deberes de la Entidad colaboradora

La Entidad colaboradora, en la persona del tutor de dicha Entidad, tendrá los deberes enumerados en el art. 11.2 del RD 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.

## 2.6. Deberes de la Facultad de Derecho de la Universidad Pontificia Comillas en relación con las prácticas de sus alumnos

La Facultad de Derecho, en la persona del **Tutor de Prácticas curriculares de Grado**, como tutor académico, tendrá los deberes siguientes, de acuerdo con el art. 12 del RD 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios:

a) Velar por el normal desarrollo del Proyecto Formativo, garantizando la compatibilidad del horario de realización de las prácticas con las obligaciones académicas, formativas y de representación y participación del estudiante.

b) Hacer un seguimiento efectivo de las prácticas, coordinándose para ello con el tutor de la entidad colaboradora.

c) Autorizar las modificaciones que se produzcan en el Proyecto Formativo.

d) Llevar a cabo el proceso evaluador de las prácticas del estudiante tutelado.

e) Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca como consecuencia de su actividad como tutor.

f) Informar al órgano responsable de las prácticas externas en la Universidad de las posibles incidencias surgidas.

g) Supervisar, y en su caso solicitar, la adecuada disposición de los recursos de apoyo necesarios para asegurar que los estudiantes con discapacidad realicen sus prácticas en condiciones de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.

## 3. PRÁCTICAS CURRICULARES OBLIGATORIAS DE GRADO ASIGNADAS POR LA FACULTAD (SAPP)

### 3.1. Organización

#### 3.1.1. Períodos de realización

Las Prácticas Curriculares obligatorias de Grado asignadas por la Facultad

tendrán lugar en los dos períodos que se describen a continuación:

a) **VERANO**. Se realizarán durante un **mínimo de 145 horas** durante los meses de junio, julio y agosto (en el **curso 21-22** este período se iniciará a partir del **lunes 23 de mayo de 2022**):

1. de 3º a 4º curso los alumnos de E1 y E5 FIPE incluidos los alumnos del doble grado con Nanterre, tanto *incoming* como *outgoing*.
2. de 4º a 5º curso, los alumnos de E3 Administración y Dirección de Empresas y Derecho y E5.

Los **alumnos que tengan asignado un intercambio durante el primer cuatrimestre de 4º (E1, E5 FIPE) o 5º curso (E3 Administración y Dirección de Empresas y Derecho y E5)**, están **obligados** a la realización de las prácticas obligatorias de Grado en **esta modalidad (VERANO)**.

b) **OTOÑO**. Podrán también realizarse durante el primer semestre del curso académico en el que la citada asignatura esté prevista en el plan de estudios, de septiembre a noviembre, **en horario de tarde con diversas periodificaciones**: 4 horas diarias durante 8 semanas, 3 horas diarias durante 10 semanas, etc.

Es posible que los alumnos tengan que cursar algunas asignaturas de su Titulación en horario de tarde, por lo que deberán ser conscientes de esta posibilidad a la hora de seleccionar sus prácticas, para que no resulten incompatibles con su horario lectivo.

### 3.1.2. Asignación de plazas

a) **PROCEDIMIENTO**. Las asignaciones de las plazas de prácticas ofertadas por la Facultad se realizan a través de una aplicación *on line* denominada SAPP, Sistema de Asignación de Prácticas, a la que se podrá acceder en las fechas fijadas a través de la web de la Facultad y en la que se podrá ver la oferta de plazas de prácticas de las distintas entidades colaboradoras en el Programa de Prácticas Curriculares. Dicha aplicación suministra, además, información acerca de las áreas de trabajo de cada plaza, sus fechas y horarios y lo requisitos específicos que cada entidad considere necesarios para cursar con éxito la práctica (idiomas, etc...).

En el SAPP cada alumno deberá, dentro del plazo habilitado para ello, ordenar las plazas ofertadas de acuerdo con sus preferencias.

El programa SAPP ordenará a todos los alumnos en función de su media de expediente académico<sup>1</sup> en el programa que esté cursando.

---

<sup>1</sup> De acuerdo con el art. 17.3 del RD 592/2014, se otorgará prioridad en la adjudicación de plaza de prácticas a los estudiantes con discapacidad, con objeto de que puedan optar a empresas en las que estén aseguradas todas las medidas de accesibilidad universal, incluidas las referidas al transporte para su traslado y acceso a las mismas.

Al primero de los alumnos por media de expediente se le asignará la plaza de prácticas que ese alumno haya grabado como su preferencia nº 1. Al segundo de los alumnos por media de expediente se le asignará la plaza que haya grabado como su preferencia nº 1, si existen plazas disponibles (es decir, si el primer alumno no ha ocupado ya esa plaza) y, si no hubiera ya plazas disponibles en esa entidad, le asignará la plaza señalada como su preferencia nº 2. Y así sucesivamente con cada uno de los alumnos que soliciten prácticas asignadas<sup>1</sup>.

Se atenderá a la media del expediente académico del alumno teniendo en cuenta la totalidad de las asignaturas cursadas hasta el primer semestre de 3º en el Programa E1 y E5 FIPE y hasta el primer semestre de 4º, en el caso de los Programas E3 y E5 (todas las asignaturas, Diploma o Doble grado incluido).

A continuación, la Facultad publicará un listado de “Asignaciones de plazas de prácticas curriculares”. Se abrirá entonces un período de siete días hábiles para que los alumnos, si lo estiman oportuno, planteen exclusivamente las incidencias previstas en el párrafo siguiente. Estas alegaciones deberán presentarse por escrito en la secretaría del Decanato de la Facultad de Derecho, en modelo oficial (Anexo I de este Manual, también disponible en: <http://www.icade.upcomillas.es/es/facultad-de-derecho/practicas>)

Las únicas circunstancias que, en este punto del proceso, pueden justificar la re-asignación del alumno a una plaza de prácticas distinta de la inicial, y siempre de entre las plazas que hayan quedado vacantes o disponibles, son:

a) Enfermedad, infortunio familiar u otra de análoga gravedad que impidiera al alumno presentarse para realizar la práctica en el lugar y período asignado en el listado de “Asignaciones provisionales de plazas de prácticas curriculares”.

b) Que el alumno tenga asignada una plaza de intercambio en una Universidad extranjera que se solape en sus fechas con las de la práctica asignada.

Una vez resueltas las incidencias, se publicará un nuevo listado de “Asignaciones definitivas de plazas de prácticas curriculares”. Si el alumno no realiza la práctica asignada en este listado se le calificará como “No Presentado” en la convocatoria ordinaria de la asignatura Prácticas.

**No se autorizará la realización de prácticas curriculares ni extracurriculares cuyas fechas se solapen con las de la práctica curricular obligatoria asignada por la Facultad.**

b) REUNIÓN INFORMATIVA. Para el **curso 2021-2022**, se convoca a los alumnos de 3º de

---

<sup>1</sup> En caso de que la nota del expediente académico de un alumno sea idéntica a la de otro u otros alumnos, se asignará preferencia por orden alfabético.

E1, 3º E5 FIPE, 4º E3 Administración y Dirección de Empresas y Derecho y 4º de E5 a una **reunión informativa**, que se celebrará la primera semana de marzo de 2022, en las fechas que se comunicarán con antelación, para explicar el procedimiento de establecimiento de preferencias, y asignación de las plazas. La reunión puede tener formato virtual..

**c) PLAZO PARA ESTABLECER PREFERENCIAS DE PLAZAS DE PRÁCTICAS "ON LINE".** Desde el día 7 de marzo de 2022, lunes, desde las 10.00 horas, hasta el día 21 de marzo de 2022, lunes a las 14.00 horas, los alumnos de 3º E1, 3º E5 FIPE, 4º E-3 Administración y Dirección de Empresas y Derecho y 4º de E-5 tendrán que priorizar las plazas de prácticas en las que proponen realizar su estancia de prácticas, **eligiendo también las fechas concretas para realizar la práctica entre las distintas ofertadas por una misma entidad** a través de la aplicación informática SAPP.

Las preferencias se realizarán *on line* y deberán establecerse, inexcusablemente, dentro del plazo máximo señalado. En caso contrario, el alumno deberá procurarse una práctica o aceptar la asignación de una de las plazas que queden vacantes.

**LOS ALUMNOS DE ESTOS GRUPOS QUE EN ENERO DE 2021 ESTÉN DE INTERCAMBIO EN EL EXTRANJERO, DEBERÁN ESTABLECER TAMBIÉN SUS PREFERENCIAS ON LINE MEDIANTE SAPP DENTRO DEL MISMO PLAZO**

### 3.1.3. Matrícula anticipada

Los alumnos a los que se les asigne una plaza de prácticas a través del SAPP para los meses de verano quedarán automáticamente matriculados en la Asignatura de Prácticas por el Servicio de Gestión Académica y Títulos de forma anticipada. Dicha matrícula anticipada no implica desembolso alguno. Los pagos correspondientes a los créditos de la asignatura se realizarán junto con los de la matrícula y mensualidades del último curso.

### 3.2. Evaluación

La evaluación de las prácticas corresponderá al Tutor de Prácticas curriculares de Grado de la Facultad y para ello tendrá en cuenta la memoria de prácticas del alumno y el informe final del tutor de la entidad colaboradora (art. 13 del RD 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios).

Es la Tutora académica quien recabará del tutor de la entidad colaboradora el informe final de evaluación de la práctica realizada por el alumno. Dicho informe será cumplimentado *on line* por el tutor de la entidad colaboradora y comprenderá los ítems siguientes: asistencia y puntualidad del alumno, interés mostrado, adaptación al entorno profesional, iniciativa, receptividad a las críticas, cumplimiento con los plazos, capacidad de trabajo en equipo, habilidades de comunicación oral y escrita, formación académica del alumno, competencias técnicas, integración y si el perfil profesional del alumno se adapta a su entidad.

### 3.3 Presentación de documentos finales de la práctica

,El alumno deberá subir ejemplar digital de la Memoria y copia del anexo al Convenio de Cooperación Educativa en Moodle (en la asignatura de Prácticas) en los siguientes PLAZOS DE PRESENTACIÓN:

- Los alumnos que cursen la práctica en la modalidad de verano tienen de plazo hasta el 15 de septiembre.
- Los alumnos que cursen la práctica curricular durante el primer semestre tienen de plazo hasta el 7 de febrero.

La presentación en plazo de la memoria, y copia del anexo, será requisito imprescindible para superar la asignatura “Prácticas”.

El incumplimiento de este plazo por parte del alumno podrá dar lugar a la consideración de la memoria de prácticas como no presentada y con el consiguiente efecto en la calificación de la práctica.

Los modelos oficiales de Memoria de prácticas ([Anexo II y IV](#)), informe de evaluación del tutor de la entidad colaboradora ([Anexo III](#)) están disponibles como Anexos de este Manual de prácticas y **en la web de “Prácticas” de la Facultad de Derecho: [ICADE - Derecho - practicas \(comillas.edu\)](http://ICADE - Derecho - practicas (comillas.edu))**

## 4. AUTORIZACIÓN DE PRÁCTICAS NO ASIGNADAS POR LA FACULTAD (CURRICULARES OBLIGATORIAS NO ASIGNADAS Y EXTRACURRICULARES)

### 4.1. Procedimiento de autorización de la práctica por el Jefe de Estudios

Cualquier alumno que desee realizar una práctica extracurricular dentro de período lectivo (E1, E3 Administración y Dirección de Empresas y Derecho, E3 Analytics, E5 y E5 FIPE) y/o una práctica curricular obligatoria no asignada por la Facultad en cualquier período (E1, E5 FIPE, E3 Administración y Dirección de Empresas y Derecho, E3 Analytics o E5) o una práctica curricular optativa (E1, E3 Administración y Dirección de Empresas y Derecho, E5 y E5 FIPE), debe solicitar autorización de su correspondiente Jefe de Estudios de la Facultad de Derecho, a través de la página web de Prácticas de la Facultad de Derecho: <http://www.icafe.upcomillas.es/es/facultad-de-derecho/practicas>. ; en el apartado siguiente: Solicitud de autorización de prácticas para alumnos de E1, E3, E5 y E 5 FIPE.

El alumno recibirá un correo de confirmación de su solicitud. El Jefe de Estudios de la titulación respectiva resolverá la solicitud *on line* de acuerdo con las directrices aprobadas por Junta de Facultad y que se incluyen a continuación.

Una vez tramitada la autorización *on line* por el Jefe de Estudios de la Facultad, se le comunicará de forma automática al alumno.

### 4.2. Directrices para la autorización de prácticas por el Jefe de Estudios

La autorización de prácticas de alumnos que estén cursando estudios en la Facultad de Derecho es competencia del Decano –delegada en los Jefes de Estudios- y debe conciliar dos intereses. En primer lugar, el mayor y mejor aprovechamiento académico de los alumnos. Este interés prioritario se traduce en garantizar la asistencia a las clases (obligatoria según el Reglamento General de la Universidad y las Normas Académicas de la Facultad de Derecho) lo cual supone la no autorización de prácticas coincidiendo con el horario lectivo, de acuerdo con lo indicado en el art. 5.2 del RD 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios. Pero, además, la Facultad debe procurar que los alumnos tengan tiempo suficiente para estudiar, preparar los casos prácticos de las diversas asignaturas o realizar las lecturas encomendadas por los profesores y, por ello, la autorización de las prácticas debe tener en consideración el tiempo de trabajo real del alumno y no solo el presencial en las clases (art. 5.1.b) y 5.2 del RD 592/2014). Por otra parte, y en segundo lugar, la realización de prácticas extracurriculares persigue facilitar la progresiva inserción profesional a través de las prácticas en empresas, despachos e instituciones que se conciben como un complemento importante en la formación de los alumnos, siempre sin menoscabo de su aprovechamiento académico.

#### 4.2.1. Prácticas dentro del período lectivo

Se autorizarán de acuerdo a los siguientes criterios, siempre que no coincidan con el horario de clases:

**a) Alumnos matriculados de más de 85 créditos:** no serán autorizados a realizar prácticas durante el periodo lectivo.

**b) Alumnos matriculados de hasta 85 créditos:** podrán ser autorizados a realizar prácticas durante el periodo lectivo atendiendo a su expediente académico y al número de créditos en los que esté matriculado, de acuerdo con la **Tabla que a continuación se acompaña y las siguientes precisiones:**

1ª.- En todo caso la autorización quedará condicionada a la compatibilidad previsible de las prácticas extracurriculares con la actividad académica a la vista del expediente.

2ª.- Las prácticas para uno de los dos cuatrimestres del curso atenderán a los criterios anteriores, computando el número de créditos matriculados en ese cuatrimestre multiplicado por dos.

3ª.- A estos efectos NO se computarán los créditos de las asignaturas que hayan sido aprobadas en la convocatoria especial adelantada (Art. 12 Normas Académicas) o reconocidas por haberlas cursado en una Universidad extranjera en virtud de un acuerdo de intercambio, ni tampoco se computarán los créditos de la asignatura "Prácticas" obligatorias de Grado.

**HORAS SEMANALES DE PRÁCTICA AUTORIZADAS POR LOS JEFES DE ESTUDIOS**

<b>PRIMER CURSO</b>		
Alumnos en primera y segunda convocatoria		No autorizados
Alumnos en tercera y cuarta convocatoria con menos de 30 créditos matriculados		16 horas semanales
<b>SEGUNDO CURSO</b>		
Alumno matriculado de 69-85 ECTS	Alumnos cuya calificación media ponderada del expediente académico sea inferior a 7.	12 horas/semana
	Alumnos cuya calificación media ponderada del expediente académico sea igual o superior a 7 e inferior a 8,5.	16 horas/semana
	Alumnos cuya calificación media ponderada del expediente académico sea igual o superior a 8,5.	20 horas/semana
Alumno matriculado de 60-68 ECTS	Alumnos cuya calificación media ponderada del expediente académico sea inferior a 7.	16 horas semana
	Alumnos cuya calificación media ponderada del expediente académico sea igual o superior a 7.	20 horas/semana
Alumno matriculado de 30-60 ECTS	20 horas/semana	
<b>3º E-1 y E-5 FIPE, 4º E-3 y 4º E-5</b>		
Alumno matriculado de 69-85 ECTS	Alumnos cuya calificación media ponderada del expediente académico sea inferior a 6,5.	12 horas/semana
	Alumnos cuya calificación media ponderada del expediente académico sea igual o superior a 6,5 e inferior a 8	16 horas/semana
	Alumnos cuya calificación media ponderada del expediente académico sea igual o superior a 8	20 horas/semana



**HORAS SEMANALES DE PRÁCTICA AUTORIZADAS POR LOS JEFES DE ESTUDIOS (SIGUE)**

<b>3º E-1 y E-5 FIPE, 4º E-3 y 4º E-5 (continúa)</b>		
Alumno matriculado de 60-68 ECTS	Alumnos cuya calificación media ponderada del expediente académico sea inferior a 6,5.	16 horas semana
	Alumnos cuya calificación media ponderada del expediente académico sea igual o superior a 6,5	20 horas/semana
Alumno matriculado de 30-60 ECTS	20 horas/semana	
<b>4º E-1, 4º E-5 FIPE, 5º E-3 y 5º E-5</b>		
Alumno matriculado de 69-85 ECTS	Alumnos cuya calificación media ponderada del expediente académico sea inferior a 7.	16 horas/semana
	Alumnos cuya calificación media ponderada del expediente académico sea igual o superior a 7	20 horas/semana
Alumno matriculado de 60-68 ECTS	Alumnos cuya calificación media ponderada del expediente académico sea inferior a 6,5.	16 horas semana
	Alumnos cuya calificación media ponderada del expediente académico sea igual o superior a 6,5	20 horas/semana
Alumno matriculado de 30-60 créditos ECTS	20 horas/semana	
Alumno matriculado de 10-30 créditos ECTS	25 horas/semana	
Alumno matriculado de menos de 10 ECTS	30 horas/semana	

#### 4.2.2. Prácticas fuera del período lectivo

Las prácticas que se realicen **fuera del periodo lectivo y de la convocatoria ordinaria de exámenes**, tendrán un límite de 40 horas semanales y no será necesaria la autorización de los Jefes de Estudio.

#### 4.3. Prácticas curriculares obligatorias no asignadas por la Facultad

Sólo serán aceptadas como prácticas curriculares obligatorias para la asignatura “Prácticas”, las prácticas no asignadas que se realicen de acuerdo con lo previsto este manual, una vez superado el 2º curso de E1 o E5 FIPE o el 3º curso de E3 Administración y Dirección de Empresas y Derecho o E5 ; por tanto, si el alumno repite el curso (2º de E1, 2º E5 FIPE o 3º de E3 Administración y Dirección de Empresas y Derecho y E5), la práctica realizada durante el verano no podrá ser aceptada como práctica curricular.

Es imprescindible que la práctica curricular obligatoria tenga un contenido directamente relacionado con los estudios de la especialidad del alumno, con un mínimo de 145 horas presenciales en la entidad.

Los alumnos que quieran tramitar una práctica curricular no asignada, **NO deberán indicar preferencias a través del sistema SAPP.**

##### 4.3.1. Plazos para realizar una práctica curricular no asignada por la Facultad

Se aceptarán en 1ª convocatoria como prácticas curriculares obligatorias de la asignatura “Prácticas” aquéllas que se hayan terminado –y evaluado- ANTES DEL 31 de enero del curso académico en el que la citada asignatura esté prevista en el plan de estudios (4º E1, 4º E5 FIPE, 5º E5 y 5º E3 ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y DERECHO).

Para solicitar una práctica curricular no asignada, el alumno deberá seguir los trámites indicados en el apartado 4.3.2. y no haber indicado preferencia de plaza en SAPP. Si el alumno ha indicado preferencias a través de SAPP, la práctica curricular será la asignada por la Facultad.

En el caso de que se haya asignado una plaza de prácticas por la Facultad (SAPP) y con posterioridad se quiera renunciar a la plaza asignada, o no se presente a la práctica asignada, al alumno obtendrá una calificación de **No Presentado en la convocatoria ordinaria** de la asignatura “Prácticas” (*prácticas obligatorias*) al no realizar la práctica asignada. Tampoco se autorizará ninguna práctica, curricular o extracurricular, que coincida en todo o en parte, con el periodo de realización de la práctica asignada.

#### 4.3.2. Procedimiento para la realización de la práctica curricular obligatoria no asignada por la Facultad

##### 4.3.2.1. Trámites ANTERIORES al inicio de la práctica

Al menos 15 días antes de comenzar la práctica el alumno deberá:

**1) Recabar la autorización on line del Jefe de Estudios**, de acuerdo con el apartado 4.1 del Manual de Prácticas. <http://www.icafe.upcomillas.es/es/facultad-de-derecho/practicas>. en el enlace [autorización previa on line a Jefatura de Estudios](#) (Anexo V, modelo para consulta)

**2) Subir a Moodle en la asignatura de prácticas**, el **Documento de datos relativo a la práctica (Anexo VII)**<sup>1</sup>, firmado y sellado por la persona que va a tutelar al alumno en la práctica en la entidad, con el fin de que la Tutora académica de prácticas verifique que el contenido de la práctica es adecuada para desarrollar las competencias establecidas en la asignatura.

Tras el examen de la documentación aportada, en los supuestos en que la práctica no se ajuste a los requisitos de la práctica curricular, se notificará al alumno por escrito la denegación de la Tutora académica de prácticas.

- Si la práctica se va a efectuar **antes del verano** del curso anterior al último del plan de estudios de la especialidad, el alumno deberá **firmar la solicitud de adelanto de matrícula de prácticas curriculares (Anexo VI) y presentarla en Decanato de la Facultad de Derecho antes de iniciar las prácticas**.
- Si la práctica se va a realizar en el verano del curso anterior al último del plan de estudios de la especialidad, con la autorización del Jefe de estudios, el alumno quedará automáticamente matriculado en la asignatura de prácticas por el Servicio de Gestión Académica y Títulos de forma anticipada.

Dicho anticipo no supone desembolso alguno. Los pagos correspondientes a los créditos de la asignatura de prácticas, se realizarán junto con los de la matrícula y mensualidades del último curso.

**El Anexo al Convenio de Cooperación Educativa de la práctica curricular no se podrá formalizar sin que se hayan cumplimentado los trámites anteriores.**

---

<sup>1</sup> En este documento se detallan, entre otros aspectos: las fechas de inicio y finalización de la práctica, el horario, el nombre y cargo del tutor profesional, el departamento de la entidad al que se va a asignar al alumno en prácticas, las tareas concretas que va a realizar el estudiante. Es imprescindible que la práctica tenga contenido directamente relacionado con los estudios de la especialidad del alumno, con un mínimo de 145 horas presenciales en la entidad.

#### 4.3.2.2. Trámites POSTERIORES a la realización de la práctica

Una vez terminada la práctica<sup>1</sup>, el alumno debe subir a Moodle (en la asignatura de prácticas) los siguientes documentos finales en el Decanato de la Facultad de Derecho:

- Ejemplar digital de la Memoria de las prácticas, elaborada por el alumno según el modelo ([Anexo II y IV](#)).
- Informe de evaluación, ([Anexo III](#)) cumplimentado por la entidad, en el caso de que no lo haya cumplimentado on line.
- Copia del anexo al Convenio de Cooperación Educativa.

#### **PLAZOS DE PRESENTACIÓN:**

- Los alumnos que cursen la práctica en la modalidad de verano tienen de plazo hasta el 15 de septiembre.
- Los alumnos que cursen la práctica curricular durante el primer semestre, tienen de plazo hasta el 7 de febrero.
- Los alumnos que cursen la práctica curricular durante el segundo semestre, tienen de plazo hasta el 30 de mayo.

Si la práctica se ha realizado fuera de España, los tres últimos documentos pueden aportarse en inglés (ver modelos oficiales, en la web de Prácticas de la Facultad: <http://www.icade.upcomillas.es/es/facultad-de-derecho/practicas>).

Tras el examen de la documentación aportada, en los supuestos en que el contenido y/o duración de la práctica no se haya ajustado al documento previo presentado de datos relativo a la misma, se notificará al alumno por escrito la resolución del Vicedecano denegando la consideración de la práctica como curricular, al no cumplir los requisitos exigidos.

---

<sup>1</sup> Sin contabilizar sábados, domingos, festivos y las vacaciones de Navidad, Semana Santa y verano, conforme al calendario académico de la universidad.

#### 4.4. Práctica *ERASMUS+* curricular \*

A los alumnos que hayan realizado seis o más créditos de Prácticas *Erasmus+* al finalizar 3º o 4º curso (según la especialidad) y hayan completado las mismas de manera satisfactoria, dichas prácticas se considerarán curriculares de forma automática.

#### 4.5. Prácticas *ERASMUS+*

##### 4.5.1. Concepto

Becas enmarcadas dentro del programa de aprendizaje permanente de la Unión Europea cuyo objetivo es la realización de **prácticas durante un periodo de dos o tres meses en una empresa u organización de otro Estado participante** y las cuales el Centro reconoce por la asignatura Prácticas. En caso de que el alumno haya cursado ya la asignatura Prácticas, se reconoce a través del Suplemento Europeo al título.

Las becas se conceden para la realización de prácticas en empresas, despachos de abogados, centros de formación, centros de investigación y otras organizaciones ubicadas en alguno de los países de la Unión Europea, Islandia, Liechtenstein, Noruega, Turquía y Croacia.

La información sobre la Convocatoria, el número de becas y plazos, se encuentra disponible en la Web: <http://www.upcomillas.es/es/internacional/programas-en-el-extranjero/erasmus-practicas-en-empresas-europeas>

##### 4.5.2. Dotación de la beca

La ayuda tiene como finalidad contribuir a sufragar los gastos adicionales derivados de la movilidad de los estudiantes en prácticas, principalmente gastos de viaje y manutención. La cuantía de la beca puede consultarse en: <http://www.upcomillas.es/es/internacional/programas-en-el-extranjero/erasmus-practicas-en-empresas-europeas>

##### 4.5.3. Requisitos del estudiante

- Tener nacionalidad española o de cualquier otro país de la UE o tener estatuto de refugiado, apátrida o residente permanente.
- Estar matriculado en cualquier titulación oficial de la Universidad Pontificia Comillas, tanto en estudios de grado como de postgrado (másteres oficiales y doctorados).
- En el caso de haber obtenido una Beca Erasmus con anterioridad tanto de Estudios como de Prácticas, no superar los 12 meses por ciclo de estudios.
- Durante el mismo curso académico se podrá disfrutar de una Beca Erasmus Estudios y otra de prácticas, siempre y cuando no sea de forma simultánea y no superen los 12 meses en total.
- Poseer el conocimiento del idioma exigido por la empresa en su oferta de prácticas.
- Los estudiantes han de llevar a cabo sus prácticas en un país del programa diferente

del país dónde esté establecida la organización de origen y del país en el que vive el estudiante durante sus estudios.

#### 4.5.4. Formas de obtener la beca

- O bien mediante prácticas ofertadas por empresas a las Facultades, a la Oficina de Prácticas y Empleo y al Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad.
- O bien el alumno puede, por su propia cuenta, contactar y ser seleccionado por una Empresa.

#### 4.5.5. Solicitudes

Se puede encontrar información más detallada acerca de la tramitación de esta solicitud en la web: <http://www.upcomillas.es/es/internacional/programas-en-el-extranjero/erasmus-practicas-en-empresas-europeas>

## 5. PRÁCTICAS CURRICULARES OPTATIVAS

### 5.1. Plazos para optar a la realización de una práctica optativa

Los alumnos deben decidir entre realizar un intercambio en el extranjero o realizar prácticas curriculares optativas tienen como fecha límite el día 28 de enero de 2022 para decidirlo, pues es la fecha límite para retirar su solicitud de intercambio.

Los alumnos que no vayan a realizar un intercambio en el extranjero, deben decidir antes del 14 de marzo de 2022, entre realizar las prácticas optativas del 1 de septiembre de 2022 al 13 de enero de 2023, o sólo las prácticas obligatorias.

Si para esa fecha no cuenta con una oferta definitiva de prácticas optativas no podrá realizarlas, deberá solicitar la asignación de la práctica obligatoria por la Facultad a través del SAPP o procurarse una práctica por sí mismo.

La realización de las prácticas optativas implica renuncia al sistema de asignación de plazas de prácticas obligatorias por parte de la Facultad (SAPP), el período de prácticas de septiembre a enero incluirá también una práctica curricular obligatoria no asignada.

### 5.2. Procedimiento y directrices para la autorización de prácticas por el Jefe de Estudios

Cualquier alumno que desee realizar una práctica curricular optativa, debe solicitar autorización de su correspondiente Jefe de Estudios (E1, E3 ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y DERECHO y E5 DERECHO Y RRII) de la Facultad de Derecho **antes del 14 de marzo de 2022**, a través de la página web de Prácticas de la Facultad de Derecho:

<http://www.icade.upcomillas.es/es/facultad-de-derecho/practicas> en el enlace autorización previa on line a Jefatura de Estudios solicitando práctica OPTATIVA.

El alumno recibirá del Jefe de Estudios un correo de confirmación de su solicitud.

El Jefe de Estudios de la titulación respectiva resolverá la solicitud *on line*.

El alumno **renuncia a la autorización del Jefe de Estudios para la realización de la práctica de forma tácita, desde el momento en que se le asigna una plaza de intercambio.**

### 5.3. Procedimiento para la realización de la práctica curricular OPTATIVA

#### 5.3.1. Trámites anteriores a la realización de la práctica

Antes de comenzar la práctica el alumno deberá:

- Antes del 14 de marzo de 2022, recabar la autorización *on line* del Jefe de Estudios a través de la página web de Prácticas de la Facultad de Derecho:

<http://www.icade.upcomillas.es/es/facultad-de-derecho/practicas> en el enlace [autorización previa on line a Jefatura de Estudios](#) solicitando práctica OPTATIVA

- Además, el alumno antes del 14 de marzo de 2022, deberá aportar en Decanato de la Facultad de Derecho, confirmación por escrito por parte de la entidad de que ha sido seleccionado para realizar la práctica.
- **Antes del 1 de julio de 2022, deberá** subir a Moodle en la asignatura de prácticas, el **Documento de datos relativo a la práctica (Anexo VII)**<sup>1</sup>, firmado y sellado por la persona que va a tutelar al alumno en la práctica en la entidad, con el fin de que el Tutor académico de prácticas verifique que el contenido de la práctica es adecuado.

Tras el examen de la documentación aportada, en los supuestos en que la práctica no se ajuste a los requisitos de la práctica curricular, se notificará al alumno por escrito la denegación de la Tutora académica de prácticas.

**El Anexo al Convenio de Cooperación Educativa de la práctica curricular optativa no se podrá formalizar sin que se hayan cumplimentado los trámites anteriores.**

#### 5.3.2. Trámites DURANTE el transcurso de la práctica

Durante el transcurso de las prácticas, el alumno deberá cumplimentar el cuestionario on line de seguimiento de las prácticas. Su falta de cumplimentación dará lugar a una penalización de 2 puntos en la calificación de la asignatura de prácticas,

#### 5.3.3. Trámites POSTERIORES a la realización de la práctica

Una vez terminada la práctica, el alumno deberá subir a Moodle (asignatura de prácticas) los siguientes documentos finales:

- Memoria **conjunta** de las prácticas, en la que se hará constar que la duración corresponde al conjunto de las asignaturas de prácticas, obligatorias y optativas (I, II, y en su caso, III y IV) elaborada por el alumno según el modelo ([Anexo II y IV](#)).
- Informe de evaluación, ([Anexo III](#)) cumplimentado por la entidad, en el caso de que no lo haya cumplimentado on line.
- Copia del anexo al Convenio de Cooperación Educativa.

#### PLAZOS DE PRESENTACIÓN:

---

<sup>1</sup> En este documento se detallan, entre otros aspectos: las fechas de inicio y finalización de la práctica, el horario, el nombre y cargo del tutor profesional, el departamento de la entidad al que se va a asignar al alumno en prácticas, las tareas concretas que va a realizar el estudiante. Es imprescindible que la práctica tenga contenido directamente relacionado con los estudios de la especialidad del alumno, con un mínimo de 120 horas presenciales en la entidad.



Los alumnos que cursen la práctica curricular optativa de primer semestre, tienen de plazo hasta el 7 de febrero para incorporar a Moodle los documentos finales de la práctica.

Si la práctica se ha realizado fuera de España, los tres últimos documentos pueden aportarse en inglés (ver modelos oficiales, en la web de Prácticas de la Facultad: <http://www.icade.upcomillas.es/es/facultad-de-derecho/practicas>).

Tras el examen de la documentación aportada, en los supuestos en que el contenido y/o duración de la práctica no se haya ajustado al documento previo presentado de datos relativo a la misma, se notificará al alumno por escrito la resolución del Vicedecano denegando la consideración de la práctica como curricular, al no cumplir los requisitos exigidos.

## **RELACIÓN DE ANEXOS**

**Anexo I: Escrito de alegaciones**

**Anexo II: Guía para elaborar la Memoria de Prácticas**

**Anexo III: Informe de evaluación del Tutor de la entidad**

**Anexo IV: Portada de la Memoria de prácticas**

**Anexo V: Modelos de autorizaciones previas de prácticas no asignadas**

**Anexo VI: Solicitud de adelanto de matrícula**

**Anexo VII: Documento de datos de la práctica**

Anexo I. Escrito de alegaciones sobre la plaza asignada

D./D<sup>a</sup>

.....

....., alumno/a

del grupo ....., de la especialidad de ....., con la dirección de correo electrónico.....

He sido informado/a de la plaza de práctica curricular que me ha asignado la Facultad de Derecho a través del programa SAPP en la ENTIDAD.....

Y PARA LAS FECHAS

.....

A dicha plaza el/la que suscribe había asignado en el programa SAPP el orden de preferencia número.....

De acuerdo con lo establecido en el art. 45.1 de las Normas Académicas de Grado de la Facultad de Derecho y el apartado 3.1.B) del Manual de Prácticas, el alumno/a que suscribe desea presentar las siguientes **ALEGACIONES** en relación con la plaza asignada:

1<sup>a</sup>.-

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2<sup>a</sup>.-

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3<sup>a</sup>.-

---

---

(Continuar por el reverso, si no hay espacio suficiente)

**Por todo lo expuesto, SOLICITO a la dirección de la  
Facultad**\_\_\_\_\_

En Madrid, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201

Firma

Nombre y apellidos del alumno/a



## Anexo II. Guía para la elaboración y entrega de la Memoria de Prácticas del alumnado de Grado

### **I. INSTRUCCIONES DE ENTREGA**

El alumno deberá subir ejemplar digital de Memoria de prácticas y documentos finales en Moodle (en la asignatura de prácticas). La fecha de subida en Moodle es la que se tendrá en cuenta a efectos de cumplimiento de fecha de entrega.

### **II. ASPECTOS FORMALES**

- a) **La Portada se realizará conforme al modelo proporcionado en el Manual de prácticas (Anexo IV).**
- b) **Extensión mínima:** 10 páginas (**excluidas** portada, índice y anexos). **Extensión máxima 25 páginas.**
- c) Tipo de letra: *Arial*.
- d) Tamaño: 12.
- e) Interlineado: 1,5.
- f) Tamaño de papel: DIN A4.
- g) Márgenes superior e inferior 2,5 cms. y derecho e izquierdo 3 cms.
- h) El documento final debe ir paginado.

### **III. CONTENIDO:**

La memoria debe ser redactada con claridad, limpieza y en un estilo profesional. Las faltas de ortografía y de sintaxis serán penalizadas con 0,5 puntos cada una de ellas.

El alumno debe explicar el contenido mínimo que aparece en esta Guía en cada uno de los epígrafes o apartados de la memoria. Debe explicar estos contenidos con sus propias palabras, no copiando y pegando de la web de la entidad ni de otros documentos. Deben respetarse las normas de citación bibliográfica propias de cualquier trabajo académico. Se valorará positivamente, de cara a la calificación, el uso (y la citación) de fuentes distintas a la página web de la Entidad. Para contestar al apartado de autoevaluación, que es el más importante, el alumno debe responder a preguntas como las siguientes:

- Durante la práctica, ¿ha aplicado conocimientos teóricos adquiridos en los estudios? Si es así, ¿cuál o cuáles?
- ¿Cuál fue la habilidad o destreza que más ha desarrollado en esta práctica?

- ¿Tuvo que enfrentarse con plazos para entregar trabajos?, ¿empleó su tiempo de manera eficiente?
- ¿Ha sido receptivo a las críticas u observaciones que le ha hecho su tutor profesional?
- ¿Ha tenido que coordinarse con otros compañeros o supervisores dentro del mismo Departamento?
- ¿Qué dificultades ha encontrado para integrarse en un entorno laboral?
- ¿Cuál ha sido su principal logro en esta práctica, o la tarea de la que más orgulloso se siente?

## **ESQUEMA Y CONTENIDO MÍNIMO E IMPRECISCINDIBLE DE LA MEMORIA:**

### **1. Portada e índice**

### **2. Datos del alumno**

- 2.1. Nombre y apellidos.
- 2.2. Domicilio, localidad, teléfono, correo electrónico.
- 2.3. Curso en el que esté matriculado el alumno en la fecha en la que presenta la memoria y grupo.
- 2.4. Período y horario de las prácticas
- 2.5. Profesor-Tutor con mención del cargo en la Entidad.

### **3. Datos de la Entidad**

- 3.1. Denominación, dirección, web, marca (nombre comercial de la empresa si es diferente de la denominación social), tfno., fax, correo electrónico.
- 3.2. Áreas de práctica y organigrama de la Entidad.
- 3.3. Datos generales de la Entidad. Información institucional relevante a efectos de la Memoria.

### **4. Descripción de la práctica realizada**

- 4.1. Departamento, área de actividad en se ha realizado la práctica (Litigación, Mercantil...).
- 4.2. Funciones desempeñadas (cargo/s desempeñado/s)
- 4.3. Tareas concretas realizadas.
- 4.4. Cronograma de actividades.

### **5. Autoevaluación del alumno**

#### **5.1. Competencias adquiridas. En especial:**

- a) Conocimientos de los estudios de Grado que se han aplicado,
- b) Habilidad para organizar el tiempo y las tareas,

- c) Receptividad a las críticas,
- d) Desarrollo de la propia iniciativa y emprendimiento,
- e) Capacidad para adaptarse a las relaciones laborales y a un entorno profesional.
- f) Otras...

5.2. Dificultades detectadas al desarrollar las competencias del apartado anterior.

5.3. Ética y deontología profesional o/y programas de Responsabilidad Social Corporativa:

- ¿Existe algún código deontológico aprobado por el Colegio profesional/Consejo General de la Abogacía o por la institución donde el alumno ha realizado la práctica?
- ¿Existen programas de responsabilidad social corporativa (RSC) aprobados y, en su caso, aplicados, por la entidad donde el alumno ha realizado la práctica?
- Redacte un párrafo en el que relacione el contenido del código deontológico o del programa de RSC con alguna de las experiencias o tareas abordadas por usted o por la entidad durante el desarrollo de la práctica.

5.4. Grado de cumplimiento de expectativas y balance final de la práctica realizada

**6. Otras observaciones y/o comentarios del alumno** (con carácter prospectivo, de cara a futuras estancias de Prácticas, propias o de terceros, en la Entidad).

**7. Bibliografía y fuentes consultadas para elaboración de la Memoria**

**A) Bibliografía (libros, capítulos de libros y artículos científicos o de divulgación, artículos de prensa): Ejemplos:**

Monografía de un solo autor: GARCÍA GONZÁLEZ, J. A. *La cooperación competitiva*. Paraninfo, Salamanca, 2004.

Capítulo de libro: GARCÍA GONZÁLEZ, J.A. y PÉREZ RODRÍGUEZ, M. "La política exterior europea", en GARCÍA GONZÁLEZ, J. A (ed.), *La cooperación competitiva*. Paraninfo, Salamanca, 2004, pp. 25-45.

Libro escrito por varios autores: VV. AA., *Comentarios a la Ley General Tributaria*. La Ley, Madrid, 2009.

Artículo en revista científica o de divulgación: GARCÍA GONZÁLEZ, J. A. "El mercado de tarjetas de crédito". *Quarterly Journal of Economics*, Vol. 6, n. 23, pp. 103-105, 2003.

Artículo en prensa: EDWARDS; C, "Death Tax not dead yet", *The Guardian*, Londres, 30 de agosto de 2011.

**B) Referencias legislativas (normas: Leyes, reglamentos o similares):**

Se debe citar la norma con su nombre completo, número y fecha.

Ejemplo, Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales

**C) Fuentes de internet consultadas: página web o blog:** Dirección URL y fecha de la última visita a la página:

Ejemplo: *Alocución del Comité de Finanzas Públicas del Senado de los EEUU*. Disponible en <http://finance.senate.gov/>. (última consulta 12-3-2014).



Anexo III. Informe de evaluación de prácticas curriculares de Grado

**INFORME DE EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS CURRICULARES DE GRADO**  
**FACULTAD DE DERECHO-ICADE**

Nombre y apellidos del alumno:

Titulación del alumno:

Entidad:

Nombre y apellidos del Tutor profesional en la entidad:

Departamento:

Dirección en la que se han realizado las prácticas:

Período de realización de las prácticas: desde Indique fecha de inicio hasta Indique fecha de fin

Horario:

Equivalencia: Entre 1 y 2=Muy Baja, entre 3 y 4=Baja, entre 5 y 6=Regular, entre 7 y 8=Buena, entre 9 y 10= Muy Buena

(Marque en cada fila sólo una valoración)

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Asistencia y puntualidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Interés y motivación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Adaptación al entorno profesional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Iniciativa y capacidad de aprendizaje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Receptividad a las críticas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Cumplimiento con los plazos de entrega de las tareas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Capacidad de trabajo en equipo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



8. Habilidades de comunicación oral y escrita. (En el caso de estudiantes con discapacidad deberá indicarse, en el apartado observaciones, el grado de autonomía para esta habilidad y si requiere de algún tipo de recurso técnico y/o humano para la misma.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Calidad de las tareas y/o actividades realizadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Aplicación de conocimientos de los estudios de Grado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le rogamos que a efectos de valorar la calidad de nuestros estudios, conteste las siguientes preguntas que no computan en la nota final de la asignatura de prácticas:										
¿Considera que la formación académica del alumno es adecuada para el desempeño de su actividad profesional?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Cuál es su opinión sobre las competencias y habilidades mostradas por el alumno en el desarrollo de su actividad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Considera que el alumno en prácticas puede tener capacidades adecuadas para una correcta integración y desenvolvimiento en una institución como la suya?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Considera que el perfil profesional del alumno se adapta al demandado por las sociedad/empresa o institución para esta profesión?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

EN EL CASO DE QUE LAS TAREAS DESEMPEÑADAS NO COINCIDAN CON LAS INICIALMENTE ACORDADAS (EN EL ANEXO AL CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA O DOCUMENTO ANÁLOGO), ROGAMOS RELACIONE LAS FUNCIONES REALIZADAS:

OBSERVACIONES DEL TUTOR:

Fecha:

Firma del Tutor profesional y sello de la Entidad

Anexo IV. Portada

**MODELO DE PORTADA DE LA MEMORIA DE PRÁCTICAS**

MEMORIA DE PRÁCTICAS DE GRADO

ENTIDAD EN LA QUE SE HA REALIZADO LA PRÁCTICA:  
(INDICAR NOMBRE Y/O LOGO)

(INDICAR NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO)

(INDICAR CURSO Y TITULACIÓN DEL ALUMNO)





Anexo V. Modelo de autorización previa de prácticas no asignadas

**Modelos relativos a autorización previa de prácticas no asignadas (Sólo para consulta)**

Se realiza solicitud a Jefatura de Estudios desde página de la universidad

<https://www.icade.comillas.edu/es/facultad-de-derecho/practicas> , en el enlace

[Solicitud de autorización a Jefe de Estudios de prácticas para alumnos de E-1, E-3, Y E-5](#)

**Solicitud de (Nombre y Apellidos del alumno)**

Para poder gestionar sus prácticas, tiene que rellenar la siguiente solicitud de autorización para el Decanato de la Facultad de Derecho.

Una vez realizada la solicitud, se le enviará un correo electrónico.

**Datos personales**

Clave académica:   
 Apellidos y nombre:   
 Correo electrónico:   
 Teléfono:

**Datos académicos**

Programa:   
 Curso:

**Tipo de práctica**

Solicito que la práctica sea considerada como:  **Se deberá seleccionar tipo de práctica**

El que la práctica sea considerada como curricular, implica que sea evaluada para la asignatura obligatoria de prácticas.

Si la práctica se efectúa en curso anterior al establecido en el plan de estudios (la asignatura de prácticas corresponde al último curso), esta petición lleva implícita la solicitud de matrícula anticipada de la asignatura de prácticas, pues es requisito imprescindible para realizar prácticas curriculares, que el alumno esté matriculado antes de iniciar las prácticas.

Dicho anticipo no supone desembolso alguno. Los pagos correspondientes se realizarán junto con los de la matrícula y mensualidades del último curso.

Si solicita que la práctica sea considerada como Curricular, tenga en cuenta que debe tener superado 2º curso de E1 o 3º de E3 o 3º de E5 y la práctica debe cumplir los siguientes requisitos: 120 horas presenciales en la entidad y contenido directamente relacionado con los estudios de la especialidad del alumno.

Las prácticas curriculares optativas, son actividades académicas integrantes del Plan de Estudios, tienen carácter optativo y contenido directamente relacionado con los estudios de la especialidad del alumno. Se realizarán a tiempo completo durante el primer semestre hasta alcanzar el número de créditos establecidos en los planes de estudios. Pueden realizarse junto a las obligatorias.

**Periodo de prácticas solicitado**

Primer Semestre  
 Segundo Semestre  
 Verano

**Datos de la Entidad**

Denominación social completa:   
 Nombre comercial de la entidad:   
 CIF:   
 Dirección postal completa:   
 Persona y cargo que firma el CONVENIO de Cooperación educativa (si no está suscrito):   
 Persona de contacto:   
 Teléfono persona de contacto de la entidad:   
 Email persona de contacto de la entidad:   
 Tutor de la entidad:   
 Teléfono tutor de la entidad:   
 Email tutor de la entidad:   
 Persona y cargo que firma el ANEXO al Convenio de Cooperación educativa (si no está suscrito):

**Datos de la práctica**

Periodo (en meses):   
 Desde (día/mes/año):  Hasta (día/mes/año):   
 Horario:   
 Dirección donde se realizará la práctica:   
 Departamento:   
 Funciones y tareas a desempeñar (lo más detallado posible):   
 Cuantía de la ayuda al estudio (euros/mes):

Asimismo, confirmo que:

- He informado a la entidad en la que voy a realizar las prácticas de que actualmente soy estudiante matriculado en la Universidad Pontificia Comillas de Madrid.

Entiendo que mi responsable de prácticas de la Universidad Pontificia Comillas de Madrid puede contactar con la persona de la compañía responsable de las prácticas, y solicitarle certificación sobre la veracidad de los datos que sobre la práctica he indicado anteriormente. También entiendo que durante el periodo de prácticas especificado mantendré mi situación de alumno matriculado en la Universidad Pontificia Comillas de Madrid y que por tanto me mantengo sujeto a todas sus normas y regulaciones vigentes.

## Anexo V (continuación)

### Modelos relativos a autorización previa de prácticas no asignadas (Sólo para consulta)

Correo de autorización/denegación que recibe el alumno a solicitar autorización de la práctica a Jefatura de Estudios

Estimada alumna:

Le ha sido **AUTORIZADA/DENEGADA** la solicitud de la práctica curricular.

La práctica curricular debe cumplir los siguientes requisitos: 145 horas presenciales en la entidad y contenido directamente relacionado con los estudios de la especialidad del alumno.

#### MUY IMPORTANTE

ANTES DE INICIAR LA PRÁCTICA, debe realizar los siguientes trámites:

- Subir a moodle en la asignatura de prácticas, el Documento de datos relativo a la práctica (Anexo VII del Manual de prácticas) firmado y sellado por la entidad.  
Una vez autorizada la práctica y antes de iniciarla, si la práctica se va a efectuar **antes** del verano del curso anterior al último del plan de estudios de la especialidad, el alumno deberá firmar la solicitud de adelanto de matrícula de prácticas curriculares (Anexo VI del Manual de prácticas) y presentarla en Decanato de la Facultad de Derecho antes de iniciar las prácticas.
- Si la práctica se va a realizar en el verano del curso anterior al último del plan de estudios de la especialidad, con la autorización del Jefe de estudios, el alumno quedará automáticamente matriculado en la asignatura de prácticas por el Servicio de Gestión Académica y Títulos de forma anticipada. Dicho anticipo no supone desembolso alguno. Los pagos correspondientes a los créditos de la asignatura de prácticas, se realizarán junto con los de la matrícula y mensualidades del último curso.

El Anexo al Convenio de Cooperación Educativa de práctica curricular, no se podrá formalizar sin que se hayan cumplimentado los trámites anteriores.

#### Resumen de la solicitud:

##### Datos personales

Clave académica:  
Apellidos y nombre:  
Correo electrónico:  
Teléfono:

##### Datos académicos

(Titulación:)

##### Periodo de prácticas solicitado

Verano/Primer semestre/Segundo Semestre

##### Tipo de práctica solicitada

Curricular

##### Resolución

##### Observaciones:

**Autoriza:** Jefatura de Estudios (Facultad de Derecho)

##### Práctica propuesta por el alumno

##### Datos de la entidad:

Denominación social:  
Nombre Comercial:

CIF:

Dirección Postal:

Persona y cargo que firma el CONVENIO de Cooperación educativa (si no está suscrito):

Persona de contacto:

Teléfono persona de contacto:

Email persona de contacto:

Tutor de la entidad:

Teléfono tutor:

Email tutor:

Persona y cargo que firma el ANEXO al Convenio de Cooperación educativa (si no está suscrito):

##### Datos de la práctica:

Duración:

Fecha inicio:

Fecha fin:

Horario:

Dirección:

Departamento:

Funciones y tareas a desempeñar:

Cuantía de la ayuda:



## Anexo VI. Solicitud de adelanto de matrícula de asignatura de prácticas

### 1. Datos del alumno

Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Nombre:	Clave académica:

### 2. Datos de los estudios cursados

Centro de la Universidad:	Curso Académico: _____ / _____
Programa de estudios:	Curso realizado (2º.. 5º):

### 3. Datos de la solicitud

Como alumno/a matriculado/a en el programa y curso arriba indicado,

SOLICITO ADELANTO de la matrícula de las prácticas regladas establecidas según plan de \_\_\_\_\_ estudios en el \_\_\_\_\_ curso del \_\_\_\_\_

para realizarlas en el \_\_\_\_\_ Fecha aprox. de inicio: \_\_\_\_\_ periodo, \_\_\_\_\_ Fecha aprox. de fin: \_\_\_\_\_

matriculando la materia en el periodo:  1º semestre  2º semestre  anual

desarrollándose en la Entidad: \_\_\_\_\_

Ciudad y país donde se realizarán las prácticas: \_\_\_\_\_

### 4. Datos de la autorización

El contenido de la prácticas se corresponde con las competencias a desarrollar por la asignatura de prácticas de los estudios (y curso) solicitado por el alumno, autorizándose el adelanto de matrícula:

Fecha: _____	Fecha: _____
--------------	--------------

..... Firma del Vicedecano/Subdirector de Ordenación Académica, autorizando la solicitud del alumno y, si procede, la modificación de matrícula	..... Firma del alumno
---	---------------------------

5. Registro de entrada en Secretaría General (a cumplimentar por el Servicio de Gestión Académica y Títulos)

Fecha: _____	Sello del Servicio de Gestión Académica y Títulos
--------------	--

Responsable de la tramitación: Alumno.

Destino una vez cumplimentado: Secretaría General.



## Anexo VII. DOCUMENTO DE DATOS RELATIVOS A LA PRÁCTICA

(A cumplimentar por la entidad y a subir por el alumno a la plataforma de la universidad (Moodle), antes de iniciar las prácticas)

### ➤ Datos para el Convenio de Cooperación Educativa:

(Sólo si no está suscrito Convenio con Comillas)

Denominación social:	
Domicilio social:	
Actividad:	
Nombre de la persona que firma el Convenio de Cooperación Educativa:	
Cargo de esta persona:	

### ➤ Datos para formalizar el Anexo de Prácticas:

Nombre del alumno:	
Nombre comercial de la entidad:	
CIF de la entidad:	
Nombre de la persona de contacto en la entidad:	
Cargo de esta persona:	
Teléfono de la persona de contacto:	
Correo electrónico de la persona de contacto:	
Nombre del Tutor en la entidad:	
Teléfono del Tutor en la entidad:	
Correo electrónico del Tutor en la entidad:	
Nombre de la persona que firma el Anexo al Convenio de Cooperación Educativa:	
Cargo de esta persona:	
Cuantía de la ayuda al estudio, en su caso (euros/mes):	
Fecha inicio de la práctica:	
Fecha fin de la práctica:	
Horario:	
Dirección postal donde se realizará la prácticas:	
Departamento:	
Proyecto Formativo (Funciones y tareas a desempeñar, lo más detallado posible):	

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_ y en su condición de **Tutor de prácticas en la entidad**, del alumno/a \_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

HACE CONSTAR

Que el citado alumno/a va a desarrollar la práctica descrita, en (NOMBRE DE LA ENTIDAD), Departamento \_\_\_\_\_).

Fecha:- A \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201 .

Firmado

Cargo en la entidad

Sello de la entidad