Licenciatura en Relaciones Laborales

Facultad de Derecho – Universidad de la República

Protocolo

MODALIDADES DE EGRESO

Licenciatura en Relaciones Laborales

I. Aspectos comunes

Los estudiantes de la Licenciatura en Relaciones Laborales deberán optar entre una de las siguientes modalidades de egreso: la realización de una monografía, la acreditación de una práctica profesional o la realización de una pasantía.

A fin de poder inscribirse para la realización de la pasantía, iniciar el trámite de acreditación de práctica profesional, o la selección de tema y designación de Tutor para la realización de la monografía, el estudiante deberá estar cursando o haber aprobado una de las Metodologías (Investigación, Enseñanza o Extensión).

La modalidad de egreso tiene un valor de 30 créditos.

II. Tipos

II.I. Monografía

La monografía final de grado consiste en un trabajo académico individual con defensa pública. Versará sobre un problema específico referido a los contenidos curriculares desarrollados durante la carrera. Implica la realización de un trabajo de autoría individual, en el que el estudiante demuestre su capacidad de análisis y síntesis sobre un tema, apoyado en materiales de índole documental o fruto de un proceso de investigación que utilice fuentes primarias.

Resulta de aplicación en lo pertinente el Reglamento sobre Fraude y Plagio en Facultad de Derecho, aprobado por la Resolución No. 60 del Consejo de Facultad del 22 de junio de 2022.

Del punto de vista formal la monografía deberá:

a) Contar con una carátula donde se informe: Universidad, Facultad, Título de la monografía, Nombre estudiante, Ciudad, Fecha, Nombre del Tutor/a.
b) Tener un mínimo de 25 y un máximo de 50 páginas, letra Arial, Tamaño 12, interlineado 1.5.
c) Podrá tener Anexos, los cuales no se computarán en la extensión antes expresada.

Los estudiantes contarán con el apoyo de un Tutor, cuyo cometido será el de guiar al estudiante en la realización del trabajo monográfico. Podrán ser Tutores: i) Los Docentes encargados de grupo de cursos impartidos en la Licenciatura en Relaciones Laborales (unidades curriculares obligatorias u opcionales); ii) Docentes de otras carreras de la Facultad de Derecho o de otras carreras de la UDELAR, debiendo en estos casos acreditar al menos un Grado 3.

Una vez designado el Tutor/a y aprobado el tema de la monografía, el estudiante dispondrá de un plazo de seis meses para la presentación de la monografía final, el cual podrá ser prorrogado por seis meses más. Por razones debidamente fundadas, la Comisión de la Carrera podrá extender dicho plazo.

El estudiante podrá solicitar cambio de Tutor/a por razones fundadas en base a: la omisión de obligaciones por parte de éste; de desacuerdo del estudiante con el proceso de asesoramiento o; en los casos en que un Tribunal aconseje correcciones al trabajo de monografía. El estudiante tendrá derecho a un mínimo de tres sesiones con el Tutor/a asignado.

La monografía final será evaluada por un Tribunal integrado por tres miembros, incluyendo el Tutor/a, que serán designados por la Coordinación de la Carrera. El estudiante deberá presentar 4 copias del trabajo (3 para el Tribunal y 1 para la Biblioteca) y soporte electrónico. A criterio del Tribunal interviniente, se podrá sustituir la presentación de las tres copias impresas destinadas a los mismos, por el envío del trabajo en formato digital.

La evaluación del Tribunal comprenderá la valoración del trabajo monográfico y la defensa oral del mismo por parte del estudiante. El Tribunal podrá aprobar, rechazar o sugerir reelaboración del trabajo monográfico. El dictamen final deberá registrarse en un acta el mismo día de la defensa. Allí deberá constar si el fallo fue por mayoría o por unanimidad.

La escala de valoración será del 0 al 12, siendo 6 la nota mínima de aprobación. Una vez que entre en vigor la nueva escala de calificaciones de la UDELAR, el trabajo se aprobará con la calificación de “Aceptable”.

En el caso de que el Tribunal haya indicado correcciones, el estudiante dispondrá de un plazo máximo de dos meses para realizar y entregar las mismas.

En el caso de no aprobar la monografía o que el estudiante no haya presentado la misma en los plazos estipulados, deberá presentar un nuevo tema.

II.II. Pasantía

Los estudiantes podrán optar como modalidad de egreso, por la realización de una pasantía finales de grado de carácter formativo, en instituciones con las cuales existan acuerdos habilitantes con la Universidad de la República. Tales pasantías no serán remuneradas, tendrán una carga horaria total de 130 horas y no implicarán vínculo contractual alguno con el pasante.

A tales efectos, por año se abrirá al menos un período de pasantías, difundiéndose las fechas y mecanismo de inscripción pertinente. Si la cantidad de inscriptos superase los cupos disponibles, se realizará un sorteo, en el cual se dará prioridad a quienes estén en condiciones de egresar y posteriormente a aquellos que reúnan los requisitos para la inscripción. Asimismo, se priorizará a aquellos estudiantes que, habiéndose inscripto en llamados anteriores, no hubieran obtenido cupos en éstos.

El Departamento de Administración de la Enseñanza comunicará a la Coordinación de la Carrera el listado de estudiantes asociados a cada cupo a la a fin de que ésta los remita a cada Institución que provea cupos, las cuales se comunicarán con cada pasante a efectos de coordinar el comienzo de la misma. Será responsabilidad de cada estudiante proporcionar un teléfono y correo electrónico de contacto actualizado a fin de que se pueda concretar el inicio de la pasantía.

El estudiante que habiendo obtenido cupo desista de realizar la pasantía, deberá enviar un correo electrónico a la casilla que indique el Departamento de Administración de la Enseñanza, con el asunto: Desistimiento a pasantía de RRLL y siguiente contenido: nombre completo, CI, lugar asignado, celular.

Los estudiantes que realicen la pasantía deberán conducirse en todo momento en forma responsable y comprometida en las distintas instancias formativas que la misma conlleve, así como guardar la más estricta confidencialidad respecto de toda información a la que accedan en virtud de su realización.

Será condición para la aprobación final de la misma, que el pasante presente el formulario de cierre de la actividad que se Anexa al presente, el cual deberá ser incorporado como Tarea en la Plataforma Eva, Espacio Pasantías RRLL.

Al finalizar cada pasantía se labrará un Acta que dé cuenta de lo anterior, la cual será suscrita por la organización receptora de los pasantes y la Coordinación de la Carrera. Esta última incorporará dicha Acta y el formulario de cierre de pasantía, al expediente abierto por cada pasante por el Departamento de Administración de la Enseñanza y lo remitirá a la Comisión de la Carrera, la cual de aconsejar su aprobación, lo remitirá al Consejo de Facultad de Derecho para su consideración.

Una vez aprobada la pasantía por el Consejo de Facultad, el expediente se remite al Departamento de Administración de la Enseñanza para la acreditación correspondiente.

II.III. Práctica profesional

Los estudiantes de la Licenciatura en Relaciones Laborales que opten por la realización de una pasantía final de grado, y que hayan realizado o estén realizando una práctica profesional vinculada directamente con la carrera, podrán acreditar las prácticas profesionales como una pasantía final siempre que cumplan los siguientes requisitos:

1. Las prácticas profesionales deberán tener una vinculación directa con los contenidos de la formación curricular de la Carrera de Relaciones Laborales. Podrán realizarse o haber sido realizadas en la actividad pública o privada, en actividades afines con los estudios de relaciones laborales en el territorio de la República Oriental del Uruguay. La pertinencia y vinculación con dicha práctica será analizada por la Comisión de la Carrera. La Comisión de la Carrera asimismo podrá admitir la acreditación de prácticas profesionales realizadas fuera de la relación de dependencia en tanto se cumpla el resto de los requisitos contenidos en este instructivo.
2. La práctica profesional deberá tener una duración mínima de seis meses con una carga horaria de por lo menos 20 horas semanales. Dicha práctica debe desarrollarse en una

misma organización y en forma ininterrumpida y debe coincidir con la fecha de cursado del Ciclo de Estudios Orientados o Ciclo Profesional de la Licenciatura.

3. A los efectos de la iniciación del trámite respectivo se deberá remitir a la casilla de correo electrónico que determine el Departamento de Administración de Enseñanza un correo electrónico con la siguiente documentación:

a) Nota de solicitud firmada por el estudiante, la cual tendrá el valor de declaración jurada.

b) Formulario de información y contacto determinado por el Departamento de Administración de la Enseñanza.

c) Constancia en hoja membretada del organismo, empresa u organización en la que se desarrolla o se ha desarrollado la práctica profesional, la cual deberá incluir la duración de la práctica, la cantidad de horas semanales, la descripción detallada del cargo, las tareas desempeñadas, la evaluación de desempeño y los teléfonos y correos electrónicos de contacto. Dicha constancia deberá estar firmada por el representante legal de la institución y sellada por la misma.

d) Cualquier otra documentación que acredite la práctica profesional.

e) Informe realizado por el estudiante sobre su práctica profesional, en la cual indique la vinculación de dicha práctica con los estudios de la Carrera de Relaciones Laborales y los resultados obtenidos. En el informe expresado el estudiante deberá explicar con claridad la aplicación de los estudios de la Carrera de Relaciones Laborales en la práctica profesional desempeñada, así como toda otra relación entre ambas y los logros finales alcanzados. Dicho informe tendrá un mínimo de 10 carillas y un máximo de 20 carillas (letra Arial, Tamaño 12, interlineado 1.5). El informe será considerado como trabajo final de la acreditación de la práctica profesional. Con la documentación expresada el Departamento de Administración de Enseñanza conformará un expediente, en el que agregará la escolaridad del solicitante y corroborará que el mismo cumple con el régimen de previaturas requerido. Estos expedientes serán remitidos a la Coordinación de la Licenciatura de Relaciones Laborales, la cual en cualquier momento podrá requerir aclaraciones o ampliaciones de la información agregada, así como dar cuenta de la omisión de los requisitos antes expresados,

4. La Comisión de la Carrera estudiará las solicitudes de acreditación y podrá tener entrevistas personales con los estudiantes y solicitar ampliación de la documentación e información que en cada caso de que se considere necesario. Del mismo modo, podrá requerir que se presenten los ejemplares originales de la información remitida por correo electrónico.
5. Una vez finalizado el proceso, la Comisión de la Carrera elaborará un informe de las solicitudes que considere favorables, el cual será enviado al Consejo de Facultad para su aprobación, y una vez aprobados por éste, el informe pasará al Departamento de Administración de la Enseñanza para la acreditación correspondiente.

III. Difusión

Sin perjuicio de otros medios que se consideren pertinentes, la información respectiva a las modalidades de egreso será publicadas en la página web de la Facultad de Derecho (espacio de la Carrera, pestaña Modalidades de egreso).

Del mismo modo, los períodos de inscripción para la realización de pasantías se difundirán en la web de Facultad de Derecho, a través de redes sociales institucionales y en los medios que estime del caso el Dpartamento de Administración de la Enseñanza.

___ . ___

FACULTAD DE DERECHO
UDELAR

ANEXO

FORMULARIO DE CIERRE DE PASANTÍA

Nombre del pasante		Documento de identidad	
Institución en la que realizó la pasantía			
Fecha de inicio de la pasantía		Fecha de culminación de la pasantía	
1) Describa las principales tareas/actividades que desarrolló durante la pasantía.			
2) ¿Considera que los tutores/encargados de supervisar su pasantía se involucraron adecuadamente en su formación?			

FACULTAD DE DERECHO
UDELAR

3) Considera que la pasantía contribuyó a consolidar las competencias/conocimientos/habilidades adquiridas durante la carrera? En caso afirmativo mencione brevemente en qué aspectos.
4) ¿Sugeriría a otro estudiante la realización de la pasantía?
Otras consideraciones que desee efectuar:

Fecha presentación formulario		Firma del pasante	