



# **MANUAL DE PRÁCTICAS DE GRADO**

## **FACULTAD DE DERECHO**

**CURSO 2018-2019**

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	1
<b>2. CONCEPTOS GENERALES</b> .....	1
2.1. Concepto y tipos de prácticas.....	1
2.2. Tutores de Prácticas.....	3
2.2.1. Tutor académico de Prácticas de la Facultad.....	3
2.2.2. Tutor de la entidad colaboradora.....	3
2.3. Estatuto de alumno.....	3
2.4. Deberes del alumno en prácticas.....	4
2.5. Deberes de la Entidad colaboradora.....	5
2.6. Deberes de la Facultad de Derecho de la Universidad Pontificia Comillas en relación con las prácticas de sus alumnos.....	5
<b>3. PRÁCTICAS CURRICULARES OBLIGATORIAS DE GRADO ASIGNADAS POR LA FACULTAD</b> .....	6
3.1. Organización.....	6
3.1.1. Períodos de realización.....	6
3.1.2. Asignación de plazas.....	7
3.1.3. Matrícula anticipada.....	9
3.2. Evaluación.....	9
3.3 Presentación de documentos finales de la práctica.....	10
<b>4. PRÁCTICAS NO ASIGNADAS POR LA FACULTAD (CURRICULARES OBLIGATORIAS NO ASIGNADAS Y EXTRACURRICULARES)</b> .....	10
4.1. Procedimiento de autorización de la práctica por el Jefe de Estudios.....	10
4.2. Directrices para la autorización de prácticas por el Jefe de Estudios.....	11
4.2.1. Prácticas dentro del período lectivo.....	11
4.2.2. Prácticas fuera del período lectivo.....	14
4.3. Prácticas curriculares obligatorias no asignadas por la Facultad.....	14
4.3.1. Plazos para realizar una práctica curricular no asignada por la Facultad.....	15
4.3.2. Procedimiento para la realización de la práctica curricular obligatoria no asignada por la Facultad.....	16
4.3.2.1. Trámites ANTERIORES al inicio de la práctica.....	16
4.3.2.2. Trámites POSTERIORES a la realización de la práctica.....	17
4.4. Reconocimiento de la asignatura Prácticas de Grado por la realización de actividades culturales, deportivas de representación o solidarias (créditos CDSR).....	17
4.5. Práctica <i>ERASMUS+</i> curricular.....	19
4.6. Prácticas <i>ERASMUS+</i> .....	19
<b>5. PRÁCTICAS CURRICULARES OPTATIVAS (SÓLO PARA E-1 EN EL CURSO ACADÉMICO 2018/19)</b> .....	21
5.1. Plazos para optar a la realización de una práctica optativa.....	21
5.2. Procedimiento y directrices para la autorización de prácticas por el Jefe de Estudios.....	21
5.3. Procedimiento para la realización de la práctica curricular OPTATIVA.....	22
5.3.1. Trámites ANTERIORES al inicio de la práctica.....	22
5.3.2. Trámites POSTERIORES a la realización de la práctica.....	23
<b>RELACIÓN DE ANEXOS</b> .....	24
Anexo I Escrito de Alegaciones.....	25
Anexo II Guía para la elaboración de la Memoria.....	26
Anexo III Informe de evaluación del Tutor de la entidad.....	29
Anexo IV Portada de la Memoria de prácticas y Diligencia de verificación.....	30
Anexo V Renuncia a la plaza SAPP.....	31
Anexo VI Solicitud de adelanto de matrícula.....	32
Anexo VII Documento de datos de la práctica.....	34
Anexo VIII Normas y Actividades CDSR susceptibles de reconocimiento por la asignatura de prácticas.....	35



## **1. INTRODUCCIÓN**

Este Manual regula las prácticas en los estudios de Grado de la Facultad de Derecho en todos las especialidades (E1, E3 y E5), en desarrollo de las Normas Académicas de los estudios de Grado de la Facultad de Derecho (arts. 41-43 NA).

**ES RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE CONOCER LAS NORMAS CONTENIDAS EN ESTE MANUAL. EL DESCONOCIMIENTO DE LAS MISMAS NO EXIME, EN NINGÚN CASO, DE SU APLICACIÓN.**

Va dirigido a los estudiantes de Grado de la Facultad de Derecho de todos los programas (E1, E3 y E5), que deben realizar una práctica curricular como asignatura de último curso del Grado en Derecho, así como a aquéllos que deseen realizar prácticas extracurriculares a través de la Oficina 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).

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

## **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 les 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 tres tipos de prácticas:

- I. Prácticas curriculares obligatorias.** Son actividades académicas integrantes del Plan de Estudios<sup>1</sup> y tienen carácter obligatorio. Es una asignatura de 6 ECTS, lo que supone 150 horas de trabajo del alumno de las cuales como mínimo 120 horas deben ser presenciales en una entidad colaboradora.

---

<sup>1</sup> En los Programas E3 y E5 hay una única asignatura de “Prácticas”, correspondiente al Plan de Estudios del Grado en Derecho.

Las prácticas curriculares obligatorias son tanto las asignadas por la facultad a través del Sistema de Asignación de Plazas de prácticas (SAPP), como aquellas no asignadas que se realizan siguiendo el procedimiento y cumpliendo los requisitos previstos en el apartado 4.3 del presente manual.

**II. Prácticas curriculares optativas (ESTE CURSO ACADEMICO 2018/19 SOLO PARA ALUMNOS E1):** Son actividades académicas integrantes del Plan de Estudios y tienen carácter optativo.

Son 4 asignaturas, cada una de ellas con 6 ECTS cada una, un total de 24 ECTS, que deben cursarse conjuntamente. Suponen 600 horas de trabajo del alumno de las cuales como mínimo 560 horas deben ser presenciales en las entidades colaboradoras. El periodo para su realización va del 2 de septiembre de 2019 al 11 de enero de 2020.

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.

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<sup>1</sup>.

**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

---

<sup>1</sup> 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 del Tutor académico de Prácticas de la Facultad, que realizará, en su caso, a la vista del Anexo al Convenio de Cooperación Educativa y del informe final que el alumno deberá recabar de la entidad al finalizar la práctica. Se adjunta modelo de informe final de la entidad en el Anexo III de este manual.

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 2018-2019 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 tres 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<sup>1</sup>.
- Alumno internacional en régimen de intercambio en la Facultad (art. 89.3 del Reglamento General); o
- Alumno extraordinario (art. 98 del Reglamento General).

---

<sup>1</sup> Las prácticas se podrán realizar hasta el 1 de septiembre del año en que el estudiante finalice sus estudios de Grado.

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 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 del tutor académico de la Universidad.
- c) Mantener contacto con el tutor académico 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 con la diligencia de verificación en dicha memoria.
- 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 y tramitación, con el tutor profesional de la diligencia de verificación del contenido de la memoria.
- g) Guardar confidencialidad en relación con la información interna de la entidad

---

<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.

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.

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 tres semanas en jornada completa** durante los meses de junio, julio y agosto (en el **curso 17-18** este período se iniciará a partir del **lunes 27 de mayo de 2019**):

- i) de 3º a 4º curso los alumnos de E-1, incluidos los alumnos del doble grado con Nanterre, tanto incoming como outgoing.
- ii) de 4º a 5º curso, los alumnos de E-3 y E-5.

Los **alumnos que tengan asignado un intercambio durante el primer cuatrimestre de 4º (E-1) o 5º curso (E-3 y E-5)**, están **obligados** a la realización de las prácticas obligatorias de Grado en **esta modalidad (VERANO)**.

b) OTOÑO. Podrán también realizarse durante el primer semestre, de septiembre a noviembre, **en horario de tarde con diversas periodificaciones**: 4 horas diarias durante 6 semanas, 3 horas diarias durante 8 semanas, etc .

Los alumnos de E5 pueden tener 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 asignación de las plazas de prácticas ofertadas por la Facultad se realiza 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 los 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.

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 de la promoción<sup>2</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 E-1 y hasta el primer semestre de 4º, en el caso de los Programas E-3 y E-5. (Todas las asignaturas, Diploma o Doble grado incluido).

---

<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.

<sup>2</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.

A continuación, la Facultad publicará un **listado de “Asignaciones de plazas de prácticas curriculares”**. Se abrirá entonces un período de siete días naturales **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 2018-2019**, se convoca a los alumnos de 3º de E-1, 4º E-3 y 4º de E5 a **una reunión informativa, el miércoles 30 de enero de 2019, a las 12.30 horas** para explicar el procedimiento de establecimiento de preferencias, y asignación de las plazas.

c) PLAZO PARA ESTABLECER PREFERENCIAS DE PLAZAS DE PRÁCTICAS “ON LINE”. Desde el día **18 de febrero de 2019, lunes, desde**

las 00.01 horas, hasta el día 1 de marzo de 2019, viernes\_a las 15.00 horas, los alumnos de 3º E-1, 4º E-3 y 4º de E-5 tendrán que priorizar las plazas de prácticas en las que proponen realizar su estancia de prácticas, **eligiendo 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 *online* y deberán establecerse, inexcusablemente, dentro del plazo máximo señalado. En caso contrario, se procederá a la asignación por defecto en las plazas que queden vacantes

LOS ALUMNOS DE ESTOS GRUPOS QUE EN ENERO DE 2019 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 el Tutor académico 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 del alumno, receptividad del alumno a las críticas formuladas por el tutor, capacidad para aplicar los conocimientos adquiridos en sus estudios de Grado, calidad de las tareas realizadas, cumplimiento de los plazos para la entrega de las mismas, sentido del deber mostrado e idoneidad demostrada por el alumno para

incorporarse a la entidad como profesional.

### 3.3 Presentación de documentos finales de la práctica

El alumno deberá presentar a su Memoria de prácticas -que seguirá un modelo normalizado aprobado por la Facultad ([Anexo II](#)) -, con una diligencia de verificación en su portada (modelo en [Anexo IV](#) de esta Memoria), firmada y sellada por su tutor en la entidad colaboradora, que constate el contenido de la memoria presentada. También deberá aportar copia del anexo al Convenio de Cooperación Educativa.

La memoria de prácticas, con la diligencia de verificación en su portada y copia del anexo, se presentarán en el Decanato de la Facultad de Derecho, en el plazo comprendido desde la finalización de las prácticas **hasta las 14.00 horas del viernes 13 de septiembre de 2019** para los alumnos que cursen la Práctica en la modalidad de **VERANO** y, en el plazo de **quince días hábiles<sup>1</sup> desde la finalización de la práctica, los alumnos que cursen la práctica curricular en la modalidad de OTOÑO.**

La presentación en plazo de la memoria, con la diligencia de verificación de la misma 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](#)), informe de evaluación del tutor de la entidad colaboradora ([Anexo III](#)) y diligencia de verificación en la portada de la memoria de prácticas ([Anexo IV](#)) están disponibles como Anexos de esta Memoria y **en la web de “Prácticas” de la Facultad de Derecho:** <http://www.icade.upcomillas.es/es/facultad-de-derecho/practicas>

## **4. 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 no asignada por la

---

<sup>1</sup> Sin contabilizar sábados, domingos, festivos, conforme al calendario académico de la universidad.

Facultad, debe solicitar autorización de su correspondiente Jefe de Estudios (E1, E3 o E5) de la Facultad de Derecho, a través de la página web de Prácticas de la Facultad de Derecho:

<http://www.icade.upcomillas.es/es/facultad-de-derecho/practicas>. Hará clic en el link siguiente: [Solicitud de autorización de prácticas para alumnos de E-1, E-3, Y E-5](#)

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 curso.

**b) Alumnos matriculados de hasta 85 créditos:** podrán ser autorizados a realizar prácticas 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" de Grado.

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

PRIMER CURSO	
Alumnos en primera y segunda convocatoria	No autorizados
Alumnos en tercera y cuarta convocatoria con menos de 30 créditos matriculados	16 horas semanales
SEGUNDO CURSO	
	Alumnos cuya calificación media ponderada del expediente académico sea inferior a 7.
	12 horas/semana

Alumno matriculado de 69-85 ECTS	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>TERCER CURSO, 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>TERCER CURSO, 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, 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**, se autorizarán con un límite de 40 horas semanales.

#### 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 E-1 o el 3º curso de E-3 o E-5 ; por tanto, si el alumno repite el curso (2º de E-1 o 3º de E-3 y E-5), 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 120 horas presenciales en la entidad.

#### 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, 5º E5 y 5º E3).

Los alumnos que deseen realizar una práctica curricular obligatoria no asignada por la Facultad deberán **renunciar<sup>1</sup> por escrito** a participar en el procedimiento de asignación de plazas de prácticas curriculares en función del expediente académico (programa SAPP) **antes del 1 de marzo** del curso académico anterior a aquél en el que el alumno curse la asignatura de prácticas. Es decir, para los alumnos de E-1 antes del 1 de marzo del curso académico en que estén en 3º y los alumnos de E-3 y E-5 antes del 1 de marzo del curso en el que estén en 4º.

El modelo de escrito de Renuncia a SAPP se encuentra en el [Anexo V](#) de este Manual, también disponible en la Web: <http://www.icade.upcomillas.es/es/facultad-de-derecho/practicas>

En el caso de que un alumno hubiera firmado el documento de renuncia al SAPP descrito en el párrafo anterior, pero finalmente tuviera que participar en el Programa de Prácticas Curriculares, se le asignará discrecionalmente una de las plazas sobrantes, una vez que el SAPP haya hecho las asignaciones automáticas de plazas para el resto de los alumnos.

En el caso de que un alumno no haya firmado en plazo la renuncia al SAPP y con posterioridad quiera renunciar a la plaza asignada, se le calificará como **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.

---

<sup>1</sup> La renuncia se entenderá implícita en las prácticas curriculares no asignadas tramitadas y autorizadas por el coordinador de prácticas con anterioridad a la fecha de inicio del plazo para establecer preferencias de ofertas de prácticas en SAPP.

### 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

Antes de comenzar la práctica el alumno deberá:

- ✓ **Recabar la autorización on line del Jefe de Estudios**, de acuerdo con el apartado 4.1 del Manual de Prácticas.
- ✓ **Presentar en el Decanato** de la Facultad de Derecho, 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. \*\*\*es el adecuado para desarrollar las competencias establecidas en la asignatura

Si la práctica se va a realizar en entidad que NO participa en el Programa de Prácticas Curriculares<sup>2</sup> de la Facultad, la consideración de la práctica como curricular está condicionada a la **autorización previa del Tutor académico de prácticas**, a la vista de los documentos presentados.

Además, en la práctica curricular obligatoria, una vez autorizada previamente la práctica como curricular:

- ✓ 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

---

1 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.

2 Consultar el listado de entidades participantes en el Programa de Prácticas Curriculares en

<http://www.icade.comillas.edu/es/facultad-de-derecho/practicas>

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.

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

Una vez terminada la práctica, y **en un plazo máximo de quince días hábiles<sup>1</sup>**, el alumno debe presentar los siguientes documentos en el Decanato de la Facultad de Derecho:

- ✓ Memoria de las prácticas, elaborada por el alumno según el modelo ([Anexo II](#)).
- ✓ Diligencia de verificación en la portada de la Memoria del alumno, fechada, firmada por el tutor de la entidad, y con el sello de dicha entidad, según el modelo oficial ([Anexo IV](#)).
- ✓ Informe de evaluación, que la entidad cumplimentará ([Anexo III](#)).
- ✓ Copia del anexo al Convenio de Cooperación Educativa.

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.

#### **4.4. Reconocimiento de la asignatura Prácticas CURRICULAR OBLIGATORIA por la realización de actividades culturales, deportivas de representación o solidarias (créditos CDSR)**

Según las Normas para el reconocimiento en créditos por actividades culturales, deportivas, solidarias y de representación, aprobadas por la Junta de Gobierno de la

---

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

Universidad, la realización acreditada de determinadas actividades determinadas actividades culturales, deportivas solidarias y de representación (CDSR) podrá, **a solicitud del alumno**, reconocerse por la asignatura Prácticas, siempre que el **número de créditos** obtenido por la realización de dichas actividades durante los cursos anteriores a aquél en el que se cursa la asignatura de Prácticas en cada especialidad sea **igual o superior a seis**.

**El reconocimiento debe solicitarse en la Secretaría General de la Universidad, con la formalización de la matrícula del curso en que el alumno debe cursar la asignatura “Prácticas”** (es decir, los alumnos de E-1 podrán solicitar el reconocimiento por créditos CDRS al matricularse de 4º curso y los alumnos de E-3, y E-5, al matricularse en 5º).

Para realizar el reconocimiento, el alumno deberá presentar en la Secretaría General de la Universidad los siguientes documentos:

- a) Solicitud de reconocimiento de créditos, en el modelo de la Secretaría General, cumplimentado y firmado por el alumno.
- b) Ficha para reconocimiento de créditos por actividades CDSR, según el modelo oficial aprobado por la Junta de Gobierno de la Universidad, cumplimentado y firmado por el profesor de la actividad y por el Responsable del Servicio/Unidad del que depende la actividad.

En esta Ficha se evaluará la participación del alumno en la actividad como “Apto” o “No Apto”.

Para el reconocimiento de créditos será necesario que la participación en la actividad haya sido evaluada con Apto. En todo caso, el reconocimiento de los créditos no será tenido en cuenta a ningún efecto para el cálculo de la nota media del expediente académico.

**Los alumnos de 3º E-1 y los alumnos de 4º E-3 y 4º E-5 que deseen que se les reconozca la asignatura “Prácticas” por los créditos CDSR cursados deberán **renunciar** por escrito a participar en el procedimiento de asignación de plazas de prácticas curriculares en función del expediente académico (programa SAPP) **ANTES DEL 1 de marzo DE 2019.****

El modelo de escrito de Renuncia a SAPP se encuentra en el [Anexo V](#) de este Manual, también disponible en la Web: <http://www.icade.upcomillas.es/es/facultad-de-derecho/practicas>

Para ver el resumen de las actividades CDSR susceptibles de reconocimiento por la asignatura “Prácticas” para el curso 2018-2019 vea [Anexo VIII](#) de este manual.

**La información completa puede consultarse en**

**<http://www.icade.comillas.edu/es/facultad-de-derecho/practicas>**

#### **4.5. 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.

#### **4.6. Prácticas ERASMUS+**

##### **4.6.1. 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>

##### **4.6.2. 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>

#### **4.6.3. 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).
- También podrán realizar prácticas los estudiantes de grado, máster y doctorado, el año inmediatamente posterior a la finalización de los estudios, siempre y cuando hayan sido seleccionados en su último año de estudios. (Pero no recibirán reconocimiento académico).
- 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 donde esté establecida la organización de origen y del país en el que vive el estudiante durante sus estudios.

#### **4.6.4. 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.

#### **4.6.5. 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 (SÓLO PARA E-1 EN EL CURSO ACADÉMICO 2018/19)**

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

Los alumnos que deben decidir entre realizar un intercambio en el extranjero o realizar prácticas curriculares optativas tienen como **fecha límite el día 15 de enero de 2019** para decidirlo, pues es la fecha límite para retirar su solicitud de intercambio. Una vez superada esa fecha no podrán optar por realizar las prácticas optativas.

Los alumnos que no vayan a realizar un intercambio en el extranjero, deben decidir entre realizar las prácticas optativas del 2 de septiembre al 11 de enero, o sólo las prácticas obligatorias y tienen como **fecha límite el día 1 de marzo de 2019**, fecha límite para renunciar las prácticas obligatorias asignadas por la Facultad (SAPP). Si para esa fecha no cuenta con una oferta definitiva de prácticas no asignadas para cubrir tanto las prácticas obligatorias (6 ECTS) como las optativas (24 ECTS), se le asignará la práctica obligatoria por la Facultad a través del SAPP y no podrá realizar las prácticas optativas.

La realización de las prácticas optativas implica renuncia al sistema de asignación de plazas por parte de la Facultad (SAPP), por lo que deberá tramitar también una práctica curricular obligatoria no asignada conforme a lo establecido en el punto 4 de este manual.

El modelo de escrito de Renuncia a SAPP se encuentra en el [Anexo V](#) de este Manual, también disponible en la Web: <http://www.icade.upcomillas.es/es/facultad-de-derecho/practicas>, y deberá presentarse en el Decanato de la Facultad de Derecho.

### **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 o E5) de la Facultad de Derecho, a través de la página web de Prácticas de la Facultad de Derecho:

<http://www.icade.upcomillas.es/es/facultad-de-derecho/practicas>. Hará clic en el link siguiente: [Solicitud de autorización de prácticas para alumnos de E-1, E-3, Y E-5](#)

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

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.**

El Jefe de Estudios de la titulación respectiva resolverá la solicitud on line de acuerdo con las directrices aprobadas por Junta de Facultad.

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.

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

#### **5.3.1. Trámites ANTERIORES al inicio de la práctica**

Antes de comenzar la práctica el alumno deberá:

- ✓ **Recabar la autorización on line del Jefe de Estudios**, de acuerdo con el apartado 5.1 del Manual de Prácticas.
- ✓ **Presentar en el Decanato** de la Facultad de Derecho, 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

---

<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.

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.

Si la práctica se va a realizar en entidad que NO participa en el Programa de Prácticas Curriculares<sup>1</sup> de la Facultad, la consideración de la práctica como curricular está condicionada a la **autorización previa del Tutor académico de prácticas**, a la vista de los documentos presentados.

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 POSTERIORES a la realización de la práctica

Una vez terminada la práctica, y **en un plazo máximo de quince días hábiles<sup>2</sup>**, el alumno debe presentar los siguientes documentos en el Decanato de la Facultad de Derecho:

- ✓ 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, III y IV) elaborada por el alumno según el modelo ([Anexo II](#)).
- ✓ Diligencia de verificación en la portada de la Memoria del alumno, fechada, firmada por el tutor de la entidad, y con el sello de dicha entidad, según el modelo oficial ([Anexo IV](#)).
- ✓ Informe de evaluación, que la entidad cumplimentará ([Anexo III](#)).
- ✓ Copia del anexo al Convenio de Cooperación Educativa.

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> Consultar el listado de entidades participantes en el Programa de Prácticas Curriculares en <http://www.icade.comillas.edu/es/facultad-de-derecho/practicas>

<sup>2</sup> Sin contabilizar sábados, domingos, festivos y las vacaciones de Navidad, Semana Santa y verano, conforme al calendario académico de la universidad.

## **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 y Diligencia de verificación**

**Anexo V: Renuncia a la plaza SAPP**

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

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

**Anexo VIII: Normas y Actividades CDSR susceptibles de reconocimiento por la asignatura de prácticas.**



## 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**

La memoria de prácticas debe entregarse EN MANO en el Decanato de la Facultad de Derecho, dentro del plazo fijado en el Manual de Prácticas.

NO SE ADMITEN LAS ENTREGAS POR E-MAIL.

NO SE ADMITEN LAS ENTREGAS POR CORREO POSTAL.

La memoria debe estar inexcusablemente acompañada de la DILIGENCIA DE VERIFICACIÓN en su portada firmada por el tutor profesional, de acuerdo con el modelo oficial del Manual de prácticas. NO SERÁ RECOGIDA NINGUNA MEMORIA SI NO VIENE ACOMPAÑADA DE LA DILIGENCIA.

**Es responsabilidad del alumno gestionar la firma de la diligencia con su tutor profesional. En ningún caso podrán alegarse, para justificar la entrega fuera de plazo, circunstancias relacionadas con el tutor profesional o con la entidad colaboradora. Por ello, se recomienda encarecidamente al alumno que redacte la memoria y gestione la firma de la diligencia de verificación cuanto antes, preferiblemente en los días inmediatamente posteriores al término de la práctica.**

Si el alumno, en la fecha de entrega de la memoria con su diligencia, está fuera de España por encontrarse en un Programa de Intercambio, podrá delegar la entrega en una persona de su confianza (compañero o familiar) que se encuentre en Madrid. A estos efectos, NO será precisa una autorización formal.

#### **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). **No hay extensión máxima**.
- 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 paginarse, graparse e introducirse en una funda, o encuadernarse.

#### **III. CONTENIDO:**

La memoria debe ser redactada con claridad, limpieza y en un **estilo profesional**. **Las faltas**

## de ortografía y de sintaxis serán penalizadas.

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 el que usted 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 *La cooperación competitiva*. Paraninfo, Salamanca, 2004.

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, nº 23, pp. 103-105. Londres, abril de 2003.

Artículo en prensa: "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*, en <http://finance.senate.gov/>. Visitado 12-3-2014.

**8. Anexos.**



## Anexo III

### INFORME DE EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS DE GRADO FACULTAD DE DERECHO-ICADE

Nombre y apellidos del alumno:

Titulación del alumno:

Entidad:

Nombre y apellidos del Tutor profesional en la entidad:

Período de realización de las prácticas (indique fecha de inicio y de fin):

Horario:

Tipo de práctica (indique si es curricular o extracurricular):

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 que tengan dificultades en la expresión oral, 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. ¿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"/>
10. ¿Cuál es su opinión sobre las competencias técnicas 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"/>
11. ¿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"/>
12. 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

### MODELO DE PORTADA DE LA MEMORIA DE PRÁCTICAS Y DILIGENCIA DE VERIFICACIÓN:

## 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)



#### DILIGENCIA DE VERIFICACIÓN DE LA MEMORIA DE PRÁCTICAS

Don/Doña **(indicar nombre y apellidos del Tutor profesional)**  
en calidad de Tutor profesional de prácticas del alumno/a indicado en este documento.  
de la Facultad de Derecho-ICADE de la Universidad Pontificia Comillas de  
Madrid,

#### HACE CONSTAR:

Que, la Memoria presentada por el prenombrado alumno, refleja con exactitud la estancia de Prácticas realizada en la Entidad de referencia.

Y, para que conste y surta los efectos se firma a fecha de \_\_\_\_\_

**Firma del Tutor y sello de la entidad**



## Anexo V

### RENUNCIA DE PLAZA DE PRÁCTICA CURRICULAR OBLIGATORIA DEL SAPP

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

dirección de e-mail:

Alumno/a del curso: con clave: Titulación:

RENUNCIA a la asignación de Práctica curricular obligatoria de Grado por la Facultad de Derecho, para (Marque lo que proceda):

- Realizar práctica obligatoria no asignada por la Facultad, con un mínimo de 120 horas presenciales en la entidad y contenido directamente relacionado con los estudios de la especialidad del alumno.
- Realizar una práctica obligatoria junto con la curricular optativa, en el periodo comprendido entre el 2 de septiembre y el 11 de enero, con un total de 680 horas presenciales en la entidad (560+120 horas) y contenido directamente relacionado con los estudios de la especialidad del alumno.

\*(Los alumnos a los que se les haya asignado una plaza de intercambio sólo realizarán las prácticas curriculares obligatorias, ya que han renunciado tácitamente a la realización de prácticas optativas)

- CDSR<sup>1</sup>(El reconocimiento debe solicitarse en la Secretaría General de la Universidad, con la formalización de la matrícula del curso en que el alumno debe cursar la asignatura "Prácticas").

Asimismo, se compromete a:<sup>2</sup>

- Antes del inicio de la práctica:
  - Solicitar autorización on line a Jefatura de Estudios (<http://www.icade.upcomillas.es/es/facultad-de-derecho/practicas>, último apartado en Prácticas no asignadas por la Facultad).
  - Presentar en Decanato de la Facultad de Derecho el *Documento de datos relativo a la práctica (Anexo VII del Manual de prácticas)* cumplimentado por la entidad, con el fin de que el Tutor académico de Prácticas verifique que el contenido de la práctica es adecuado<sup>3</sup>. 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 citado curso, con la autorización del Jefe de estudios, el alumno quedará automáticamente matriculado en la asignatura de prácticas. El Anexo al Convenio de Cooperación Educativa de la práctica curricular no se podrá formalizar sin que se hayan cumplimentado los trámites anteriores.
- Al finalizar la práctica, a presentar en Decanato de la Facultad de Derecho:
  - Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la finalización de la práctica, la Memoria de Prácticas con la Diligencia de verificación en su portada y Evaluación cumplimentadas por el Tutor profesional.

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

Madrid, a

de

de 201

<sup>1</sup> Reconocimiento en créditos por actividades culturales, deportivas, solidarias y de representación, aprobadas por la Junta de Gobierno de la Universidad.

<sup>2</sup> No se aplica a CDSR

<sup>3</sup> Si la práctica se va a realizar en entidad que No participa en el Programa de Prácticas Curriculares (consultar en <http://www.icade.upcomillas.es/es/facultad-de-derecho/practicas>), la consideración de la práctica como curricular está condicionada a la autorización previa del Tutor académico de prácticas, a la vista de los documentos presentados.

## Anexo VI



SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA  
Y TÍTULOS

### SOLICITUD DE ADELANTO DE PRÁCTICAS CURRICULARES A DESARROLLAR EN CURSO DISTINTO AL ESTABLECIDO EN EL PLAN DE ESTUDIOS

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 programa : \_\_\_\_\_

para realizarlas en el periodo, Fecha aprox. de inicio: \_\_\_\_\_ 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 fuera de plazo	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 presentar en Decanato de la Facultad de Derecho por el alumno, 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 \_\_\_\_\_) y que la duración total de la práctica es de al menos 120 horas.

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

Firmado

Cargo en la entidad

Sello de la entidad

## Anexo VIII

### NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO EN CRÉDITOS POR ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, SOLIDARIAS Y DE REPRESENTACIÓN (CDSR)

*(Aprobadas por la Junta de Gobierno en la sesión celebrada el 7 de junio de 2010, modificadas en las sesiones de 29 de mayo de 2013, de 21 de julio de 2014 y de 27 de junio de 2016 y actualizada la oferta de actividades en las sesiones de 27 de junio de 2011, de 21 de mayo de 2012, de 29 de mayo de 2013, de 21 de julio de 2014, de 22 de junio de 2015, de 27 de junio de 2016, de 28 de noviembre de 2016, de 19 de diciembre de 2016, de 19 de junio de 2017, de 30 de octubre de 2017 y de 20 de julio de 2018)*

De acuerdo con el artículo 46. 2.i) de la [Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre](#), de Universidades, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, “los estudiantes podrán obtener reconocimiento académico en créditos por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación. A efectos de lo anterior, el plan de estudios deberá contemplar la posibilidad de que los estudiantes obtengan un reconocimiento de al menos 6 créditos sobre el total de dicho plan de estudios, por la participación en las mencionadas actividades”. Estas actividades están orientadas a aportar y a trabajar competencias transversales que completen la formación integral del alumno, tal como se ha recogido en las respectivas memorias de Grado. Dicho reconocimiento, en nuestra Universidad, se ajustará a las siguientes reglas:

1ª. Sólo serán susceptibles de reconocimiento académico en créditos las actividades culturales, deportivas, solidarias y de representación aprobadas con tal carácter por la Junta de Gobierno de la Universidad. La lista de dichas actividades, los créditos que se asignan a cada una, el servicio responsable de las mismas, los plazos para solicitar la realización de las mismas, las plazas disponibles así como el método de asignación de las mismas serán publicados oficialmente para cada curso académico (Anexo I).

2ª. Cada Centro señalará aquellas asignaturas de los Grados cuya impartición tiene asignada que podrán ser reconocidas por actividades culturales, deportivas, solidarias y de representación, debiendo ser aprobadas por la Junta de Gobierno de la Universidad. Las asignaturas y sus créditos, los títulos de Grado en las que se integran, la Facultad o Escuela de la que dependen, el curso académico y el semestre al que están asignadas aquéllas serán publicados oficialmente para cada curso académico (Anexo II). En grados simples, el reconocimiento curricular de estos créditos CDSR no podrán exceder los 6 ECTS. En dobles grados, el límite es de 12 ECTS. No obstante, el alumno podrá solicitar la constancia extracurricular de los créditos correspondientes a estas actividades en el Suplemento Europeo al Título.

Los créditos extracurriculares sólo devengarán el precio correspondiente a la inscripción en la actividad.

3ª. El reconocimiento de créditos por actividades culturales, deportivas, solidarias y de representación sólo se podrá solicitar tras haber cursado o realizado la actividad correspondiente, de acuerdo con lo previsto en el propio plan y en las normas particulares de cada título. El servicio responsable de cada actividad dejará constancia de la participación del alumno en la actividad de que se trate en la ficha que se recoge en el [Anexo III](#).

La participación en la actividad se evaluará con Apto o no Apto. Para el reconocimiento de créditos será necesario que la participación en la actividad haya sido evaluada con Apto. En todo caso, el reconocimiento de los créditos no será tenido en cuenta a ningún efecto para el cálculo de la nota media del expediente académico.

4ª. El número total de créditos asignados a las actividades culturales, deportivas, solidarias y de representación realizadas por el alumno debe ser igual o superior al de créditos asignados a la asignatura cuyo reconocimiento se pretende.

5ª. La asignación de plazas en cada actividad será publicada en la Web de la Universidad al comienzo de cada curso académico.

## LISTA ACTIVIDADES CDSR UNIVERSIDAD PONTIFICIA COMILLAS

Actividad	Responsable	ECTS	Plazas disponibles	Método de asignación de plazas
<b>Inside Washington</b>	Servicio de Relaciones Internacionales	4	40	Competitiva, año de curso, expediente
<b>Inside New York</b>	Servicio de Relaciones Internacionales	4	40	Competitiva, año de Curso, expediente
<b>Inside Beijing-Shangai</b>	Servicio de Relaciones Internacionales	4	40	Competitiva, año de curso, expediente
<b>Inside Kenya</b>	Servicio de Relaciones Internacionales	4	25	Competitiva, año de curso, expediente
<b>Inside Boston Tech</b>	Servicio de Relaciones Internacionales	4	25	Competitiva, año de curso, expediente
<b>Pre-Moot Madrid Competición preparatoria</b>	Facultad de Derecho	3	6	Escrito de motivación, CV y entrevista
<b>Seminarios de actualidad jurídica</b>	CID-ICADE	Asignados a cada seminario individualmente. La asignación de créditos variará en función de la relación temática con los estudios del alumnado, la duración de la actividad y, en su caso, las actividades realizadas por quienes participen en los Seminarios.	Sin límite	Inscripción
<b>Moot Madrid-Competición Internacional de Arbitraje y Derecho Mercantil</b>	Facultad de Derecho	3	6	Escrito de motivación, CV y entrevista
<b>Willem C. Vis International Commercial Arbitration Moot</b>	Facultad de Derecho	3	6	Escrito de motivación, CV y entrevista
<b>European Human Rights Moot Court Competition</b>	Facultad de Derecho	3	Sin límite	Escrito de motivación, CV y entrevista
<b>Taller de Oratoria</b>	Unidad de Actividades Culturales, Seminarios y Jornadas	2+2	20	Orden de inscripción

<b>Técnicas de Debate: I - Iniciación II - Avanzado</b>	Unidad de Actividades Culturales, Seminarios y Jornadas	3+3	40	Orden de inscripción
<b>Taller de MUN´S</b>	Unidad de Actividades Culturales, Seminarios y Jornadas	2 + 2	20	Orden de inscripción
<b>Taller de Guitarra</b>	Unidad de Actividades Culturales, Seminarios y Jornadas	2+2	15+15 (*)	Prueba musical
<b>Taller de Percusión</b>	Unidad de Actividades Culturales, Seminarios y Jornadas	2+2	20	Prueba musical
<b>Técnica Vocal y Canto</b>	Unidad de Actividades Culturales, Seminarios y Jornadas	3+3	30	Prueba musical
<b>Canto Coral</b>	Unidad de Actividades Culturales, Seminarios y Jornadas	3+3	10	Prueba musical
<b>Escuela Instrumental y Orquestal</b>	Unidad de Actividades Culturales, Seminarios y Jornadas	3+3	30	Prueba musical
<b>Combo / Práctica de Conjunto</b>	Unidad de Actividades Culturales, Seminarios y Jornadas	3+3	20	Prueba musical
<b>Taller de Escritura Creativa</b>	Unidad de Actividades Culturales, Seminarios y Jornadas	2+2	20	Orden de inscripción
<b>Taller de Redacción</b>	Unidad de Actividades Culturales, Seminarios y Jornadas	2+2	20	Orden de inscripción
<b>Taller de Español para Extranjeros</b>	Unidad de Actividades Culturales, Seminarios y Jornadas	2+2	20	Orden de inscripción
<b>Club de Lectura</b>	Unidad de Actividades Culturales, Seminarios y Jornadas	2+2	30	Orden de inscripción
<b>Taller de Teatro</b>	Unidad de Actividades Culturales, Seminarios y Jornadas	3+3	20	Orden de inscripción
<b>Glee Club</b>	Unidad de Actividades Culturales, Seminarios y Jornadas	3+3	20	Orden de inscripción
<b>La Universidad a Escena</b>	Unidad de Actividades Culturales, Seminarios y Jornadas	2+2	12	Orden de inscripción
<b>Taller de Fotografía</b>	Unidad de Actividades Culturales, Seminarios y Jornadas	2+2	20	Orden de inscripción
<b>Taller de Cortometraje</b>	Unidad de Actividades Culturales, Seminarios y Jornadas	2+2	20	Orden de inscripción
<b>Club de Cine (Pensamiento y Comunicación Oral a través de las Películas)</b>	Unidad de Actividades Culturales, Seminarios y Jornadas	2+2	20	Orden de inscripción



<b>Taller de Pintura y Dibujo</b>	Unidad de Actividades Culturales, Seminarios y Jornadas	2+2	20	Orden de inscripción
<b>Programa de Artes Pictóricas</b>	Unidad de Actividades Culturales, Seminarios y Jornadas	2	25	Orden de inscripción
<b>Programa de Historia del Arte</b>	Unidad de Actividades Culturales, Seminarios y Jornadas	2	25	Orden de inscripción
<b>Equipos de Competición</b>	Unidad de Deportes	3	18 por equipo, 10 equipos	Prueba del entrenador
<b>Deportistas Alto Nivel</b>	Unidad de Deportes	3	Sin límite	Condición de DAN
<b>Formación en Diseño Universal y Atención a la Discapacidad, Educación Inclusiva</b>	Unidad de Trabajo Social	1+1+1	60	Orden de inscripción
<b>Voluntariado Internacional</b>	Servicio para el Compromiso Solidario y la Cooperación al Desarrollo y “Juan Ciudad ONGD”	6	4 Perú	Entrevista con los responsables
<b>Formación para la Acción Social</b>	Servicio para el Compromiso Solidario y la Cooperación al Desarrollo	Entre 0,5 y 1 según duración	Sin límite (**)	Entrevista con los responsables
<b>Voluntariado Social</b>	Servicio para el Compromiso Solidario y la Cooperación al Desarrollo	1 por cada 30 horas	Sin límite (**)	Entrevista con los responsables
<b>Voluntariado Internacional</b>	Servicio para el Compromiso Solidario y la Cooperación al Desarrollo	6	6 Perú, 4 Kenia, 8 Chile, 8 Brasil, 10 México, 8 Ecuador y 8 Rep. Dom	Entrevista con los responsables
<b>Aprendizaje- Servicio CIHS</b>	Servicio para el Compromiso Solidario y la Cooperación al Desarrollo	3 (un semestre) o 6 (curso completo)	50	Entrevista con los responsables
<b>Aprendizaje-Servicio Consultoría Social Empresarial ICADE</b>	Servicio para el Compromiso Solidario y la Cooperación al Desarrollo	3 (un semestre) o 6 (curso completo)	50	Entrevista con los responsables

<b>Aprendizaje-Servicio Clínica Jurídica ICADE</b>	Servicio para el Compromiso Solidario y la Cooperación al Desarrollo	3 (un semestre) o 6 (curso completo)	100	Entrevista con los responsables
<b>Aprendizaje-Servicio ICAI Social Lab</b>	Servicio para el Compromiso Solidario y la Cooperación al Desarrollo	3 (un semestre) o 6 (curso completo)	50	Entrevista con los responsables
<b>Aprendizaje-Servicio Enlace DEMOS</b>	Servicio para el Compromiso Solidario y la Cooperación al Desarrollo	6	100	Entrevista con los responsables
<b>Aprendizaje-Servicio verano</b>	Servicio para el Compromiso Solidario y la Cooperación al Desarrollo	1 por cada 30 horas	30	Entrevista con los responsables
<b>Aprendizaje-Servicio en aula</b>	Servicio para el Compromiso Solidario y la Cooperación al Desarrollo	1	200	Entrevista con los responsables
<b>Monitor del Campus Tecnológico del ICAI</b>	Escuela Técnica Superior de Ingeniería (ICAI)	4	24	Entrevista con los responsables
<b>Canto Coral</b>	CESAG	3		Prueba vocal
<b>Canto Coral y Solista</b>	CESAG	2+2		Prueba vocal
<b>Conjunto Instrumental</b>	CESAG	4		Prueba musical
<b>másCESAG</b>	Departamento de Ciencias de la Comunicación CESAG	3	210	Orden de inscripción
<b>Talleres SER+</b>	Servicio de Pastoral del CESAG	4	40	Entrevista y antigüedad
<b>Voluntariado Social</b>	Servicio de Pastoral del CESAG	De 1 a 4		Entrevista y otros (ver ficha)
<b>Voluntariado Internacional</b>	Servicio de Pastoral del CESAG	4		Entrevista y otros (ver ficha)
<b>Belén en Cantoblanco</b>	Servicio de Pastoral	1+1	Sin Límite	Inscripción
<b>Voluntariado con Caritas</b>	Servicio de Pastoral (en parte con la colaboración de la Clínica Jurídica)	1+1	Sin Límite	A través de profesores

<b>Belén tecnológico en ICAI</b>	Servicio de Pastoral	1+1		A través de profesores
<b>Curso-taller sobre el amor humano</b>	Instituto Universitario de la Familia / Servicio de Pastoral	1	10 - 20	Inscripción
<b>Área de Comunicación</b>	Colegio Mayor Berrospe	1,5 + 1	Sin límite	Estar matriculado en estudios de Grado de
<b>Área de Música</b>	Colegio Mayor Berrospe	1,5 + 1,5	Sin límite	Estar matriculado en estudios de Grado de
<b>Área de Teatro</b>	Colegio Mayor Berrospe	2 + 2	Sin límite	Estar matriculado en estudios de Grado de
<b>Área de Voluntariado</b>	Colegio Mayor Berrospe	1 + 1,5	Sin límite	Estar matriculado en estudios de Grado de
<b>Equipos de Competición</b>	Colegio Mayor Berrospe	1,5 + 1,5 + 1,5	Sin límite	Estar matriculado en estudios de Grado de
<b>X Jornadas de Arqueología y Cultura Clásica --El monumento y su época</b>	Colegio Mayor Universitario Loyola de Madrid	1	Sin límite	Estar matriculado en estudios de Grado de Comillas

(\*) cada semestre

(\*\*) dentro de la capacidad de los cursos o programas específico

**FICHA PARA RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, SOLIDARIAS Y DE REPRESENTACIÓN**

<b>Actividad CDSR</b>	Denominación	
	Créditos ECTS	
<b>Nombre y Apellidos del Alumno</b>		
<b>Servicio o Unidad del que depende</b>		
<b>Curso académico en que se realiza</b>		
<b>Calificación (APTO o NO APTO)</b>		

Madrid, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

Firma del profesor

Firma del Director del Servicio