

IMPRESO SOLICITUD PARA MODIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

1. DATOS DE LA UNIVERSIDAD, CENTRO Y TÍTULO QUE PRESENTA LA SOLICITUD

De conformidad con el Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales

UNIVERSIDAD SOLICITANTE	CENTRO	CÓDIGO CENTRO	
Universidad Internacional de Andalucía	Oficina de Estudios de Posgrado	41015548	
NIVEL	DENOMINACIÓN CORTA		
Máster	Dirección y Gestión de Personas		
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Dirección y Gestión de Personas por la Universidad de Huelva y la Universidad Internacional de Andalucía			
RAMA DE CONOCIMIENTO	CONJUNTO		
Ciencias Sociales y Jurídicas	Nacional		
CONVENIO			
Convenio de cooperación académica entre la Universidad de Huelva y la Universidad Internacional de Andalucía para impartir el Máster Interuniversitario en Dirección y Gestión de Personas			
UNIVERSIDADES PARTICIPANTES	CENTRO	CÓDIGO CENTRO	
Universidad de Huelva	Facultad de Ciencias del Trabajo	21005812	
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS	NORMA HABILITACIÓN		
No			
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
María Jesús Moreno Domínguez	Directora del Máster		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	[REDACTED]		
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
José Sánchez Maldonado	Rector		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	[REDACTED]		
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
Encarnación Mellado Durán	Vicerrectora de Formación Reglada y Títulos Propios		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	[REDACTED]		
2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
A los efectos de la práctica de la NOTIFICACIÓN de todos los procedimientos relativos a la presente solicitud, las comunicaciones se dirigirán a la dirección que figure en el presente apartado.			
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	TELÉFONO
Monasterio Santa María de las Cuevas. C/ Américo Vespucio, 2	41092	Sevilla	[REDACTED]
E-MAIL	PROVINCIA	FAX	
[REDACTED]	Sevilla	[REDACTED]	

### 3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos solicitados en este impreso son necesarios para la tramitación de la solicitud y podrán ser objeto de tratamiento automatizado. La responsabilidad del fichero automatizado corresponde al Consejo de Universidades. Los solicitantes, como cedentes de los datos podrán ejercer ante el Consejo de Universidades los derechos de información, acceso, rectificación y cancelación a los que se refiere el Título III de la citada Ley 5-1999, sin perjuicio de lo dispuesto en otra normativa que ampare los derechos como cedentes de los datos de carácter personal.

El solicitante declara conocer los términos de la convocatoria y se compromete a cumplir los requisitos de la misma, consintiendo expresamente la notificación por medios telemáticos a los efectos de lo dispuesto en el artículo 59 de la 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su versión dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

	En: Sevilla, a ___ de _____ de ____
	Firma: Representante legal de la Universidad

# 1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

## 1.1. DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Máster Universitario en Dirección y Gestión de Personas por la Universidad de Huelva y la Universidad Internacional de Andalucía	Nacional		Ver Apartado 1: Anexo 1.

### LISTADO DE ESPECIALIDADES

No existen datos

RAMA	ISCED 1	ISCED 2
Ciencias Sociales y Jurídicas	Administración y gestión de empresas	Economía

### NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA

### AGENCIA EVALUADORA

Agencia Andaluza del Conocimiento

### UNIVERSIDAD SOLICITANTE

Universidad Internacional de Andalucía

### LISTADO DE UNIVERSIDADES

CÓDIGO	UNIVERSIDAD
049	Universidad de Huelva
063	Universidad Internacional de Andalucía

### LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS

CÓDIGO	UNIVERSIDAD
No existen datos	

### LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES

No existen datos

## 1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
60		12
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/ MÁSTER
0	42	6

### LISTADO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDAD	CRÉDITOS OPTATIVOS
No existen datos	

## 1.3. Universidad Internacional de Andalucía

### 1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS	
CÓDIGO	CENTRO
41015548	Oficina de Estudios de Posgrado

### 1.3.2. Oficina de Estudios de Posgrado

#### 1.3.2.1. Datos asociados al centro

TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO		
PRESENCIAL	SEMPRESENCIAL	A DISTANCIA
No	Sí	No
PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS		

PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN	SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN	
30	30	
	<b>TIEMPO COMPLETO</b>	
	<b>ECTS MATRÍCULA MÍNIMA</b>	<b>ECTS MATRÍCULA MÁXIMA</b>
<b>PRIMER AÑO</b>	60.0	60.0
<b>RESTO DE AÑOS</b>	0.0	0.0
	<b>TIEMPO PARCIAL</b>	
	<b>ECTS MATRÍCULA MÍNIMA</b>	<b>ECTS MATRÍCULA MÁXIMA</b>
<b>PRIMER AÑO</b>	5.0	27.0
<b>RESTO DE AÑOS</b>	33.0	22.0
<b>NORMAS DE PERMANENCIA</b>		
<a href="http://www.uhu.es/mastersoficiales/documentos/reglamento_MO.pdf">http://www.uhu.es/mastersoficiales/documentos/reglamento_MO.pdf</a>		
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	

### 1.3. Universidad de Huelva

#### 1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS	
CÓDIGO	CENTRO
21005812	Facultad de Ciencias del Trabajo

#### 1.3.2. Facultad de Ciencias del Trabajo

##### 1.3.2.1. Datos asociados al centro

TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO		
PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL	A DISTANCIA
No	Sí	No
<b>PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS</b>		
PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN	SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN	
30	30	
	<b>TIEMPO COMPLETO</b>	
	<b>ECTS MATRÍCULA MÍNIMA</b>	<b>ECTS MATRÍCULA MÁXIMA</b>
<b>PRIMER AÑO</b>	60.0	60.0
<b>RESTO DE AÑOS</b>	0.0	0.0
	<b>TIEMPO PARCIAL</b>	
	<b>ECTS MATRÍCULA MÍNIMA</b>	<b>ECTS MATRÍCULA MÁXIMA</b>
<b>PRIMER AÑO</b>	5.0	27.0
<b>RESTO DE AÑOS</b>	33.0	22.0
<b>NORMAS DE PERMANENCIA</b>		
<a href="http://www.uhu.es/mastersoficiales/documentos/reglamento_MO.pdf">http://www.uhu.es/mastersoficiales/documentos/reglamento_MO.pdf</a>		
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		

<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	

## 2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTOS

Ver Apartado 2: Anexo 1.

### 3. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES
<b>BÁSICAS</b>
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
<b>GENERALES</b>
CG1 - Capacidad para auto-organizarse, planificar y establecer sistemáticamente con tiempo realista los diferentes trabajos en su agenda personal.
CG2 - Capacidad para relacionarse, lo cual significa fomentar la creación, mantenimiento y cuidado de una red de contactos personales (red social, profesional y personal).
CG3 - Capacidad para dirigir grupos de personas, lo cuál significa iniciar, dirigir, promover y facilitar las interacciones con otras personas
CG4 - Capacidad para adaptarse al cambio y de mejora.
CG5 - Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor. Esto significa ser capaz de proponer nuevas formas de dirigir y gestionar a las personas y de llevarlas a la práctica
CG6 - Capacidad asertiva y de negociación. Esto significa ser capaz de llevar a cabo negociaciones, así como, ser capaz de realizar una actividad de mediación que facilite un adecuado entendimiento entre las partes implicadas en la dirección y gestión de personas.
CG7 - Capacidad para trabajar en equipo y, al mismo tiempo, estimular la participación de los miembros del equipo de trabajo, buscando la creación de sinergias necesarias para la dirección y gestión de personas
CG8 - Capacidad de autocontrol ante la incertidumbre o escenarios adversos en la dirección y gestión de personas
CG9 - Capacidad para estructurar y redactar informes escritos y presentaciones orales aplicables al ámbito de la dirección y gestión de personas
CG10 - Capacidad de orientación hacia la excelencia y el trabajo bien hecho en la dirección y gestión de personas
<b>3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>
CT6 - Sensibilización en temas medioambientales
CT4 - Comprometerse con la ética y la responsabilidad social como ciudadano y como profesional
CT5 - Definir y desarrollar el proyecto académico y profesional
CT2 - Utilizar de manera avanzada las tecnologías de la información y la comunicación
CT3 - Gestionar la información y el conocimiento
<b>3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS</b>
CE1 - Capacidad para desarrollar actividades de planificación, ejecución y control de la estrategia de recursos humanos en el ámbito general de la estrategia de la empresa
CE2 - Capacidad para seleccionar y definir políticas de recursos humanos estratégicas que respeten la igualdad de oportunidades de hombres y mujeres, la conciliación de la vida personal y familiar con la laboral y los valores de la Responsabilidad Social Corporativa
CE3 - Capacidad para identificar los procesos y aplicar las técnicas para la gestión de los recursos humanos

CE4 - Capacidad para comprender la trascendencia del modelo de gestión por competencias como enfoque básico para la dirección y gestión de personas en las organizaciones
CE5 - Capacidad para realizar el diseño y análisis de los puestos de trabajo, elaborar los perfiles competenciales y las valoraciones de los puestos de trabajo
CE6 - Capacidad para identificar los diferentes tipos de culturas organizacionales y el perfil de las personas que encajan mejor en cada una de ellas
CE7 - Capacidad para dirigir y aconsejar a los empleados que se resisten al cambio
CE8 - Capacidad para definir el proceso de afectación de personal y comprender todas las actividades de reclutamiento y selección que conlleva
CE14 - Capacidad para definir y aplicar el modelo de dirección de personas basada en la confianza y el compromiso
CE9 - Capacidad para planificar el desarrollo profesional de las personas en las organizaciones y diseñar programas de formación y de desarrollo de competencias
CE10 - Capacidad para conocer y comprender los fundamentos antropológicos, psicológicos y sociológicos de la persona que permiten comprender y valorar el comportamiento humano en las organizaciones
CE11 - Capacidad para planificar e implantar un sistema de evaluación del desempeño así como preparar y desarrollar entrevistas de evaluación
CE12 - Capacidad para dominar y entender los conceptos básicos para el diseño de un sistema de recompensas del desempeño
CE13 - Capacidad para seleccionar y conocer las formas de contratación y de extinción de la relación laboral conforme a la legislación vigente, aplicando el concepto de flexibilidad en las relaciones laborales como alternativa legal a la extinción
CE15 - Capacidad para definir una marca personal y hacer uso de las herramientas 2.0 para el desarrollo de contactos profesionales

#### 4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

##### 4.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIO

Ver Apartado 4: Anexo 1.

##### 4.2 REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

###### 4.2. REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

Los requisitos generales de acceso a los másteres oficiales son los que dispone el artículo 16 del Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010, para acceder a las enseñanzas oficiales de máster será necesario estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de máster. Asimismo, podrán acceder los titulados conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa comprobación por la Universidad de que aquellos acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de post-gradado. El acceso por esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar las enseñanzas de máster. De acuerdo con las previsiones del art. 75 de la Ley Andaluza de Universidades, Texto Refundido aprobado por Decreto legislativo 1/2013, de 8 de enero, a los únicos efectos del ingreso en los centros universitarios, todas las Universidades públicas andaluzas se constituyen en un distrito único, encomendando la gestión del mismo a una comisión específica, constituida en el seno del Consejo Andaluz de Universidades. La composición de dicha comisión quedó establecida por el Decreto 478/1994, de 27 de diciembre, que sigue actuando tras la publicación del citado Texto Refundido de la ley Andaluza de universidades. Puede consultarse el sistema del Distrito Único Andaluza en el siguiente enlace: <http://www.juntadeandalucia.es/innovacioncienciayempresa/sguit/> Sobre los requisitos de acceso y admisión, puede consultarse: [http://www.juntadeandalucia.es/innovacioncienciayempresa/sguit/mo\\_requisitos\\_procedimiento.php](http://www.juntadeandalucia.es/innovacioncienciayempresa/sguit/mo_requisitos_procedimiento.php) Además de los requisitos de acceso generalmente establecidos en el artículo 16 RD 1393/2007, los solicitantes deberán cumplir, en su caso, los requisitos específicos que requiera cada Máster en el que desee ser admitido. En su caso, estos requisitos específicos se hacen públicos desde el comienzo del plazo de presentación de solicitudes hasta la finalización del proceso en la respectiva universidad. En cualquier caso, siempre están disponibles en el punto de acceso electrónico: <http://www.juntadeandalucia.es/economiainnovacioncienciayempleo> Al margen de esta normativa, no existen condiciones o pruebas de acceso especiales para la admisión a esta titulación autorizada por la administración competente. En todo caso, el acceso a la Universidad se realizará desde el pleno respeto a los derechos fundamentales y a los principios de igualdad, mérito y capacidad. Igualmente, se tendrán en cuenta los principios de accesibilidad universal y diseño para todos según lo establecido en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad. **CRITERIOS DE ADMISIÓN** A la hora de establecer los criterios de admisión, se atiende a lo establecido en el artículo 17 del Real decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010. El Máster está diseñado para que puedan acceder directamente los alumnos que cuenten con formación en los siguientes campos (para las titulaciones académicas se ha analizado el mapa de titulaciones de las Universidades Españolas, y se ha procedido a priorizar el grado de preferencia de la titulación a considerar como criterio en el proceso de admisión). Para llevar a cabo esta adscripción, y tratándose de un máster de especialización hemos recogido en primer lugar como titulaciones preferentes, aquellas de grado superior que por su ubicación en la Rama de Conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas tienen perfiles que en el campo profesional han tenido una vinculación directa con la dirección de personas: - Grado en administración de empresas. - Grado en administración y dirección de empresas. - Grado en administración y gestión pública. - Grado en ciencias del trabajo y recursos humanos. - Grado en ciencias económicas. - Grado en ciencias empresariales. - Grado en derecho. - Grado en desarrollo, gestión comercial y marketing. - Grado en dirección de empresas. - Grado en dirección financiera y contabilidad. - Grado en dirección internacional de empresas de turismo y ocio. - Grado en dirección y administración de empresas. - Grado en dirección y creación de empresas. - Grado en economía financiera y actuarial. - Grado en economía y finanzas. - Grado en economía y negocios internacionales. - Grado en economía. - Grado en estudios internacionales de economía y empresa/international business economics. - Grado en finanzas y contabilidad. - Grado en finanzas y seguros. - Grado en finanzas, banca y seguros. - Grado en finanzas. - Grado en gestión de negocios. - Grado en gestión de pequeñas y medianas empresas. - Grado en gestión informática empresarial. - Grado en gestión mercantil y financiera. - Grado en gestión turística. - Grado en gestión turística y hotelera. - Grado en gestión y administración pública. - Grado en gestión y marketing empresarial. - Grado en ingeniería organización industrial. - Grado en marketing e investigación de mercados. - Grado en marketing y dirección comercial altos. - Grado en marketing. - Grado en organización industrial. - Grado en psicología. - Grado en relaciones laborales y empleo. - Grado en relaciones laborales y recursos humanos. - Grado en turismo ¿administración de organizaciones y recursos turísticos. - Grado en turismo. - Ingeniero de Organización Industrial. - Ingeniero industrial. - Licenciado en Administración y Dirección de Empresas. - Licenciado en Ciencias Actuariales y financieras. - Licenciado en ciencias del trabajo. - Licenciado en derecho. - Licenciado en Economía. - Licenciado en Investigación y técnicas de mercado alto. - Licenciado en psicología. No obstante, dada la transversalidad del máster propuesto podrá valorarse la admisión de alumnos con titulaciones equivalentes o afines, así como las Diplomaturas y las titulaciones extranjeras equivalentes o afines. Los alumnos solicitarán su preinscripción en cualquiera de las Universidades participantes y los admitidos en el máster se matricularán en la Universidad por la que solicitaron su admisión. Cada Universidad comunicará a las otras los estudiantes matriculados para que sean considerados a efectos académicos posteriores. El alumnado estará vinculado, a efectos académicos y administrativos, a la Universidad en la que se haya matriculado, así, cada Universidad asume las tareas de tramitación, custodia y emisión de certificados de los expedientes de los estudiantes relativos a este Título Oficial, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 3 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de Octubre (modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio), por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. Igualmente, cada universidad emitirá el correspondiente título de Máster, que será firmado por el Rector de la Universidad en la que se ha matriculado el alumno en representación de los Rectores de las universidades participantes, indicándose esta situación junto al carácter interuniversitario del Máster y las universidades participantes. El sistema de admisión, atendiendo a la oferta de plazas disponibles, se concretará en fases sucesivas de preinscripción y matrícula. El número máximo de estudiantes en el master será de 30 y el periodo lectivo de los cursos estará comprendido entre noviembre de 2016 hasta 30 de noviembre de 2017. A la hora de la admisión, se tendrán en cuenta los criterios siguientes de ponderación y se ordenarán los estudiantes según la puntuación obtenida: - Expediente académico: 60% - Currículum Vitae: 15% - Experiencia profesional (relacionada con las materias del master): 15% - Conocimiento de idiomas: 10% No se prevé la inclusión de pruebas de acceso especiales, sin embargo, tratándose de estudiantes de países cuya lengua materna sea diferente al español, será necesario acreditar, junto a la solicitud, el conocimiento suficiente de nuestra lengua (B2 Marco Común Europea de Referencia para las Lenguas). En el caso de que se llegue a producir una situación de acceso competitivo en un curso académico, al haber más solicitudes que plazas disponibles, la Comisión Académica del Máster atenderá la admisión en base a los criterios antes recogidos. Dichos criterios serán publicados y revisados para cada curso académico. En todo caso, se asegurarán los principios de igualdad de género y raza, capacidad y mérito en el proceso de selección. Se arbitrarán elementos específicos para facilitar y garantizar el acceso a la información de las personas con discapacidad. La web del master cumplirá los parámetros de accesibilidad y los espacios físicos empleados para la docencia y las prácticas serán igualmente accesibles (según la disposición final décima de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad). El órgano que llevará a cabo el proceso de admisión será la comisión de ordenación académica del Máster que estará formada por el director del Máster, el coordinador del mismo que ejercerá como secretario/a, tres representantes de los profesores, un estudiante, un miembro del personal de administración y servicios y un profesional con experiencia acreditada en el campo de los recursos humanos. Serán los que decidan si la experiencia profesional acreditada por los estudiantes se ajusta al perfil del Máster y si el estudiante debe ser admitido, y serán los que ponderen y ordenen a los estudiantes según la puntuación obtenida con arreglo a los criterios expresados anteriormente. Todos los aspectos rela-

tivos al proceso de preinscripción y matrícula serán objeto de información pública, integrada y coordinada a través de las páginas web del Distrito Universitario Único Andaluz, la Oficina de Posgrado de la Universidad Internacional de Andalucía y el resto de los servicios correspondientes a las universidades participantes. En todo caso, regirán las normativas sobre acceso y admisión de cada una de las universidades participantes: **Universidad de Huelva:** [http://www.uhu.es/gestion.academica/matricula/documentacion/normas\\_matricula.pdf](http://www.uhu.es/gestion.academica/matricula/documentacion/normas_matricula.pdf) **Universidad Internacional de Andalucía** <http://unia.es/images/normativa/general/reglamento-regimen-academico.pdf> <http://unia.es/images/normativa/general/reglamento-estudios-posgrado-unia-2013.pdf>

## 4.3 APOYO A ESTUDIANTES

### 4.3. SISTEMAS DE APOYO Y ORIENTACIÓN

Según establece la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en su artículo 46.2.e), uno de los derechos de los estudiantes hace referencia al "asesoramiento y asistencia por parte de los profesores y tutores en el modo que se determine". En este marco se reconoce la importancia de las labores de orientación y tutorización dentro del sistema universitario actual. Este Máster incide particularmente en la necesidad, dentro de una universidad moderna y cada vez mejor orientada en su labor de proyección social, de procurar medios de atención a los usuarios, tanto reales como potenciales, para con ello potenciar la cercanía a los estudiantes mediante la tutorización curricular y el apoyo académico personalizado, así como establecer mecanismos para su orientación profesional, implicando a los distintos agentes de la universidad. Antes de pasar a la orientación una vez que el alumno esté matriculado, el personal de administración y servicios, de la UNIA y UHU proporcionará al estudiante todo el apoyo administrativo necesario para realización óptima del proceso de admisión y matriculación por medio de atención presencial en el campus universitario, telefónica y por correo electrónico, con información guiada en la red para la matriculación on-line. La Comisión Académica del Máster desarrollará anualmente una serie de actividades para alcanzar los siguientes objetivos - Organizar una sesión de acogida con todos los estudiantes de nuevo ingreso-emitada por videoconferencia- informando acerca de su estructura y características e indicándoles los principales aspectos que deben tener en cuenta al inicio del mismo y orientándoles sobre los principales cambios que experimentarán con respecto a los estudios de Grado y se le informará al alumnado de aspectos directamente relacionados con los estudios escogidos, tales como: - Presentación General del Máster. - Estructura del mismo. - Metodología de desarrollo. - Sistema de evaluación. - Consejos prácticos para el estudiante. El Máster dispondrá de una guía docente detallada, publicada telemáticamente a través del campus virtual con toda la información referida al programa y a cada una de las asignaturas, en donde se detallarán muy claramente los objetivos, la metodología, los materiales que han de ser usados y los criterios de evaluación. Una vez matriculados los estudiantes obtienen su cuenta de correo electrónico. - Informarles sobre los procedimientos de enseñanza virtual, el funcionamiento de la plataforma docente y el sistema de tutorías específico del Máster. El Campus Virtual de la UNIA, que es donde se desarrolla la parte virtual del Máster (plataforma moodle), pone a disposición del estudiante varias herramientas TICs que facilitarán el proceso de aprendizaje individual y colectivo durante todo el desarrollo del Máster. En el apartado de recursos informáticos de esta memoria se detalla con mayor precisión el contenido de esta plataforma <http://campusvirtual.unia.es>. Sin menoscabo de que dicha información también pueden proporcionarlas las Oficinas de Posgrado de ambas universidades. Son objetivos de este punto la prevención del abandono y el fracaso académico orientando y guiando al nuevo estudiante desde el inicio de los estudios, proporcionándoles conocimientos y entrenamiento necesarios en cuanto a las competencias y medios de apoyo y en particular, sobre las competencias necesarias para ser un estudiante autónomo, el desarrollo del autoaprendizaje tutorizado, que es el elemento clave para el éxito en programas de educación a distancia y el buen uso de los medios de apoyo puestos a su disposición. Para ello, las materias del Máster que se oferten on-line se han diseñado siguiendo estándares de e-learning para garantizar el acceso al contenido desde cualquier lugar a través de un navegador de internet, sin importar la plataforma o el contenido en sí mismo. La metodología en estos casos hará uso de los siguientes instrumentos:

- Uso de correo electrónico profesor alumno, alumno profesor integrado dentro de la plataforma.
- Creación de listas de distribución.
- Uso de tableros de anuncios para proporcionar información relevante.
- Utilización del chat de la plataforma.
- Lecturas recomendadas.
- Servicio de consulta a disposición del alumno.
- Material didáctico recomendado.
- Planificación y calendario propuesto para afrontar las acciones formativas.
- Informar acerca de las sesiones presenciales, objetivos, metodología y sistemas de evaluación de los talleres.
- Informar a los estudiantes de los mecanismos de coordinación interna del Máster: papel y composición de la Comisión Académica, función del Director/a, cometido de los tutores/orientadores y función de los coordinadores de cada asignatura y del coordinador de cada universidad participante.
- Informar a los estudiantes acerca de las prácticas curriculares, normativas que las regulan, así como los requisitos y período de realización de las mismas.
- Informar a los estudiantes de los requisitos para la elaboración y presentación del TFM, así como de su obligación de realizar una lectura pública del mismo (presencialmente, si así es posible, o mediante videoconferencia).

La figura del Director/a del Máster tendrá, además, la función de apoyar y procurar en todo momento la mejor integración y aprovechamiento académico por parte de los estudiantes, sin perjuicio de la posibilidad de establecer, conforme a la decisión que en cada caso se pueda tomar, programas individualizados o personalizados de tutorización para cada estudiante o grupo de estudiantes a cargo de los responsables de cada módulo formativo. Con el fin de promover la orientación profesional a los estudiantes, el Director/a se mantendrá informado e informado, a través de los estudios de egresados que lleven a cabo los servicios correspondientes de las Universidades u otros entes públicos o privados, sobre las posibles proyecciones profesionales de los estudios a su cargo. En este caso, su papel será ante todo el de dinamizador y orientador. De esta forma se consigue que el alumno tenga un buen conocimiento de su candidatura, de las nuevas tendencias del mercado laboral y que realice una búsqueda de empleo planificada, organizada y eficaz, utilizando las herramientas y recursos de forma adecuada, en definitiva favoreciendo su incorporación laboral. Cada una de las universidades proponentes dispone de sistemas de apoyo completo para los estudiantes. Aunque la estructura organizativa de estos sistemas varía en función de la universidad, los servicios que prestan son esencialmente los mismos. Las páginas web de los servicios de apoyo de cada universidad son las siguientes: Universidad de Huelva: <http://www.uhu.es/sacu/> <http://www.uhu.es/soipea/> Universidad Internacional de Andalucía <http://www.unia.es/oferta-academica/guia-orientacion> La Oficina de apoyo a la enseñanza virtual de ambas instituciones servirá de enlace de los estudiantes con el con el profesorado y velará por la calidad de las comunicaciones. De forma resumida, sintetizamos los principales servicios de atención al alumnado que ofrece cada universidad participante teniendo en cuenta la condición de semipresencialidad de este Máster: **Universidad Internacional de Andalucía:** Dentro de la Orientación de acceso la Universidad Internacional de Andalucía incluirá acciones encaminadas a la acogida y orientación del alumnado. Debemos señalar que el alumnado que accede a esta universidad proviene de diferentes sistemas universitarios. Este hecho exige realizar Jornadas de Acogida que favorezcan el conocimiento y adaptación del estudiante. Dichas Jornadas tendrán una fase general y otra específica. - FASE GENERAL: En esta fase se procederá a reunir alumnado de diferentes titulaciones con la finalidad de informarles sobre aspectos tales como: \* El Sistema Universitario Español y su integración en el Espacio Europeo de Educación Superior. \* La Universidad Internacional de Andalucía: presentación general. \* Procedimientos académicos relacionados con sus estudios. \* Presentación de los diferentes servicios que les ofrece la UNIA así como de los procedimientos para hacer uso de ellos. \* Consejos útiles para el desarrollo de su vida cotidiana en las diferentes sedes de la UNIA \* Orientarles sobre los principales cambios que experimentarán con respecto a los estudios de grado y que pueden suponer un importante cambio en la forma de abordar sus estudios. \* Procedimientos para la comunicación entre los estudiantes. Esta fase será desarrollada por personal de los Servicios Generales de la UNIA y de las distintas Sedes Universitarias. En el caso de este Máster se realizará vía on-line desde el Campus Virtual de la UNIA. -FASE ESPECÍFICA: Esta fase se desarrollará con el alumnado de cada titulación por separado. En la misma se informará al alumnado de aspectos directamente relacionados con los estudios escogidos tales como: \* Presentación general de la titulación \* Estructura de la titulación \* Metodología de desarrollo \* Sistema de evaluación \* Consejos prácticos para el estudiante: servicios disponibles, fechas más relevantes en el desarrollo de los estudios, Estas Jornadas se desarrollarán tanto en modalidad presencial como virtual haciendo uso de la página web y su plataforma virtual de docencia. El Campus Virtual de la UNIA (plataforma Moodle) pone a disposición del estudiante varias herramientas TICs que facilitarán el proceso de aprendizaje individual y colectivo durante todo el desarrollo de su máster. En el apartado de recursos informáticos de esta memoria se detalla con mayor precisión el contenido de esta plataforma: <http://campusvirtual.unia.es>. Una vez que el alumno está matriculado, la UNIA implementa, además, tres sistemas de ORIENTACIÓN DE DESARROLLO: 1. APOYO Y ORIENTACIÓN EN TEMAS NO ESTRICAMENTE ACADÉMICOS: Esta labor será desarrollada por el personal de los diferentes servicios de la UNIA. Para ello se dispone de mecanismos de atención presencial, telefónica y telemática. Dentro de esta última modalidad se ofertará al alumnado mediante la plataforma de campus virtual un enlace denominado INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN. En dicho enlace el alumnado podrá consultar todas aquellas cuestiones que considere oportunas en diferentes categorías: gestión académica, orientación profesional, becas y ayudas, vida estudiantil, Dichas cuestiones serán remitidas a los responsables de cada categoría para su pronta respuesta. La Universidad Internacional de Andalucía recogerá dichas cuestiones para la elaboración de un glosario de preguntas frecuentes que servirá para favorecer el acceso más rápido a la información. De igual modo la UNIA determinará en función del número de consultas y sus temáticas la posibilidad de poner en marcha acciones encaminadas a dar respuesta a las cuestiones con mayor demanda. Acciones tales como cursos complementarios, charlas, Por otro lado el campus virtual de la UNIA permite al alumnado hacer uso de dicha plataforma para desarrollar foros, wikis y charlas haciendo uso por ejemplo de su cafetería virtual. Dichos mecanismos permiten el intercambio y comunicación de información, experiencias, problemática similar, creación de grupos y por consiguiente la integración de dicho alumnado. 2. APOYO Y ORIENTACIÓN EN TEMAS ACADÉMICOS: Esta labor será desarrollada por el profesorado de las diferentes titulaciones en las tutorías específicas destinadas para tal finalidad haciendo así mismo uso de la plataforma virtual de docencia. 3. APOYO Y ORIENTACIÓN EN SALIDAS PROFESIONALES: La UNIA desarrollará estrategias específicas que favorezcan el conocimiento del mercado laboral y la inserción profesional de nuestros egresados. Ya sea por iniciativa propia o mediante convenio de colaboración con los Servicios de Empleo de la Junta de Andalucía u otros entes públicos y privados se potenciará: \* Orientación vocacional \* Orientación laboral \* Conocimientos del mercado laboral \* Prácticas \* Redes de empleo \* Emprendedores \* Postgrados: salidas profesionales, perfiles específicos y competencias. Para ello, trabajamos tanto de forma individual como de forma grupal, dando a los usuarios/as la oportunidad de conocer distintas perspectivas y competencias en la búsqueda de empleo. Principalmente, analizamos las siguientes áreas: De forma individual: \* Autoconocimiento y posicionamiento en el mercado laboral \* Definición del perfil ocupacional \* Orientación vocacional \* Ayuda y asesoramiento en toma de decisiones para la inserción profesional \* Información sobre recursos para el empleo: formación, prácticas, etc. \* Búsqueda activa de empleo De forma grupal: \* Elaboración de curriculum vitae \* Búsqueda de empleo en Internet \* Seminario Informativo de prácticas en empresas \* Seguimiento de prácticas \* Habilidades Sociales \* Entrevistas de selección individuales y grupales \* Programa de becas en el extranjero \* Oposiciones \* Psicotécnicos \* Red Eures De esta forma, se consigue que el usuario/a tenga un buen conocimiento de su candidatura, de las nuevas tendencias del mercado laboral y que realice una búsqueda de empleo planificada, organizada y eficaz, utilizando las herramientas y recursos de forma adecuada, en definitiva favoreciendo su incorporación laboral. **Universidad de Huelva:** La Universidad de Huelva responde a las necesidades, demandas e intereses de su alumnado. Para ello, cuenta con una serie de servicios de atención al estudiante, que tratan de lograr dicha meta. De forma complementaria, el SACU, como Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria (<http://www.uhu.es/sacu/>) y el SOIPEA como Servicio de Orientación, Información, Prácticas, Empleo y Autoempleo de la Universidad de Huelva (<http://www.uhu.es/soipea/>), a través de diversas secciones que desglosamos a continuación desarrollan el servicio de orientación y atención a nuestros estudiantes. Por parte del SACU, disponemos de servicios como: **Oficina de Atención a Extranjeros/as** Gracias al apoyo institucional de la Consejería para la Igualdad y Bienestar social de la Junta de Andalucía, mediante la convocatoria de Subvenciones Institucionales en materia de Servicios Sociales, bajo la modalidad de Emigrantes e Inmigrantes; se hace realidad, desde el año 2006, una atención especializada al crearse la Oficina de Atención al Extranjero/a (<http://www.uhu.es/sacu/extranjeros/index.html>). Ubicada en el Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria (SACU) dentro del Vicerrectorado de Estudiantes, en esta oficina se comienza a centralizar la creciente demanda de solicitudes de información sobre procesos varios (acceso a instituciones educativas, orientación sobre otras instituciones educativas, sociales, laborales, etc.). Su objetivo fundamental es proporcionar a las personas extranjeras aquella información más relevante en cuanto al acceso y permanencia en las instituciones educativas y sus respectivos niveles: así como cualquier otra información (formativa, educativa, social y legal) que facilite su integración en nuestra sociedad. Esta labor de orientación se realiza mediante una atención personal en ubicación física del servicio en las instalaciones universitarias establecidas para dicha oficina-, telefónica o mediante correo electrónico. Las acciones que se desarrollan son, entre otras, proporcionar asesoramiento e información sobre legislación, recursos y procedimientos en general, en cuanto a: las vías de acceso a la Universidad, ayudas y/o becas ofertadas para los distintos estudios, homologación de títulos universitarios cursados en países extranjeros, convalidación parcial de estudios no superados en el país de origen (Primaria, Secundaria, Universitarios), prácticas, etc. Además, se ha elaborado una Guía de extranjeros/as. El contenido de dicha guía se refiere a toda aquella información que de manera personal, telefónica o vía Internet se ha ido facilitando según



demanda, y que básicamente se refiere a las normativas, procesos etc. descritos en los apartados anteriores. Igualmente se incluyen recursos sociales de interés de Huelva y su provincia. **Unidad de Igualdad de Género** La Universidad de Huelva es una institución comprometida con la defensa de la igualdad en todos los niveles y ámbitos, de ahí que cuente con la Unidad para la Igualdad de Género, la Oficina de atención al discapacitado y la Oficina de Atención al Extranjero. La Unidad para la Igualdad de Género entró en funcionamiento el 17 de junio de 2008, tras ser aprobada en Consejo de Gobierno y siguiendo las directrices del nuevo Plan Estratégico de la Universidad de Huelva, vigente desde el 1 de enero de 2008. Con esta Unidad la Universidad pretende contar con un centro de información y asesoramiento sobre género que persigue promover y visibilizar las actividades y acciones actualmente en curso, y otras futuras. En esta línea, la Unidad tiene como objetivo apoyar la igualdad en el ámbito universitario, en colaboración con instituciones de diverso ámbito (local y provincial en primera instancia, pero también autonómico y nacional). Las actividades que la Unidad para la Igualdad de Género lleva a cabo en la actualidad aparecen recogidas en el nuevo Plan Estratégico 2012-2015 de la Universidad de Huelva, particularmente en:

- Mejorar la presencia de la unidad de igualdad y realizar un estudio que diagnostique la situación en materia de género.
- Elaboración de un plan de igualdad para la comunidad universitaria; puesta en marcha de acciones para favorecer la Igualdad.
- Impulsar la paridad de género en los órganos de gestión/dirección de la universidad.
- Impulsar la formación en género.

Todo ello puede encontrarse en la página web <http://www.uhu.es/sacu/igualdad/index.html>, junto a otras informaciones sobre Normativas de la Universidad de Huelva, Andalucía, España y Europa que recogen las leyes para la igualdad entre hombres y mujeres, especialmente en materia de educación; agenda y noticias sobre formación y actividades realizadas en la Universidad de Huelva, enlaces con otras Universidades e instituciones, cursos a celebrar en el año académico, así como un buzón de sugerencias donde se recogen todos los comentarios de la comunidad universitaria. **Promover el voluntariado** Con el fin de fomentar las acciones de voluntariado, la UHU cuenta también con la Oficina de Voluntariado: <http://www.uhu.es/sacu/voluntariado/index.html> Cinco son los ejes que rigen su funcionamiento: 1. El primero se centra en mantener en funcionamiento del Aula de Voluntariado, en la que se registran aquellos alumnos y alumnas interesados en realizar actividades de voluntariado en los distintos ámbitos. Así se cuenta con una base de datos para desarrollar diversas acciones. 2. El segundo eje es la formación, concienciación y difusión de actividades de voluntariado. Así cada año se organizan diversos eventos con formato de jornadas y seminarios permanentes. 3. El tercer eje de trabajo concentra su labor en la elaboración de un mapa del voluntariado para contar con una fuente de datos actualizada en la que consultar las tendencias y direcciones que el movimiento de participación ciudadana tiene articulado en torno al fenómeno del voluntariado en la provincia de Huelva. 4. El cuarto, tratando de ser flexible y abierto al medio, se centra en recoger aquellas iniciativas interesantes que necesiten de apoyo y colaboración. 5. El quinto y último trata de la atención directa a todas aquellas personas que vienen directamente a las oficinas del SACU, sean miembros de la comunidad universitaria o no, solicitando información acerca del Aula de voluntariado y las funciones que desempeña. Dicha atención puede ser personal, telemática o telefónica. **Servicio de orientación para el empleo** Por su parte, el Servicio de Empleo SOIPEA se concibe como un servicio de empleo integral y personalizado, para ayudar a la población estudiantil y titulados/as en situación de desempleo o de mejora de empleo a afrontar, desde la mejor posición posible, la búsqueda activa de empleo o la creación de su propia empresa. Igualmente, teniendo en cuenta la responsabilidad de esta institución en el entorno que le rodea, nos configuramos como un espacio de interconexión entre el empresariado provincial y nuestros universitarios en la búsqueda de los perfiles profesionales idóneos para una eficaz intermediación en el mercado laboral. El desarrollo e impulso de este servicio, resulta por otra parte trascendental en la línea marcada por el Plan Estratégico Institucional de la Universidad de Huelva, por cuanto su labor está directa e indirectamente relacionada con algunos de los objetivos estratégicos marcados en dicho plan: - Satisfacción de empleadores (privados y públicos), organizaciones sindicales y otros agentes sociales implicados. - Intensificar el seguimiento del alumnado egresado, su situación laboral y sus necesidades formativas. - Adecuar la oferta formativa al mercado de trabajo, con nuevos productos educativos y culturales. - Impulsar el desarrollo local a través de la formación de emprendedores/as y la creación de EBTS. El Servicio de Empleo de la Universidad de Huelva (SOIPEA) basa sus procedimientos de trabajo en las normas establecidas por el Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001. Igualmente cuenta con la Carta de Servicios publicada en el BOJA número 148 de 27 de julio de 2007. En ella se define ¿Nuestra Misión?; ésta es ofrecer a estudiantes de últimos cursos y titulados universitarios la posibilidad de incorporarse al mercado de trabajo con mayores posibilidades de éxito a través del desarrollo de diversas acciones coordinadas, planificadas y definidas que integran: - La información - La formación complementaria - La orientación para la búsqueda de empleo o autoempleo - Las prácticas en empresas Así, resulta inexcusable el mantenimiento de un vínculo permanente con el tejido empresarial que permita detectar y dar respuesta a sus necesidades con agilidad, exactitud, eficacia y eficiencia. Para ello, se trabaja comprometidamente buscando la mejor organización de las tareas, las sinergias entre las mismas, mejorando día a día la comunicación interna y tratando de crear el clima de trabajo que permita el cumplimiento de la misión organizativa a través de un buen trabajo en equipo. **Unidad de Orientación Laboral** A través del programa Andalucía Orienta de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía, asesoramos y ayudamos a la población universitaria a mejorar su empleabilidad y favorecer su inserción laboral, mediante la atención personalizada y partiendo de las necesidades reales y concretas de cada persona dentro de un Itinerario Personal de Inserción (IPI). El conocimiento de los perfiles profesionales de las diferentes titulaciones es nuestro principal valor. Esta unidad tiene por objetivo apoyar a la población activa andaluza para su inserción en el Mercado Laboral, asesorándola en su búsqueda de empleo. En el caso concreto de la UHU, está especialmente dedicada a la población universitaria en general y a titulados y tituladas; ofreciéndole una atención personalizada según las necesidades y características de cada universitario/a en relación a su inserción laboral. Para ello, se consensua un itinerario Personal de Inserción, entre la técnica de Orientación y el usuario/a del servicio, a través del cual se van realizando las diversas actividades que puedan mejorar su empleabilidad. De esta forma se ofrecen, entre otras acciones: - Información y asesoramiento: Salidas profesionales, oposiciones, entrevistas de selección, contratos, autoempleo. - Seguimiento de prácticas profesionales. - Técnicas de búsqueda activa de empleo. - Derivaciones y traslados a otros Servicios de Orientación u otros Programas de Empleo del Servicio Andaluz de Empleo (SAE). - Formar en estrategias para búsqueda activa de empleo. La tarea realizada por la Unidad de Orientación Laboral anteriormente citada, está inexcusablemente ligada con su función de formar a los estudiantes en las estrategias adecuadas para una búsqueda activa de empleo. Se trata de una labor continua, que forma parte del día a día y en atención individualizada a los estudiantes. Sin embargo, junto a ello, se articulan sendos seminarios específicos de búsqueda de empleo; en cada uno de los cuatrimestres del curso académico, y que se enmarcan dentro del catálogo de libre configuración de la Universidad de Huelva. El servicio de empleo (SOIPEA) de la Universidad de Huelva, se configura como Entidad Colaboradora de la Junta de Andalucía para desarrollar cursos de Formación Profesional Ocupacional (FPO) para nuestros usuarios desempleados/as e inscritos/as como Demandante de Empleo en el Servicio Andaluz de Empleo, suponiendo ésta una de las acciones específicas y permanentes en la mejora de la "empleabilidad universitaria". El SOIPEA cuenta, además, con un área de autoempleo que tiene la función de asesorar a toda la comunidad universitaria en su conjunto, en materia de autoempleo y creación de empresas en las diferentes modalidades que marca nuestro ordenamiento jurídico. El área de autoempleo realiza sus funciones de una manera activa, a través de diversas acciones de fomento del mismo entre sus alumnos y titulados principalmente. Se pretende fomentar el espíritu emprendedor entre los universitarios para que se visualice el empleo por cuenta propia como una opción de futuro con la misma naturalidad que por cuenta ajena. Así, y teniendo en cuenta las importantes modificaciones normativas llevadas a cabo en los últimos tiempos, se realizarán acciones concretas encaminadas al fomento de la modalidad del trabajo autónomo. Entre las acciones de fomento del espíritu emprendedor por parte del área de Autoempleo, cabe destacar el programa "Atrévete a Empezar", que se desarrolla tanto en el primer como en el segundo cuatrimestre de cada curso. El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo asociadas a discapacidad merecerá una especial atención en esos procesos. Todas las universidades participantes en el Máster disponen de la correspondiente unidad o servicio encargado de dar información, asesoramiento y apoyo a todas las personas pertenecientes a la comunidad universitaria que tengan algún tipo de **discapacidad** o necesidad específica. Los objetivos que pretende cumplir son los siguientes: - Facilitar la integración educativa y social de los estudiantes con necesidades educativas especiales. - Contribuir a crear actitudes y expectativas favorecedoras para la integración de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a una discapacidad. - Facilitar, en la medida de lo posible, los recursos materiales, personales y financieros de apoyo a la integración educativa y social. - Fomentar una educación más integradora y plural en la que se contempla la diversidad como valor educativo, y que toma con referente el principio de igualdad de oportunidades. La **Universidad de Huelva**, por ejemplo, dispone de una **Oficina de Atención a Personas con Discapacidad** que pretende hacer real y efectivo, desde un papel activo, los derechos fundamentales de las personas con discapacidad y especialmente el derecho a la igualdad de oportunidades. Derechos reconocidos y recogidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Constitución Europea, la Constitución Española de 1978, la Ley 51/2003 de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de la Personas con Discapacidad y la Ley 13/1982 de 7 de Abril, de Integración Social de los Minusválidos. En relación al ámbito en el que se sitúa la Oficina, el de la educación, la Ley Orgánica de Universidades 6/2001 de 21 de diciembre recoge en su artículo 46.2 el derecho a "la igualdad de oportunidades y no discriminación por circunstancias personales o sociales, incluida la discapacidad, en el acceso a la Universidad, ingreso en los centros, permanencia en la Universidad y ejercicio de sus derechos académicos". La Universidad de Huelva y concretamente la Oficina de Atención a Personas con Discapacidad, subvencionada por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, se esfuerza por luchar contra todo tipo de discriminaciones y por potenciar la accesibilidad, la autonomía, la autorrealización, la participación y la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad dentro de la comunidad universitaria. Se pretende adoptar medidas preventivas que impidan la aparición de consecuencias sociales que repercutan de forma negativa, así como trabajar con aquellas que ya hayan emergido. Las acciones que desarrolla para ello son: elaboración de un protocolo de actuación de todas las oficinas a nivel nacional (que se desarrolló en el II Workshop en Alicante; abril, 2008); atención a usuarios ofreciéndoles formación e información complementaria, dando a conocer ayudas y becas específicas para este colectivo; trabajar en colaboración con entidades específicas de atención a la discapacidad (como FEAP, Adecco o Telesor); elaboración y difusión de la Guía de Acceso para alumnado con necesidades educativas específicas, y resolución de carencias en recursos humanos o materiales. Además, la oficina desarrolla actividades de sensibilización acerca de la problemática relacionada con la discapacidad y atiende directamente en el SACU las necesidades planteadas por personas con discapacidad en la Universidad. La **Universidad Internacional de Andalucía** adapta sus sistemas de acogida y orientación para atender al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo asociadas a la discapacidad. Para ello se elabora un censo específico de este alumnado en el que se determinen las necesidades de acceso y adaptación que requiere cada caso, las cuales serán transmitidas a los responsables de los diferentes títulos con sus pertinentes orientaciones. Así mismo se mantendrá un contacto frecuente con ellos haciendo uso de plataformas telefónicas y digitales para comprobar que dichas medidas son efectivas y colaboran en el buen desarrollo de su vida académica. En cualquier caso, como parte de la política de apoyo a las personas con discapacidad existen mecanismos de adaptación en la página web, que facilitan el acceso a la información sin limitación alguna por razones de discapacidad.

4.4 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS	
Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias	
MÍNIMO	MÁXIMO
0	0
Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios	
MÍNIMO	MÁXIMO
0	9
<b>Adjuntar Título Propio</b>	
Ver Apartado 4: Anexo 2.	
Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional	
MÍNIMO	MÁXIMO

0	9
<p>El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (modificado por Real Decreto 861/2010, de 2 de julio), indica en su artículo 6 que, con objeto de hacer efectiva la movilidad de estudiantes, tanto dentro del territorio nacional como fuera de él, las universidades elaborarán y harán pública su normativa sobre el sistema de reconocimiento y transferencia de créditos, con sujeción a los criterios generales establecidos en el mismo.</p> <p>Atendiendo a estos criterios generales, podrán ser objeto de reconocimiento de créditos: (a) los créditos cursados en otras enseñanzas superiores oficiales o en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros Títulos, y (b) la experiencia laboral y profesional acreditada.</p> <p><b>Transferencia</b></p> <p>La transferencia de créditos consiste en incluir, en los documentos académicos oficiales del o la estudiante relativos a las enseñanzas en curso, la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma u otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial y que no puedan ser reconocidos en la titulación a la que accede.</p> <p>Los módulos, las materias o asignaturas transferidas al expediente académico de los nuevos títulos no se tendrán en cuenta para el cálculo de la baremación del expediente.</p> <p>En los supuestos de simultaneidad de estudios, no serán objeto de transferencia los créditos obtenidos en los mismos, salvo que estos sean objeto de reconocimiento o el estudiante renuncie a dicha simultaneidad, por abandono de dichos estudios.</p> <p><b>Reconocimiento</b></p> <p>El reconocimiento de créditos supone la aceptación por una universidad de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales, en la misma u otra universidad, son computados en otras distintas a efectos de la obtención de un título oficial.</p> <p>Particularmente, en este título de Máster podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en otras enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos a que hace referencia el artículo 34.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. Podrán obtener reconocimiento de créditos por materias previamente cursadas en función de la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las materias superadas y los previstos en el plan de estudios de las enseñanzas del Máster Interuniversitario en Dirección y Gestión de Personas.</p> <p>De la misma manera, la experiencia laboral y profesional acreditada podrá ser también reconocida en forma de créditos que computarán a efectos de la obtención de un título oficial, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a dicho título.</p> <p>El número de créditos que sean objeto de reconocimiento a partir de experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al <b>15 por ciento del total</b> de créditos que constituyen el plan de estudios. El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente.</p> <p>En todo caso no podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes al Trabajo de Fin de Máster.</p> <p>La Resolución de Reconocimiento y Transferencia de créditos reflejará el acuerdo de reconocimiento y transferencia de los créditos objeto de solicitud por parte del alumno. En ella deberán constar los créditos reconocidos y transferidos y, en su caso, las asignaturas o materias que deberán ser cursadas y las que no por considerar adquiridas las competencias de esas asignaturas en los créditos reconocidos, que emitirá la comisión nombrada a tal efecto para el reconocimiento y transferencia de créditos.</p>	

Todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales cursadas en cualquier Universidad, los transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del correspondiente título serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título.

Cada universidad establecerá de forma anual los periodos de solicitud para el Reconocimiento y Transferencia de créditos.

Las solicitudes de reconocimiento de créditos serán informadas por la Comisión Académica del Máster y por la Comisión delegada del Consejo de Gobierno con competencias en másteres universitarios de la universidad en la que el alumno haya realizado su matrícula.

La Resolución de Reconocimiento y Transferencia de créditos reflejará el acuerdo de reconocimiento y transferencia de los créditos objeto de solicitud por parte del alumno. En ella deberán constar los créditos reconocidos y transferidos y, en su caso, las asignaturas o materias que deberán ser cursadas y las que no por considerar adquiridas las competencias de esas asignaturas en los créditos reconocidos.

En consecuencia, cada una de las universidades que realizan esta propuesta ha elaborado y publicado la normativa de reconocimiento y transferencia de créditos atendiendo a esta encomienda para sus títulos oficiales. Según el convenio firmado, las solicitudes de reconocimiento y transferencia de créditos serán atendidas de acuerdo con la normativa de cada Universidad.

**La Universidad Internacional de Andalucía** establece su mecanismo de reconocimiento de créditos en los artículos 35 y 37 de su Reglamento de Régimen Académico:

#### ¿ Artículo 35. Reconocimiento de créditos en Estudios Oficiales

1. Según el Real Decreto 1393/2007, y a efectos de este Reglamento, se entiende por reconocimiento la aceptación por la Universidad Internacional de Andalucía de los créditos que, habiendo sido obtenidos en una titulación oficial de Máster Universitario, o en titulaciones oficiales de segundo o tercer ciclo de ordenaciones universitarias anteriores, en ésta u otra universidad, son computadas a efectos de la obtención de un título oficial de Máster.
1. Podrán ser objeto de reconocimiento las asignaturas, cursos, seminarios o materias que tengan un contenido y carga lectiva mayor o igual a las ofrecidas por el título oficial de Máster, siempre que hayan sido cursadas en programas nacionales o internacionales de Doctorado o Máster Oficial.
1. También podrán ser objeto de reconocimiento los créditos procedentes de Títulos propios de Máster o de Experto de la Universidad Internacional de Andalucía que la Comisión de Postgrado considere vinculados a un máster universitario de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1393/2007 y al Real Decreto 56/2005.
1. Podrán ser igualmente reconocidas las asignaturas, cursos, seminarios o materias cursadas en el segundo ciclo de los planes de estudio conducentes a la obtención de títulos oficiales de carácter nacional y validez en todo el territorio nacional, conforme al Real Decreto 1497/1987.
1. El número de créditos asignado será el mismo que en el plan de estudios del Máster Oficial contenga la asignatura, materia, curso o seminario por el que se pretenda reconocimiento, no pudiendo usarse el excedente parcial de carga lectiva o créditos de origen en reconocimiento de otras asignaturas.
1. Con carácter general se establece un límite máximo de treinta créditos.

1. No podrán computarse a estos efectos asignaturas o créditos que pertenezcan a Titulaciones o estudios necesarios para acceder a aquellos que se pretenden convalidar, aunque excediesen de los mínimos necesarios exigidos para la obtención de la Titulación.

1. En los supuestos de transformación de un título propio a oficial, se estará a lo establecido a tal efecto en la memoria académica correspondiente.
2. Puesto que el trabajo final, tanto de grado como de máster universitario, está orientado hacia la evaluación de las competencias asociadas al título oficial, no podrá ser en ningún caso objeto de reconocimiento.

#### Artículo 37. Procedimiento

1. Las solicitudes de reconocimiento serán resueltas por el Rector a propuesta de la Comisión Académica del Programa, previo informe de la Comisión de Postgrado o de la Comisión de Ordenación Académica, según corresponda.

1. El reconocimiento de créditos se solicitará en el modelo habilitado al efecto, y se presentará en el Registro de la Sede responsable del Programa, dentro de los primeros quince días desde el inicio de la impartición del Programa, acompañada de la siguiente documentación:

1. Solicitud de reconocimiento de crédito debidamente cumplimentada.

1. Certificación académica personal, en la que figuren las asignaturas superadas que se pretenden convalidar y su carga lectiva en créditos o en horas.

1. Los programas de las asignaturas cursadas y superadas que se desean utilizar para reconocer, debidamente sellados por el Centro de procedencia y correspondientes al curso académico en que fueron aprobadas.

1. En el supuesto de que se pretenda el reconocimiento de estudios cursados en Centros privados, los solicitantes deberán aportar, además, documentación acreditativa del carácter de los estudios, nivel de los estudios en el sistema educativo del país correspondientes y, en su caso, reconocimiento o equivalencia con estudios oficiales.

1. La documentación deberá estar emitida en castellano o en el idioma original acompañada de traducción oficial al castellano.

1. Las asignaturas reconocidas tendrán la misma calificación o, en su caso, la equivalente de las asignaturas cursadas.

1. La anulación de matrícula en un curso supondrá la anulación de los créditos reconocidos, lo que no impedirá que el interesado las pueda volver a solicitar en cursos posteriores.

1. Para la inclusión en el expediente del alumno de las materias o créditos reconocidos, será necesario que formalice la matrícula en ellos y abone los precios públicos correspondientes.

Por su parte, **La Universidad de Huelva** establece su mecanismo de reconocimiento de créditos en el *¿Reglamento para el reconocimiento y transferencia de créditos de estudios de másteres oficiales¿*, con un desarrollo administrativo esencial en el siguiente articulado:

*¿ Artículo 4: Criterios aplicables al reconocimiento y transferencia de créditos.*

1. La tramitación de las peticiones se resolverá siguiendo el procedimiento establecido en los artículos seis y siguientes del presente Reglamento.
1. El número de créditos que sean objeto de reconocimiento a partir de experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al 15 por ciento del total de créditos que constituyen el plan de estudios.
1. Los créditos procedentes de títulos propios podrán, excepcionalmente, ser objeto de reconocimiento en un porcentaje superior al señalado en el párrafo anterior o, en su caso, ser objeto de reconocimientos en su totalidad siempre que el correspondiente título propio haya sido extinguido y sustituido por un título oficial. A tal efecto, en la memoria de verificación del nuevo plan de estudios propuesto y presentado a verificación se hará constar tal circunstancia y se deberá acompañar a la misma, además de lo dispuesto en el anexo I del real decreto 1393/2007, el diseño curricular relativo al título propio, en el que conste: número de créditos, planificación de las enseñanzas, objetivos, competencias, criterios de evaluación, criterios de calificación y obtención de la nota media del expediente, proyecto final de Grado o de Máster, etc., a fin de que la Agencia de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) o el órgano de evaluación que la Ley de las comunidades autónomas determinen, compruebe que el título que se presenta a verificación guarda la suficiente identidad con el título propio anterior y se pronuncie en relación con el reconocimiento de créditos propuesto por la Universidad. En todo caso, se deberá incluir y justificar en la memoria de los planes de estudios que se presente a verificación los criterios de reconocimiento de créditos.
1. La transferencia de créditos implica que, en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, se incluirán la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma u otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.
1. Todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales cursados en cualquier Universidad, los transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título, regulado en el Real Decreto 1044/2003, de 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las Universidades del Suplemento Europeo al Título.»

*Artículo 5: Calificación en asignaturas reconocidas.*

1. En aplicación del Real Decreto 1044/2003, de 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del Suplemento Europeo al Título, las asignaturas reconocidas tendrán la equivalencia en puntos correspondiente a la calificación obtenida en el centro de procedencia.
1. Si no existiese equivalencia con el sistema de calificaciones de origen, la calificación que se asignará por defecto será de Aprobado 5, según el RD 1125/2003, de 5 de Septiembre.
1. En el caso de créditos procedentes de experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales, su reconocimiento no incorporará calificación, por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente.

## 2. TÍTULO SEGUNDO: NORMAS PROCEDIMENTALES.

### *Artículo 6: Requisitos de la solicitud*

Para que las solicitudes de reconocimiento y transferencia sean tramitadas, los/as solicitantes deben tener la condición de estudiantes de la Universidad de Huelva, y estar matriculados/as en la titulación objeto de la solicitud durante el curso académico en el que se realiza la solicitud.

### *Artículo 7: Presentación de la solicitud*

El plazo de presentación de la solicitud será **hasta el 20 de noviembre del año en curso**. Las solicitudes se presentarán por las personas interesadas en el Órgano Responsable del Máster Universitario donde vayan a iniciar sus estudios, y en impreso normalizado.

#### 1. Documentación necesaria para estudios realizados en centros españoles:

- Certificación académica emitida por la Universidad de procedencia (original o copia compulsada), donde consten las asignaturas cursadas, número de créditos y/o horas, las calificaciones obtenidas, curso en el que fueron superadas y Plan de estudios a que corresponda.
- Copia de el/los programa/s de dicha/s asignatura/s sellado/s en todas sus hojas por el Departamento responsable de su docencia, en el/los que deberá constar el curso académico en que fue superada.

#### 1.

##### Documentación necesaria para estudios realizados en centros extranjeros:

- Diploma o Certificación Académica emitida por la Universidad de procedencia (original o copia compulsada y legalizada), acreditativo del nivel y clase de estudios a que pertenecen las asignaturas a reconocer. Para poder reconocer las asignaturas que la/el estudiante ha superado, será necesario aportar un certificado expedido por la universidad de origen, que recoja el baremo de calificaciones aplicable en dicho país.
- Certificación académica, o copia de ella, emitida por la Universidad de procedencia, donde consten las asignaturas cursadas, número de créditos y/o horas, las calificaciones obtenidas, curso en el que fueron superadas y Plan de estudios a que corresponda.
- Copia de el/los programa/s de dicha/s asignatura/s sellado/s en todas sus hojas por el Departamento responsable de su docencia, en el/los que deberá constar el curso académico en que fue superada.

Esta documentación deberá ser original, o copia compulsada, expedida por las autoridades competentes y debidamente legalizada y traducida (a excepción de inglés y francés).

#### 1.

##### Documentación necesaria para experiencia profesional o laboral:

- Certificado de la entidad, organismo o empresa que acredite la experiencia laboral o profesional que se solicite reconocer.

#### 1.

##### Documentación necesaria para estudios universitarios no oficiales extinguidos:

- Certificación académica emitida por la Universidad de procedencia (original o copia compulsada), donde consten las asignaturas cursadas, número de créditos y/o horas, las calificaciones obtenidas, curso en el que fueron superadas y Plan de estudios a que corresponda.

- Certificación emitida por la Universidad de procedencia de la extinción del título objeto de reconocimiento. No se deberá presentar dicha certificación si el título pertenece a la Universidad de Huelva.

#### *Artículo 8: Proceso de la solicitud*

1. Realizada la solicitud de reconocimiento por parte del/la estudiante, el Órgano Responsable comprobará que la solicitud contiene la documentación necesaria para su resolución, y en su defecto, requerirá a la persona interesada que subsane las posibles deficiencias en el plazo de 10 días naturales.
1. Las Comisiones Académicas de los Másteres Oficiales emitirán un informe preceptivo justificando la resolución favorable o desfavorable, en su caso. Dicho informe será remitido a los órganos responsables, quienes enviarán esta documentación a la Oficina de Estudios de Posgrado antes del 20 de diciembre del curso en vigor.
1. Por Resolución Rectoral, se comunicará a las personas interesadas la resolución antes del 31 de enero del correspondiente curso académico.
1. En aplicación de la disposición adicional vigésimo novena de la Ley 14/2000, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden social, que establece una regulación específica del régimen de actos presuntos en materia de convalidación de estudios, el sentido del silencio administrativo en la resolución de solicitudes de convalidación y reconocimiento de estudios, tendrá carácter desestimatorio.
1. Las resoluciones del Rector, agotan la vía administrativa, y contra las mismas procederá recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación, sin perjuicio de que puedan presentar recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, que será resuelto por el Rector, en cuyo caso no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta que no recaiga resolución expresa, o transcurra el plazo legalmente establecido para entenderlo desestimado por silencio administrativo.
1. Si la resolución fuese negativa, el/la estudiante podrá, dentro de los diez días siguientes a la notificación de dicha resolución, matricularse de las asignaturas o créditos no reconocidos.

#### *Artículo 9: Régimen Económico*

El alumnado que solicite reconocimiento abonará, inicialmente, el precio de las asignaturas de las que formaliza matrícula y que no se encuentran afectadas por aquella solicitud.

Una vez obtenido el reconocimiento de asignaturas o créditos, dicho alumnado abonará el 30 por 100 de los créditos reconocidos, sin perjuicio de las contraprestaciones establecidas en el Decreto de la Junta de Andalucía por el que se fijan los precios públicos y tasas a satisfacer por la prestación de servicios académicos y administrativos universitarios para cada curso académico.

Con base a esta normativa, proponemos para el Master Interuniversitario de Dirección y Gestión de Personas por la Universidad Internacional de Andalucía y Universidad de Huelva, un reconocimiento máximo del 15 por ciento de los créditos en tanto en cuanto la Comisión Académica del Master, reunida al efecto considere que tantos los contenidos como las competencias a desarrollar coincidan, al menos en un 75 por ciento con los cursos con los que se propone el reconocimiento, y que como establece la normativa provengan de títulos oficiales, que en este caso deberán ser Másteres Oficiales y/o títulos propios dentro de la misma rama de conocimiento, es decir Ciencias Sociales y Jurídicas.

cas. El mismo número de créditos máximo se reconocerán por la experiencia laboral en el ámbito de la dirección de recursos humanos, cuyo perfil coincida con los contenidos del máster.

Es importante destacar que la asignatura de Prácticas es de 12 créditos ECTS y sólo se pueden reconocer 9 créditos ECTS. Para completar los 3 créditos ECTS restantes de la asignatura, el estudiante deberá entregar un proyecto formativo solicitado por el tutor que se le haya asignado.

En cuanto al procedimiento de solicitud queda expuesto en la normativa de ambas universidades.

#### 4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS

##### 4.5. COMPLEMENTOS FORMATIVOS

No se contemplan



## 5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

<b>5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS</b>
Ver Apartado 5: Anexo 1.
<b>5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>
Actividades de lectura y estudio de materiales elaborados por expertos en la materia, estructurados por temas o unidades didácticas y accesibles como ficheros en pdf a través del campo virtual
Actividades de búsqueda y análisis de información
Actividades de resolución de ejercicios y estudios de casos (individuales o en grupos)
Actividades de autoevaluación
Actividades de participación en videoconferencias, chats y foros
Actividades de tutorías no presenciales (mediante foros, correo electrónico y teléfono)
Actividades para el estudio y preparación de exámenes presenciales
Actividades de tipo expositivo realizadas en el aula (exposiciones teóricas, presentación de trabajos, conferencias y sesiones desarrolladas por profesores universitarios y/o expertos externos)
Actividades prácticas (individuales o en grupo) supervisadas por el profesor: resolución de casos, elaboración de trabajos, informes o memorias, exposición de trabajos
Actividades de tutorías (individuales o en grupos)
Actividades realizadas durante las prácticas externas (incluye las tutorías de seguimiento con el tutor externo)
Actividades de tutorías de seguimiento con el tutor interno (Universidad) para la elaboración de la memoria de las prácticas externas
Actividades para la elaboración de la memoria de las prácticas externas o de un trabajo empírico realizado en la empresa
Actividades de tutorías para la preparación, el seguimiento y elaboración del TFM
Actividades para la elaboración del TFM
Actividades para la exposición y defensa del TFM
<b>5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>
Sesiones de adobe Connet
Comunicación síncrona a través del chat de Moodle
Comunicación asíncrona mediante el uso de foros
Tutorías telefónicas
Clases prácticas participativas
Resolución de actividades y estudio de casos (individuales o en grupos)
Metodología outdoor training
Realización de una actividad profesional bajo supervisión
Realización de informes y manuscritos
Uso de aplicaciones informáticas
Uso de fuentes documentales y de datos y gestión de referencias bibliográficas para la investigación
Clases teóricas participativas
<b>5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>
Asistencia regular al curso a través del campus virtual
Participación y calidad de las aportaciones en videoconferencias (adobe connet), chats y foros del campus virtual
Resultados de los ejercicios y tareas individuales
Cuestionarios de autoevaluación
Prueba final presencial
Pruebas teórico-prácticas individuales (escritas u orales)
Evaluación de trabajos y ejercicios (individuales o grupales)

Aplicación de escalas de observación y registro de asistencia y actitudes del alumnos en el desarrollo de las tareas y/o actividades en el aula		
Evaluación de la calidad de la memoria de las prácticas elaborada por el alumno		
Evaluación del alumno en prácticas por parte del tutor interno (universidad)		
Evaluación del alumno en prácticas por parte del tutor externo		
Evaluación de la calidad del trabajo de investigación (TFM) y de su presentación y defensa		
<b>5.5 NIVEL 1: Entorno, empresas, estrategias y personas</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Dirección estratégica de recursos humanos</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	2	
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Los asociados a la adquisición de las competencias indicadas, y en particular los principios teóricos de la Dirección Estratégica de Recursos Humanos.		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p><b>Contenidos:</b> 1.Consideraciones básicas sobre dirección y estrategia empresarial: el concepto de estrategia. 2. El proceso de planificación y dirección estratégica. 3. La innovación y el cambio estratégico: Barreras al cambio organizativo. 4. Las crisis empresariales. 5. Conceptualización desde el enfoque de la Teoría de los Recursos y las Capacidades de la dirección estratégica de recursos humanos y su alineación con la estrategia de la compañía. 6. Modelos para la implantación de la dirección estratégica de recursos humanos.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
La temporalidad de esta asignatura es quincenal.		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG4 - Capacidad para adaptarse al cambio y de mejora.		
CG9 - Capacidad para estructurar y redactar informes escritos y presentaciones orales aplicables al ámbito de la dirección y gestión de personas		
CG10 - Capacidad de orientación hacia la excelencia y el trabajo bien hecho en la dirección y gestión de personas		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT4 - Comprometerse con la ética y la responsabilidad social como ciudadano y como profesional		
CT3 - Gestionar la información y el conocimiento		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		

CE1 - Capacidad para desarrollar actividades de planificación, ejecución y control de la estrategia de recursos humanos en el ámbito general de la estrategia de la empresa		
CE2 - Capacidad para seleccionar y definir políticas de recursos humanos estratégicas que respeten la igualdad de oportunidades de hombres y mujeres, la conciliación de la vida personal y familiar con la laboral y los valores de la Responsabilidad Social Corporativa		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Actividades de lectura y estudio de materiales elaborados por expertos en la materia, estructurados por temas o unidades didácticas y accesibles como ficheros en pdf a través del campo virtual	12	0
Actividades de resolución de ejercicios y estudios de casos (individuales o en grupos)	6	0
Actividades de autoevaluación	6	0
Actividades de participación en videoconferencias, chats y foros	16	0
Actividades para el estudio y preparación de exámenes presenciales	10	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Sesiones de adobe Connet		
Comunicación síncrona a través del chat de Moodle		
Comunicación asíncrona mediante el uso de foros		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Asistencia regular al curso a través del campus virtual	0.0	10.0
Resultados de los ejercicios y tareas individuales	25.0	60.0
Cuestionarios de autoevaluación	0.0	15.0
Prueba final presencial	25.0	25.0
<b>NIVEL 2: Gestión de RRHH en base a competencias</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		

Los asociados a la adquisición de las competencias indicadas, y en particular las técnicas para aplicar una Gestión de Recursos Humanos en base a competencias.		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p><b>Contenidos.</b> 1. Introducción a la nueva economía y a la sociedad de conocimiento: El capital intelectual y sus componentes. 2. Las competencias personales: concepto y tipología. 3. Los procesos para la gestión de recursos humanos y el enfoque de competencias. 4. Ventajas, dificultades y recomendaciones para la implantación del enfoque de competencias. 5. Concepto e importancia del análisis de puestos de trabajo para la identificación de las competencias. 6. Fases para la elaboración de un análisis de puestos y del perfil competencial. 7. Utilidades del análisis de puestos de trabajo en base a competencias.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
La temporalidad de esta asignatura es quincenal.		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG5 - Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor. Esto significa ser capaz de proponer nuevas formas de dirigir y gestionar a las personas y de llevarlas a la práctica		
CG9 - Capacidad para estructurar y redactar informes escritos y presentaciones orales aplicables al ámbito de la dirección y gestión de personas		
CG10 - Capacidad de orientación hacia la excelencia y el trabajo bien hecho en la dirección y gestión de personas		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT4 - Comprometerse con la ética y la responsabilidad social como ciudadano y como profesional		
CT3 - Gestionar la información y el conocimiento		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE3 - Capacidad para identificar los procesos y aplicar las técnicas para la gestión de los recursos humanos		
CE4 - Capacidad para comprender la trascendencia del modelo de gestión por competencias como enfoque básico para la dirección y gestión de personas en las organizaciones		
CE5 - Capacidad para realizar el diseño y análisis de los puestos de trabajo, elaborar los perfiles competenciales y las valoraciones de los puestos de trabajo		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Actividades de lectura y estudio de materiales elaborados por expertos en la materia, estructurados por temas o unidades didácticas y accesibles como ficheros en pdf a través del campo virtual	18	0
Actividades de resolución de ejercicios y estudios de casos (individuales o en grupos)	9	0
Actividades de autoevaluación	9	0
Actividades de participación en videoconferencias, chats y foros	24	0
Actividades para el estudio y preparación de exámenes presenciales	15	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Sesiones de adobe Connet		
Comunicación síncrona a través del chat de Moodle		
Comunicación asíncrona mediante el uso de foros		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Participación y calidad de las aportaciones en videoconferencias (adobe connet), chats y foros del campus virtual	0.0	10.0
Resultados de los ejercicios y tareas individuales	25.0	60.0
Cuestionarios de autoevaluación	0.0	15.0
Prueba final presencial	25.0	25.0
<b>5.5 NIVEL 1: Gestión de las organizaciones</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Cultura y valores organizacionales: gestionando el cambio en las organizaciones</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	2	
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Los asociados a la adquisición de las competencias indicadas, y en particular los principios teóricos básicos de la cultura organizacional y los modelos para la gestión del cambio.		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>Contenidos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El concepto de cultura organizacional y sus componentes.</li> <li>2. Las funciones de la cultura organizacional.</li> <li>3. Creación y mantenimiento de la cultura organizacional.</li> <li>4. Políticas organizacionales y toma de decisiones.</li> <li>5. Aspectos de la cultura organizacional.</li> <li>6. La gestión del cambio: Modelos de cambio organizacional.</li> </ol>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
La temporalidad de esta asignatura es quincenal.		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG4 - Capacidad para adaptarse al cambio y de mejora.		
CG8 - Capacidad de autocontrol ante la incertidumbre o escenarios adversos en la dirección y gestión de personas		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT4 - Comprometerse con la ética y la responsabilidad social como ciudadano y como profesional		
CT3 - Gestionar la información y el conocimiento		

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE6 - Capacidad para identificar los diferentes tipos de culturas organizacionales y el perfil de las personas que encajan mejor en cada una de ellas		
CE7 - Capacidad para dirigir y aconsejar a los empleados que se resisten al cambio		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades de lectura y estudio de materiales elaborados por expertos en la materia, estructurados por temas o unidades didácticas y accesibles como ficheros en pdf a través del campo virtual	12	0
Actividades de búsqueda y análisis de información	16	0
Actividades de autoevaluación	6	0
Actividades de participación en videoconferencias, chats y foros	16	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Comunicación síncrona a través del chat de Moodle		
Comunicación asíncrona mediante el uso de foros		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Asistencia regular al curso a través del campus virtual	0.0	10.0
Participación y calidad de las aportaciones en videoconferencias (adobe connet), chats y foros del campus virtual	25.0	60.0
Cuestionarios de autoevaluación	0.0	15.0
Prueba final presencial	25.0	25.0
NIVEL 2: Planificación de la gestión de personas: la internacionalización de los RRHH		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	2	
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Los asociados a la adquisición de las competencias indicadas, y en particular los principios teóricos básicos de la planificación de los recursos humanos y las técnicas para la gestión internacional de las personas.		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Contenidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Concepto, importancia y fines de la planificación de la gestión de personas.</li> </ol>		

2. Relaciones e influencias de la planificación de los recursos humanos en otras actividades de la gestión de personas.
3. Enfoques de la planificación: gestión de efectivos y gestión de carreras.
4. Etapas en la planificación de la gestión de personas.
5. Obstáculos y condicionantes en la planificación de los recursos humanos.
6. La internacionalización de la dirección y gestión de personas.

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

La temporalidad de esta asignatura es quincenal.

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG2 - Capacidad para relacionarse, lo cual significa fomentar la creación, mantenimiento y cuidado de una red de contactos personales (red social, profesional y personal).

CG6 - Capacidad asertiva y de negociación. Esto significa ser capaz de llevar a cabo negociaciones, así como, ser capaz de realizar una actividad de mediación que facilite un adecuado entendimiento entre las partes implicadas en la dirección y gestión de personas.

CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT4 - Comprometerse con la ética y la responsabilidad social como ciudadano y como profesional

CT3 - Gestionar la información y el conocimiento

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE6 - Capacidad para identificar los diferentes tipos de culturas organizacionales y el perfil de las personas que encajan mejor en cada una de ellas

CE7 - Capacidad para dirigir y aconsejar a los empleados que se resisten al cambio

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades de lectura y estudio de materiales elaborados por expertos en la materia, estructurados por temas o unidades didácticas y accesibles como ficheros en pdf a través del campo virtual	12	0
Actividades de resolución de ejercicios y estudios de casos (individuales o en grupos)	6	0
Actividades de autoevaluación	6	0
Actividades de participación en videoconferencias, chats y foros	16	0
Actividades para el estudio y preparación de exámenes presenciales	10	0

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Sesiones de adobe Connet

Comunicación síncrona a través del chat de Moodle

Tutorías telefónicas

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Asistencia regular al curso a través del campus virtual	0.0	10.0
Resultados de los ejercicios y tareas individuales	25.0	60.0
Cuestionarios de autoevaluación	0.0	15.0

Prueba final presencial	25.0	25.0
<b>5.5 NIVEL 1: Gestión de personas</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: El proceso de afectación de personas</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Los asociados a la adquisición de las competencias indicadas, y en particular los principios teóricos básicos del proceso de afectación de personas a las organizaciones y las técnicas aplicables a dicho proceso.		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p><b>Contenidos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La gestión de personas. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Evolución de la función de personal.</li> <li>b. Los subsistemas de recursos humanos.</li> <li>c. El rol del director de personas.</li> <li>d. La gestión del talento en tiempos de crisis.</li> </ol> </li> <li>2. El proceso de afectación de personas.</li> </ol> <p>2.1. Caracterización y actividades previas al reclutamiento. 2.2. Tipos y fuentes de reclutamiento. 2.3. Medios y métodos de reclutamiento. 2.4. Reclutamiento 2.0. 2.5. Desarrollo del proceso de selección: factores que influyen y fases. 2.6. Instrumentos y técnicas de selección: condiciones que deben cumplir. 2.7. La entrevista de selección en base a competencias: preparación y desarrollo. 2.8. Integración y acogida. 2.9. Desvinculación y <i>out-placement</i>.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
La temporalidad de esta asignatura es quincenal.		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Capacidad para auto-organizarse, planificar y establecer sistemáticamente con tiempo realista los diferentes trabajos en su agenda personal.		
CG2 - Capacidad para relacionarse, lo cual significa fomentar la creación, mantenimiento y cuidado de una red de contactos personales (red social, profesional y personal).		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT2 - Utilizar de manera avanzada las tecnologías de la información y la comunicación		
CT3 - Gestionar la información y el conocimiento		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE4 - Capacidad para comprender la trascendencia del modelo de gestión por competencias como enfoque básico para la dirección y gestión de personas en las organizaciones		



CE8 - Capacidad para definir el proceso de afectación de personal y comprender todas las actividades de reclutamiento y selección que conlleva		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Actividades de lectura y estudio de materiales elaborados por expertos en la materia, estructurados por temas o unidades didácticas y accesibles como ficheros en pdf a través del campo virtual	18	0
Actividades de resolución de ejercicios y estudios de casos (individuales o en grupos)	9	0
Actividades de participación en videoconferencias, chats y foros	24	0
Actividades para el estudio y preparación de exámenes presenciales	24	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Comunicación síncrona a través del chat de Moodle		
Comunicación asíncrona mediante el uso de foros		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Asistencia regular al curso a través del campus virtual	0.0	10.0
Participación y calidad de las aportaciones en videoconferencias (adobe connet), chats y foros del campus virtual	0.0	15.0
Resultados de los ejercicios y tareas individuales	25.0	60.0
Prueba final presencial	25.0	25.0
<b>NIVEL 2: El desarrollo de personas en las organizaciones</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Los asociados a la adquisición de las competencias indicadas, y en particular los principios teóricos del proceso desarrollo de las personas en las organizaciones y los modelos para el desarrollo de competencias		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<b>Contenidos:</b>		
1. El desarrollo de Planes de Carrera.		

2. Las pruebas situacionales para la evaluación y el desarrollo de competencias: tipos de pruebas.
3. Los centros de evaluación.
4. Políticas de promoción y desarrollo horizontal: Mapas de Sucesión.
5. Intervenciones para el desarrollo competencial:

5.1. Diseño de un plan de formación: identificación de necesidades, planificación y evaluación. 5.2. Autodesarrollo. 5.3. Entrenamiento guiado: *mentoring* y *coaching*. 6. Herramientas 2.0 aplicadas a la Gestión del Conocimiento y el Aprendizaje Colectivo: Inteligencia Colectiva en las Organizaciones.

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

La temporalidad de esta asignatura es quincenal.

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG3 - Capacidad para dirigir grupos de personas, lo cuál significa iniciar, dirigir, promover y facilitar las interacciones con otras personas

CG7 - Capacidad para trabajar en equipo y, al mismo tiempo, estimular la participación de los miembros del equipo de trabajo, buscando la creación de sinergias necesarias para la dirección y gestión de personas

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT4 - Comprometerse con la ética y la responsabilidad social como ciudadano y como profesional

CT3 - Gestionar la información y el conocimiento

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE4 - Capacidad para comprender la trascendencia del modelo de gestión por competencias como enfoque básico para la dirección y gestión de personas en las organizaciones

CE9 - Capacidad para planificar el desarrollo profesional de las personas en las organizaciones y diseñar programas de formación y de desarrollo de competencias

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades de lectura y estudio de materiales elaborados por expertos en la materia, estructurados por temas o unidades didácticas y accesibles como ficheros en pdf a través del campo virtual	18	0
Actividades de búsqueda y análisis de información	9	0
Actividades de participación en videoconferencias, chats y foros	24	0
Actividades para el estudio y preparación de exámenes presenciales	24	0

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Sesiones de adobe Connet

Comunicación asíncrona mediante el uso de foros

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Asistencia regular al curso a través del campus virtual	0.0	10.0
Participación y calidad de las aportaciones en videoconferencias (adobe connet), chats y foros del campus virtual	25.0	60.0
Cuestionarios de autoevaluación	0.0	15.0

Prueba final presencial	25.0	25.0
<b>5.5 NIVEL 1: Gestión del rendimiento</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Motivación para el desempeño</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	2	
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Los asociados a la adquisición de las competencias indicadas, y en particular los principios y teorías básicos de la motivación de las personas y su influencia en el clima laboral.		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p><b>Contenidos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conceptualización de la motivación laboral.</li> <li>2. Teoría bifactorial de la motivación.</li> <li>3. Teoría de la equidad.</li> <li>4. Teoría del establecimiento de metas.</li> <li>5. Teoría de la motivación de logro.</li> <li>6. Teoría de las tres necesidades.</li> <li>7. Teoría humanistas.</li> <li>8. El clima motivacional.</li> <li>9. La moral laboral.</li> <li>10. Pautas para optimizar la motivación del grupo de trabajo.</li> </ol>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
La temporalidad de esta asignatura es quincenal.		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG2 - Capacidad para relacionarse, lo cual significa fomentar la creación, mantenimiento y cuidado de una red de contactos personales (red social, profesional y personal).		
CG8 - Capacidad de autocontrol ante la incertidumbre o escenarios adversos en la dirección y gestión de personas		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT4 - Comprometerse con la ética y la responsabilidad social como ciudadano y como profesional		
CT3 - Gestionar la información y el conocimiento		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE2 - Capacidad para seleccionar y definir políticas de recursos humanos estratégicas que respeten la igualdad de oportunidades de hombres y mujeres, la conciliación de la vida personal y familiar con la laboral y los valores de la Responsabilidad Social Corporativa		

CE10 - Capacidad para conocer y comprender los fundamentos antropológicos, psicológicos y sociológicos de la persona que permiten comprender y valorar el comportamiento humano en las organizaciones		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Actividades de lectura y estudio de materiales elaborados por expertos en la materia, estructurados por temas o unidades didácticas y accesibles como ficheros en pdf a través del campo virtual	18	0
Actividades de búsqueda y análisis de información	8	0
Actividades de autoevaluación	8	0
Actividades de tutorías no presenciales (mediante foros, correo electrónico y teléfono)	16	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Comunicación asíncrona mediante el uso de foros		
Tutorías telefónicas		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Asistencia regular al curso a través del campus virtual	0.0	10.0
Participación y calidad de las aportaciones en videoconferencias (adobe connet), chats y foros del campus virtual	25.0	60.0
Cuestionarios de autoevaluación	0.0	15.0
Prueba final presencial	25.0	25.0
<b>NIVEL 2: Evaluación del desempeño</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	2	
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Los asociados a la adquisición de las competencias indicadas, y en particular los principios básicos para la evaluación del desempeño.		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p><b>Contenidos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La evaluación del desempeño: Concepto, importancia, objetivos y beneficios.</li> <li>2. Sistemas de evaluación del desempeño: elementos comunes.</li> <li>3. Estándares y Medición: El condicionante de la subjetividad.</li> <li>4. La formación de los evaluadores.</li> <li>5. Métodos de evaluación basados en el desempeño pasado.</li> </ol>		

6. Métodos de evaluación basados en el desempeño futuro.
7. La entrevista de evaluación.
8. Autoevaluaciones.
9. Información y comunicación al evaluado.
10. Evaluación 360°

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

La temporalidad de esta asignatura es quincenal.

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para auto-organizarse, planificar y establecer sistemáticamente con tiempo realista los diferentes trabajos en su agenda personal.

CG6 - Capacidad asertiva y de negociación. Esto significa ser capaz de llevar a cabo negociaciones, así como, ser capaz de realizar una actividad de mediación que facilite un adecuado entendimiento entre las partes implicadas en la dirección y gestión de personas.

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT2 - Utilizar de manera avanzada las tecnologías de la información y la comunicación

CT3 - Gestionar la información y el conocimiento

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE4 - Capacidad para comprender la trascendencia del modelo de gestión por competencias como enfoque básico para la dirección y gestión de personas en las organizaciones

CE11 - Capacidad para planificar e implantar un sistema de evaluación del desempeño así como preparar y desarrollar entrevistas de evaluación

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades de lectura y estudio de materiales elaborados por expertos en la materia, estructurados por temas o unidades didácticas y accesibles como ficheros en pdf a través del campo virtual	18	0
Actividades de resolución de ejercicios y estudios de casos (individuales o en grupos)	9	0
Actividades de participación en videoconferencias, chats y foros	16	0
Actividades para el estudio y preparación de exámenes presenciales	7	0

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Sesiones de adobe Connet

Comunicación asíncrona mediante el uso de foros

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Asistencia regular al curso a través del campus virtual	0.0	10.0
Participación y calidad de las aportaciones en videoconferencias (adobe connet), chats y foros del campus virtual	25.0	60.0
Cuestionarios de autoevaluación	0.0	15.0

Prueba final presencial	25.0	25.0
<b>NIVEL 2: Retribuciones y compensaciones al desempeño</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	2	
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Los asociados a la adquisición de las competencias indicadas, y en particular los principios básicos para las retribuciones y compensaciones del desempeño.		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p><b>Contenidos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conceptos de compensación y retribución.</li> <li>2. Evolución de los sistemas de compensación.</li> <li>3. Concepto y estructura del salario.</li> <li>4. Compensación estratégica: estrategias retributivas.</li> </ol> <p>2.1. Vinculación con los objetivos de la Organización. 2.2. Equidad y motivación. 2.3. Igualdad. 2.4. Incentivos a la productividad y al desempeño. 2.5. Retribuciones en especie. 2.6. Conciliación. 2.7. Otros beneficios sociales. 2.8. Mix de compensación: factores internos y externos. 5. La valoración de los puestos: métodos. 5.1. Estructuras salariales: Niveles/bandas salariales. 6. La compensación en base a competencias: el salario emocional.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
La temporalidad de esta asignatura es quincenal.		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG6 - Capacidad asertiva y de negociación. Esto significa ser capaz de llevar a cabo negociaciones, así como, ser capaz de realizar una actividad de mediación que facilite un adecuado entendimiento entre las partes implicadas en la dirección y gestión de personas.		
CG9 - Capacidad para estructurar y redactar informes escritos y presentaciones orales aplicables al ámbito de la dirección y gestión de personas		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT2 - Utilizar de manera avanzada las tecnologías de la información y la comunicación		
CT3 - Gestionar la información y el conocimiento		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE5 - Capacidad para realizar el diseño y análisis de los puestos de trabajo, elaborar los perfiles competenciales y las valoraciones de los puestos de trabajo		
CE12 - Capacidad para dominar y entender los conceptos básicos para el diseño de un sistema de recompensas del desempeño		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades de lectura y estudio de materiales elaborados por expertos en la materia, estructurados por temas o unidades didácticas y accesibles como ficheros en pdf a través del campo virtual	18	0
Actividades de búsqueda y análisis de información	9	0
Actividades de autoevaluación	7	0
Actividades de participación en videoconferencias, chats y foros	16	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Comunicación síncrona a través del chat de Moodle		
Comunicación asíncrona mediante el uso de foros		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Asistencia regular al curso a través del campus virtual	0.0	10.0
Participación y calidad de las aportaciones en videoconferencias (adobe connet), chats y foros del campus virtual	25.0	60.0
Cuestionarios de autoevaluación	0.0	15.0
Prueba final presencial	25.0	25.0
<b>5.5 NIVEL 1: Marco legal para la dirección y gestión de personas</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Introducción a la gestión socialmente responsable de los recursos humanos en la empresa</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	2	
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Los asociados a la adquisición de las competencias indicadas, y en particular los principios básicos para la gestión socialmente responsable de los recursos humanos.		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p><b>Contenidos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aproximación a la Responsabilidad Social de los Empleadores. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Definición y delimitación de la Responsabilidad Social de los Empleadores.</li> <li>b. Responsabilidad Social de la Empresa y relaciones laborales.</li> <li>c. Responsabilidad Social de la Empresa y crisis.</li> </ol> </li> <li>1. El nuevo marco laboral para la formación, contratación e inserción laboral. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. La formación profesional.</li> </ol> </li> </ol>		

- b. La contratación laboral.
- c. La inserción laboral.

**5.5.1.4 OBSERVACIONES**

La temporalidad de esta asignatura es quincenal.

**5.5.1.5 COMPETENCIAS**

**5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES**

CG2 - Capacidad para relacionarse, lo cual significa fomentar la creación, mantenimiento y cuidado de una red de contactos personales (red social, profesional y personal).

CG10 - Capacidad de orientación hacia la excelencia y el trabajo bien hecho en la dirección y gestión de personas

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

**5.5.1.5.2 TRANSVERSALES**

CT4 - Comprometerse con la ética y la responsabilidad social como ciudadano y como profesional

CT3 - Gestionar la información y el conocimiento

**5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS**

CE2 - Capacidad para seleccionar y definir políticas de recursos humanos estratégicas que respeten la igualdad de oportunidades de hombres y mujeres, la conciliación de la vida personal y familiar con la laboral y los valores de la Responsabilidad Social Corporativa

CE13 - Capacidad para seleccionar y conocer las formas de contratación y de extinción de la relación laboral conforme a la legislación vigente, aplicando el concepto de flexibilidad en las relaciones laborales como alternativa legal a la extinción

**5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS**

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades de búsqueda y análisis de información	9	0
Actividades de resolución de ejercicios y estudios de casos (individuales o en grupos)	16	0
Actividades de autoevaluación	9	0
Actividades de participación en videoconferencias, chats y foros	16	0

**5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES**

Sesiones de adobe Connet

Comunicación asíncrona mediante el uso de foros

**5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN**

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Asistencia regular al curso a través del campus virtual	0.0	10.0
Resultados de los ejercicios y tareas individuales	25.0	60.0
Cuestionarios de autoevaluación	0.0	15.0
Prueba final presencial	25.0	25.0

**NIVEL 2: Condiciones de trabajo: la flexibilidad interna en las relaciones laborales**

**5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2**

CARÁCTER	Obligatoria
ECTS NIVEL 2	2



LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Los asociados a la adquisición de las competencias indicadas, y en particular los conceptos legales básicos para el establecimiento de las condiciones de trabajo y la flexibilidad de las relaciones laborales.		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p><b>Contenidos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.               <ol style="list-style-type: none"> <li>Delimitación del supuesto de hecho.</li> <li>Estudio del acto de modificación.</li> <li>Acciones de los trabajadores frente a la decisión empresarial.</li> </ol> </li> <li>El acuerdo de inaplicación del convenio colectivo.</li> </ol> <p>2.1. Antecedentes. 2.2. Concepto. 2.3. Aplicación del acuerdo de inaplicación a la empresa en crisis. 2.4. Requisitos del descuelgue. 2.5. Resultados de la negociación. 3. Movilidad geográfica de los trabajadores y traslado de las instalaciones productivas. 3.1. Movilidad geográfica dentro del territorio nacional. 4. Movilidad funcional.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
La temporalidad de esta asignatura es quincenal.		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG4 - Capacidad para adaptarse al cambio y de mejora.		
CG6 - Capacidad asertiva y de negociación. Esto significa ser capaz de llevar a cabo negociaciones, así como, ser capaz de realizar una actividad de mediación que facilite un adecuado entendimiento entre las partes implicadas en la dirección y gestión de personas.		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT4 - Comprometerse con la ética y la responsabilidad social como ciudadano y como profesional		
CT3 - Gestionar la información y el conocimiento		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE2 - Capacidad para seleccionar y definir políticas de recursos humanos estratégicas que respeten la igualdad de oportunidades de hombres y mujeres, la conciliación de la vida personal y familiar con la laboral y los valores de la Responsabilidad Social Corporativa		
CE13 - Capacidad para seleccionar y conocer las formas de contratación y de extinción de la relación laboral conforme a la legislación vigente, aplicando el concepto de flexibilidad en las relaciones laborales como alternativa legal a la extinción		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades de lectura y estudio de materiales elaborados por expertos en la materia, estructurados por temas o unidades didácticas y accesibles como ficheros en pdf a través del campo virtual	16	0

Actividades de búsqueda y análisis de información	9	0
Actividades de autoevaluación	9	0
Actividades de tutorías no presenciales (mediante foros, correo electrónico y teléfono)	16	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Comunicación síncrona a través del chat de Moodle		
Comunicación asíncrona mediante el uso de foros		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Asistencia regular al curso a través del campus virtual	0.0	10.0
Participación y calidad de las aportaciones en videoconferencias (adobe connet), chats y foros del campus virtual	25.0	60.0
Cuestionarios de autoevaluación	0.0	15.0
Prueba final presencial	25.0	25.0
<b>NIVEL 2: La extinción del contrato de trabajo</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	2	
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Los asociados a la adquisición de las competencias indicadas, y en particular los conceptos legales básicos para la extinción del contrato de trabajo y la suspensión temporal de la relación laboral.		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p><b>Contenidos:</b> 1. La suspensión temporal de la relación laboral y la reducción de jornada como alternativa al despido o la modificación sustancial de las condiciones de trabajo. 1.1.La suspensión de la relación de trabajo por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción 1.2. Reducción de jornada al amparo del artículo 47 E.T. 1.3. Reglas comunes a la suspensión y reducción de jornada. 2. La extinción de la relación de trabajo: Aspectos fundamentales del despido como mecanismo de flexibilidad externa. 2.1. El despido: notas generales. 2.2. El despido por circunstancias objetivas. 2.3. El despido colectivo.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
La temporalidad de esta asignatura es quincenal.		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG6 - Capacidad asertiva y de negociación. Esto significa ser capaz de llevar a cabo negociaciones, así como, ser capaz de realizar una actividad de mediación que facilite un adecuado entendimiento entre las partes implicadas en la dirección y gestión de personas.		
CG8 - Capacidad de autocontrol ante la incertidumbre o escenarios adversos en la dirección y gestión de personas		

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT4 - Comprometerse con la ética y la responsabilidad social como ciudadano y como profesional		
CT3 - Gestionar la información y el conocimiento		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE2 - Capacidad para seleccionar y definir políticas de recursos humanos estratégicas que respeten la igualdad de oportunidades de hombres y mujeres, la conciliación de la vida personal y familiar con la laboral y los valores de la Responsabilidad Social Corporativa		
CE13 - Capacidad para seleccionar y conocer las formas de contratación y de extinción de la relación laboral conforme a la legislación vigente, aplicando el concepto de flexibilidad en las relaciones laborales como alternativa legal a la extinción		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Actividades de búsqueda y análisis de información	16	0
Actividades de resolución de ejercicios y estudios de casos (individuales o en grupos)	9	0
Actividades de participación en videoconferencias, chats y foros	16	0
Actividades para el estudio y preparación de exámenes presenciales	9	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Comunicación síncrona a través del chat de Moodle		
Tutorías telefónicas		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Asistencia regular al curso a través del campus virtual	0.0	10.0
Resultados de los ejercicios y tareas individuales	25.0	60.0
Cuestionarios de autoevaluación	0.0	15.0
Prueba final presencial	25.0	25.0
<b>5.5 NIVEL 1: Talleres para la adquisición y el desarrollo de competencias profesionales</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: La nueva dirección y gestión de personas basada en la confianza y el compromiso</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No

ITALIANO		OTRAS	
No		No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3			
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>			
Los asociados a la adquisición de las competencias indicadas, y en particular los principios básicos de la nueva dirección y gestión de personas y el modelo de dirección por confianza.			
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>			
<p>Contenidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tendencias en la Dirección y Desarrollo de Personas</li> <li>2. La persona y la confianza en las organizaciones</li> <li>3. Gestión de la diversidad generacional</li> <li>4. Modelo de Dirección por Confianza</li> <li>5. Autoconfianza</li> </ol>			
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>			
La temporalidad de esta asignatura es quincenal.			
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>			
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>			
CG4 - Capacidad para adaptarse al cambio y de mejora.			
CG5 - Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor. Esto significa ser capaz de proponer nuevas formas de dirigir y gestionar a las personas y de llevarlas a la práctica			
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación			
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.			
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>			
CT4 - Comprometerse con la ética y la responsabilidad social como ciudadano y como profesional			
CT5 - Definir y desarrollar el proyecto académico y profesional			
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>			
CE1 - Capacidad para desarrollar actividades de planificación, ejecución y control de la estrategia de recursos humanos en el ámbito general de la estrategia de la empresa			
CE14 - Capacidad para definir y aplicar el modelo de dirección de personas basada en la confianza y el compromiso			
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>			
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD	
Actividades para el estudio y preparación de exámenes presenciales	25	100	
Actividades de tipo expositivo realizadas en el aula (exposiciones teóricas, presentación de trabajos, conferencias y sesiones desarrolladas por profesores universitarios y/o expertos externos)	10	100	
Actividades prácticas (individuales o en grupo) supervisadas por el profesor: resolución de casos, elaboración de trabajos, informes o memorias, exposición de trabajos	36	100	
Actividades de tutorías (individuales o en grupos)	4	100	
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>			
Clases prácticas participativas			
Resolución de actividades y estudio de casos (individuales o en grupos)			

Metodología outdoor training		
Clases teóricas participativas		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Prueba final presencial	0.0	100.0
Pruebas teórico-prácticas individuales (escritas u orales)	0.0	30.0
Evaluación de trabajos y ejercicios (individuales o grupales)	30.0	50.0
Aplicación de escalas de observación y registro de asistencia y actitudes del alumnos en el desarrollo de las tareas y/o actividades en el aula	30.0	50.0
<b>NIVEL 2: Negociación y resolución de conflictos</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Los asociados a la adquisición de las competencias indicadas, y en particular los principios básicos para la negociación y resolución de conflictos.		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p><b>Contenidos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Planificación de la negociación.</li> <li>2. Técnicas para la negociación.</li> <li>3. Estrategias de negociación.</li> <li>4. Resolución de disputas.</li> </ol>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
La temporalidad de esta asignatura es quincenal.		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG6 - Capacidad asertiva y de negociación. Esto significa ser capaz de llevar a cabo negociaciones, así como, ser capaz de realizar una actividad de mediación que facilite un adecuado entendimiento entre las partes implicadas en la dirección y gestión de personas.		
CG8 - Capacidad de autocontrol ante la incertidumbre o escenarios adversos en la dirección y gestión de personas		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT4 - Comprometerse con la ética y la responsabilidad social como ciudadano y como profesional		
CT3 - Gestionar la información y el conocimiento		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE6 - Capacidad para identificar los diferentes tipos de culturas organizacionales y el perfil de las personas que encajan mejor en cada una de ellas		
CE7 - Capacidad para dirigir y aconsejar a los empleados que se resisten al cambio		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades para el estudio y preparación de exámenes presenciales	25	100
Actividades de tipo expositivo realizadas en el aula (exposiciones teóricas, presentación de trabajos, conferencias y sesiones desarrolladas por profesores universitarios y/o expertos externos)	10	100
Actividades prácticas (individuales o en grupo) supervisadas por el profesor: resolución de casos, elaboración de trabajos, informes o memorias, exposición de trabajos	36	100
Actividades de tutorías (individuales o en grupos)	4	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases prácticas participativas		
Resolución de actividades y estudio de casos (individuales o en grupos)		
Metodología outdoor training		
Clases teóricas participativas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba final presencial	0.0	100.0
Pruebas teórico-prácticas individuales (escritas u orales)	0.0	30.0
Evaluación de trabajos y ejercicios (individuales o grupales)	30.0	50.0
Aplicación de escalas de observación y registro de asistencia y actitudes del alumnos en el desarrollo de las tareas y/o actividades en el aula	30.0	50.0
NIVEL 2: Comunicación y trabajo en equipo		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	3	
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS

No	No	No
<b>ITALIANO</b>		<b>OTRAS</b>
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Los asociados a la adquisición de las competencias indicadas, y en particular los principios básicos para la comunicación y el trabajo en equipo.		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p><b>Contenidos:</b></p> <p>1. La comunicación en la empresa.</p> <p>1.1. Procesos y tipos de comunicación</p> <p>1.2. Las barreras de la comunicación</p> <p>1.3. Estrategias para una comunicación interna eficaz en las organizaciones.</p> <p>2. La dirección de equipos de trabajo y el trabajo en equipo.</p> <p>2.1. Equipos de alto rendimiento.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
La temporalidad de esta asignatura es quincenal.		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG7 - Capacidad para trabajar en equipo y, al mismo tiempo, estimular la participación de los miembros del equipo de trabajo, buscando la creación de sinergias necesarias para la dirección y gestión de personas		
CG9 - Capacidad para estructurar y redactar informes escritos y presentaciones orales aplicables al ámbito de la dirección y gestión de personas		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT4 - Comprometerse con la ética y la responsabilidad social como ciudadano y como profesional		
CT2 - Utilizar de manera avanzada las tecnologías de la información y la comunicación		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE14 - Capacidad para definir y aplicar el modelo de dirección de personas basada en la confianza y el compromiso		
CE10 - Capacidad para conocer y comprender los fundamentos antropológicos, psicológicos y sociológicos de la persona que permiten comprender y valorar el comportamiento humano en las organizaciones		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Actividades para el estudio y preparación de exámenes presenciales	25	100
Actividades de tipo expositivo realizadas en el aula (exposiciones teóricas, presentación de trabajos, conferencias y sesiones desarrolladas por profesores universitarios y/o expertos externos)	10	100
Actividades prácticas (individuales o en grupo) supervisadas por el profesor: resolución de casos, elaboración de	36	100

trabajos, informes o memorias, exposición de trabajos		
Actividades de tutorías (individuales o en grupos)	4	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Clases prácticas participativas		
Resolución de actividades y estudio de casos (individuales o en grupos)		
Metodología outdoor training		
Clases teóricas participativas		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Prueba final presencial	0.0	100.0
Pruebas teórico-prácticas individuales (escritas u orales)	0.0	30.0
Evaluación de trabajos y ejercicios (individuales o grupales)	30.0	50.0
Aplicación de escalas de observación y registro de asistencia y actitudes del alumnos en el desarrollo de las tareas y/o actividades en el aula	30.0	50.0
<b>NIVEL 2: Liderazgo y desempeño</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Los asociados a la adquisición de las competencias indicadas, y en particular los principios básicos del liderazgo orientados a la mejora del desempeño.		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p><b>Contenidos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir y liderar: gestionar personas.</li> <li>2. El liderazgo como responsabilidad sobre resultados.</li> <li>3. Los dos pedales: gestionar personas para gestionar resultados.</li> <li>4. El jefe como factor clave de motivación y desmotivación.</li> <li>5. Estilos de liderazgo.</li> <li>6. La gestión del compromiso.</li> <li>7. Organizaciones de alto rendimiento: características.</li> </ol>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
La temporalidad de esta asignatura es quincenal.		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		



<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG2 - Capacidad para relacionarse, lo cual significa fomentar la creación, mantenimiento y cuidado de una red de contactos personales (red social, profesional y personal).		
CG3 - Capacidad para dirigir grupos de personas, lo cuál significa iniciar, dirigir, promover y facilitar las interacciones con otras personas		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT4 - Comprometerse con la ética y la responsabilidad social como ciudadano y como profesional		
CT3 - Gestionar la información y el conocimiento		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE2 - Capacidad para seleccionar y definir políticas de recursos humanos estratégicas que respeten la igualdad de oportunidades de hombres y mujeres, la conciliación de la vida personal y familiar con la laboral y los valores de la Responsabilidad Social Corporativa		
CE11 - Capacidad para planificar e implantar un sistema de evaluación del desempeño así como preparar y desarrollar entrevistas de evaluación		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades para el estudio y preparación de exámenes presenciales	25	100
Actividades de tipo expositivo realizadas en el aula (exposiciones teóricas, presentación de trabajos, conferencias y sesiones desarrolladas por profesores universitarios y/o expertos externos)	10	100
Actividades prácticas (individuales o en grupo) supervisadas por el profesor: resolución de casos, elaboración de trabajos, informes o memorias, exposición de trabajos	36	100
Actividades de tutorías (individuales o en grupos)	4	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Clases prácticas participativas		
Resolución de actividades y estudio de casos (individuales o en grupos)		
Metodología outdoor training		
Clases teóricas participativas		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba final presencial	0.0	100.0
Pruebas teórico-prácticas individuales (escritas u orales)	0.0	30.0
Evaluación de trabajos y ejercicios (individuales o grupales)	30.0	50.0
Aplicación de escalas de observación y registro de asistencia y actitudes del alumnos en el desarrollo de las tareas y/o actividades en el aula	30.0	50.0

NIVEL 2: Coaching para el desempeño de la marca personal		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Los asociados a la adquisición de las competencias indicadas, y en particular los principios básicos del <i>coaching</i> como herramienta para el desarrollo de la marca personal.		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p><b>Contenidos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fundamentos del <i>coaching</i></li> <li>2. Aplicación del <i>coaching</i> al ámbito personal y profesional.</li> <li>3. Elaboración de un plan personalizado para el desarrollo personal y profesional.</li> <li>4. Diseño y gestión de la marca personal.</li> <li>5. Uso de las herramientas 2.0 para el desarrollo de contactos profesionales.</li> </ol>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
La temporalidad de esta asignatura es quincenal.		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Capacidad para auto-organizarse, planificar y establecer sistemáticamente con tiempo realista los diferentes trabajos en su agenda personal.		
CG10 - Capacidad de orientación hacia la excelencia y el trabajo bien hecho en la dirección y gestión de personas		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT5 - Definir y desarrollar el proyecto académico y profesional		
CT3 - Gestionar la información y el conocimiento		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE9 - Capacidad para planificar el desarrollo profesional de las personas en las organizaciones y diseñar programas de formación y de desarrollo de competencias		
CE15 - Capacidad para definir una marca personal y hacer uso de las herramientas 2.0 para el desarrollo de contactos profesionales		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Actividades para el estudio y preparación de exámenes presenciales	25	100
Actividades de tipo expositivo realizadas en el aula (exposiciones teóricas,	10	100

presentación de trabajos, conferencias y sesiones desarrolladas por profesores universitarios y/o expertos externos)		
Actividades prácticas (individuales o en grupo) supervisadas por el profesor: resolución de casos, elaboración de trabajos, informes o memorias, exposición de trabajos	36	100
Actividades de tutorías (individuales o en grupos)	4	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Clases prácticas participativas		
Resolución de actividades y estudio de casos (individuales o en grupos)		
Metodología outdoor training		
Clases teóricas participativas		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Prueba final presencial	0.0	100.0
Pruebas teórico-prácticas individuales (escritas u orales)	0.0	30.0
Evaluación de trabajos y ejercicios (individuales o grupales)	30.0	50.0
Aplicación de escalas de observación y registro de asistencia y actitudes del alumnos en el desarrollo de las tareas y/o actividades en el aula	30.0	50.0
<b>5.5 NIVEL 1: Prácticas en empresas</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Prácticas en Empresas I</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	9	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
9		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	

<b>NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3</b>		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Los asociados a la adquisición de las competencias indicadas, y en particular las buenas prácticas de la dirección y gestión de personas en las organizaciones.		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Conocimiento in situ de los siguientes aspectos en la empresa de prácticas asignada:		
1.	El departamento de personal de la empresa: funciones y responsabilidades.	
2.	La política de personal de la empresa.	
3.	El proceso de afectación del personal de la empresa.	
4.	El proceso de formación y desarrollo de la empresa.	
5.	El proceso de compensaciones estratégicas de la empresa.	
6.	Marco jurídico-laboral del departamento de personal de la empresa.	
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG2 - Capacidad para relacionarse, lo cual significa fomentar la creación, mantenimiento y cuidado de una red de contactos personales (red social, profesional y personal).		
CG10 - Capacidad de orientación hacia la excelencia y el trabajo bien hecho en la dirección y gestión de personas		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT6 - Sensibilización en temas medioambientales		
CT4 - Comprometerse con la ética y la responsabilidad social como ciudadano y como profesional		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE1 - Capacidad para desarrollar actividades de planificación, ejecución y control de la estrategia de recursos humanos en el ámbito general de la estrategia de la empresa		
CE2 - Capacidad para seleccionar y definir políticas de recursos humanos estratégicas que respeten la igualdad de oportunidades de hombres y mujeres, la conciliación de la vida personal y familiar con la laboral y los valores de la Responsabilidad Social Corporativa		
CE3 - Capacidad para identificar los procesos y aplicar las técnicas para la gestión de los recursos humanos		
CE5 - Capacidad para realizar el diseño y análisis de los puestos de trabajo, elaborar los perfiles competenciales y las valoraciones de los puestos de trabajo		
CE8 - Capacidad para definir el proceso de afectación de personal y comprender todas las actividades de reclutamiento y selección que conlleva		
CE9 - Capacidad para planificar el desarrollo profesional de las personas en las organizaciones y diseñar programas de formación y de desarrollo de competencias		
CE11 - Capacidad para planificar e implantar un sistema de evaluación del desempeño así como preparar y desarrollar entrevistas de evaluación		
CE12 - Capacidad para dominar y entender los conceptos básicos para el diseño de un sistema de recompensas del desempeño		
CE13 - Capacidad para seleccionar y conocer las formas de contratación y de extinción de la relación laboral conforme a la legislación vigente, aplicando el concepto de flexibilidad en las relaciones laborales como alternativa legal a la extinción		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>

Actividades realizadas durante las prácticas externas (incluye las tutorías de seguimiento con el tutor externo)	200	100
Actividades de tutorías de seguimiento con el tutor interno (Universidad) para la elaboración de la memoria de las prácticas externas	5	100
Actividades para la elaboración de la memoria de las prácticas externas o de un trabajo empírico realizado en la empresa	20	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Realización de una actividad profesional bajo supervisión		
Realización de informes y manuscritos		
Uso de aplicaciones informáticas		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Evaluación de la calidad de la memoria de las prácticas elaborada por el alumno	0.0	10.0
Evaluación del alumno en prácticas por parte del tutor interno (universidad)	0.0	10.0
Evaluación del alumno en prácticas por parte del tutor externo	0.0	80.0
<b>NIVEL 2: Prácticas en Empresas II</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Trimestral</b>		
<b>ECTS Trimestral 1</b>	<b>ECTS Trimestral 2</b>	<b>ECTS Trimestral 3</b>
		3
<b>ECTS Trimestral 4</b>	<b>ECTS Trimestral 5</b>	<b>ECTS Trimestral 6</b>
<b>ECTS Trimestral 7</b>	<b>ECTS Trimestral 8</b>	<b>ECTS Trimestral 9</b>
<b>ECTS Trimestral 10</b>	<b>ECTS Trimestral 11</b>	<b>ECTS Trimestral 12</b>
<b>ECTS Trimestral 13</b>	<b>ECTS Trimestral 14</b>	<b>ECTS Trimestral 15</b>
<b>ECTS Trimestral 16</b>	<b>ECTS Trimestral 17</b>	<b>ECTS Trimestral 18</b>
<b>ECTS Trimestral 19</b>	<b>ECTS Trimestral 20</b>	<b>ECTS Trimestral 21</b>
<b>ECTS Trimestral 22</b>	<b>ECTS Trimestral 23</b>	<b>ECTS Trimestral 24</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	

<b>NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3</b>		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Los asociados a la adquisición de las competencias indicadas, y en particular las buenas prácticas de la dirección y gestión de personas en las organizaciones.		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
El alumno deberá realizar una Guía de Buenas Prácticas que tiene como objetivo recoger algunos casos de empresas que cuenten con buenas prácticas en innovación en la dirección y gestión de personas. En concreto, deben incluirse aspectos tales como:		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definición y actualización de las políticas de personal.</li> <li>2. Reclutamiento 2.0 y <i>employer branding</i>.</li> <li>3. Estrategias para la mejora de la reputación empresarial.</li> <li>4. Uso de las nuevas tecnología y aplicación del big-data en la dirección y gestión de personas.</li> <li>5. Novedades en compensaciones financieras y no financieras.</li> <li>6. Experiencias de introducción de la ética y los valores en la gestión.</li> </ol>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Capacidad para auto-organizarse, planificar y establecer sistemáticamente con tiempo realista los diferentes trabajos en su agenda personal.		
CG9 - Capacidad para estructurar y redactar informes escritos y presentaciones orales aplicables al ámbito de la dirección y gestión de personas		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT4 - Comprometerse con la ética y la responsabilidad social como ciudadano y como profesional		
CT2 - Utilizar de manera avanzada las tecnologías de la información y la comunicación		
CT3 - Gestionar la información y el conocimiento		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE2 - Capacidad para seleccionar y definir políticas de recursos humanos estratégicas que respeten la igualdad de oportunidades de hombres y mujeres, la conciliación de la vida personal y familiar con la laboral y los valores de la Responsabilidad Social Corporativa		
CE8 - Capacidad para definir el proceso de afectación de personal y comprender todas las actividades de reclutamiento y selección que conlleva		
CE9 - Capacidad para planificar el desarrollo profesional de las personas en las organizaciones y diseñar programas de formación y de desarrollo de competencias		
CE12 - Capacidad para dominar y entender los conceptos básicos para el diseño de un sistema de recompensas del desempeño		
CE15 - Capacidad para definir una marca personal y hacer uso de las herramientas 2.0 para el desarrollo de contactos profesionales		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Actividades de tutorías de seguimiento con el tutor interno (Universidad) para la elaboración de la memoria de las prácticas externas	50	100

Actividades para la elaboración de la memoria de las prácticas externas o de un trabajo empírico realizado en la empresa	25	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Realización de informes y manuscritos		
Uso de aplicaciones informáticas		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Evaluación de la calidad de la memoria de las prácticas elaborada por el alumno	0.0	90.0
Evaluación del alumno en prácticas por parte del tutor interno (universidad)	0.0	10.0
<b>5.5 NIVEL 1: Trabajo Fin de Máster</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Trabajo Fin de Máster</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Los asociados a la adquisición de las competencias indicadas, y en particular la resolución de un problema detectado en la Práctica en Empresas, el planteamiento de una propuesta de mejora de algún aspecto relacionado con la dirección y gestión de personas o la definición de un proyecto empresarial.		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Contenidos: TRABAJO FIN DE MÁSTER		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
La temporalidad de esta asignatura es de un máximo de 9 meses, contados a partir de la finalización de los créditos docentes (julio de 2017).		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG9 - Capacidad para estructurar y redactar informes escritos y presentaciones orales aplicables al ámbito de la dirección y gestión de personas		
CG10 - Capacidad de orientación hacia la excelencia y el trabajo bien hecho en la dirección y gestión de personas		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
CT6 - Sensibilización en temas medioambientales		

CT2 - Utilizar de manera avanzada las tecnologías de la información y la comunicación		
CT3 - Gestionar la información y el conocimiento		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Actividades de tutorías para la preparación, el seguimiento y elaboración del TFM	48	100
Actividades para la elaboración dle TFM	90	100
Actividades para la exposición y defensa del TFM	2	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Uso de fuentes documentales y de datos y gestión de referencias bibliográficas para la investigación		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Evaluación de la calidad del trabajo de investigación (TFM) y de su presentación y defensa	100.0	100.0



## 6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad de Huelva	Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud)	4	100	0
Universidad de Huelva	Profesor Contratado Doctor	8	100	0
Universidad de Huelva	Profesor Titular de Universidad	11	100	0
Otros Centros de Nivel Universitario	Otro personal docente con contrato laboral	4	100	0
Universidad de Sevilla	Profesor Titular de Universidad	4	100	0
Universitat de València (Estudi General)	Catedrático de Universidad	4	100	0
Universidad de Deusto	Otro personal docente con contrato laboral	8	50	0
Universidad de Sevilla	Catedrático de Universidad	15	100	0
Universidad Pablo de Olavide	Catedrático de Universidad	4	100	0
Universidad de Huelva	Catedrático de Universidad	4	100	0

### PERSONAL ACADÉMICO

Ver Apartado 6: Anexo 1.

### 6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS

Ver Apartado 6: Anexo 2.

## 7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Justificación de que los medios materiales disponibles son adecuados: Ver Apartado 7: Anexo 1.

## 8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS		
TASA DE GRADUACIÓN %	TASA DE ABANDONO %	TASA DE EFICIENCIA %
90	10	100
CODIGO	TASA	VALOR %
1	Tasa de rendimiento	90

Justificación de los Indicadores Propuestos:

Ver Apartado 8: Anexo 1.

### 8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS

**8.2. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROGRESO Y LOS RESULTADOS**

El nuevo modelo de aprendizaje, que resulta del plan de estudios planteado, es un aprendizaje con una rica base de información, pero también de conocimiento práctico, de habilidades, de estrategias y vías de resolución de nuevos problemas, de intercambio y estímulo interpersonal. Para valorar el progreso y los resultados del buen aprendizaje de los estudiantes de la titulación, así entendido, se cuenta con varios instrumentos. Por una lado, se cuenta con unas encuestas, que se realizan cuatrimestralmente a todos los estudiantes, donde valoran, entre otros aspectos, su propio nivel de preparación previo para poder seguir la asignatura de forma adecuada. En ellas también valoran la utilidad de la materia y del método empleado para dicho aprendizaje y comprensión. Junto a éste, otro instrumento para pulsar los resultados del aprendizaje es el informe cuestionario que realizarán cuatrimestralmente los profesores sobre sus grupos de docencia, donde indicarán sus percepciones sobre el nivel de los alumnos, y si han participado en las diferentes actividades propuestas en la materia. Por otro lado, resultan esenciales las evaluaciones continuadas y directas del profesor de los conocimientos adquiridos por el estudiante durante el período docente, y cuyos sistemas se han detallado ya en esta memoria en cada una de las materias que conforma el plan de estudio. También se establecerá un sistema de seguimiento de resultados académicos que se analizan anualmente por la comisión académica del título, que proponen medidas de mejora en los casos en los que no se alcanzan las tasas mínimas establecidas por cada universidad. El Sistema de Garantía de Calidad del Máster incluye los mecanismos para evaluar de manera continuada el progreso y los resultados del aprendizaje. En dicho Sistema, además de la creación de la Comisión de Garantía de Calidad del Título, se establecen diversos mecanismos de evaluación y satisfacción de los estudiantes, así como la elaboración periódica de propuestas de mejora del plan de estudios. La Comisión de Garantía de Calidad (CGC) tiene entre otras funciones, la de «garantizar la evaluación, el seguimiento, el control y la mejora continua de los procesos del título del Más».

ter», propiciando así la mejora continua del plan de estudios del mismo. Para ello, elaborará anualmente un Informe de resultados de cada uno de los procesos y del conjunto de los mismos, reflejando, entre otros aspectos, el progreso de los estudiantes en el logro de los resultados de aprendizaje previstos en el Título. La CGC es el órgano principal implicado en la calidad del programa formativo y en el seguimiento del desarrollo de la enseñanza, y tendrá en cuenta para su estudio, análisis y valoración, los resultados de las calificaciones del alumnado por materias (aparte del Trabajo Fin de Máster y las Prácticas Externas), tasas de éxito, fracaso, abandono y duración media de los estudios. Pese a proponer este Título docencia semipresencial las actividades formativas, las metodologías docentes y los sistemas de evaluación permiten adelantar que los resultados del aprendizaje de los alumnos de la titulación deben ser parecidos a los obtenidos en titulaciones similares en las que la presencialidad es del 100%. En cualquier caso, para valorar el progreso y los resultados del buen aprendizaje de los estudiantes de la titulación se cuenta con los siguientes instrumentos:

**Encuestas.** En primer lugar, se realizan encuestas anualmente a todos los estudiantes, donde valoran, entre otros aspectos, su propio nivel de preparación previo para poder seguir la asignatura de forma adecuada. En ellas también valoran la utilidad de la materia y la metodología empleada para el aprendizaje y comprensión de los diferentes aspectos de la misma.

**Informe-cuestionario.** Junto a éste, otro instrumento para pulsar los resultados del aprendizaje es el informe-cuestionario que realizarán anualmente los profesores sobre sus grupos de docencia, donde indicarán sus percepción sobre el nivel de los alumnos, y si han participado en las diferentes actividades propuestas en la materia.

**Evaluaciones continuadas.** Por otro lado resultan esenciales las evaluaciones continuadas y directas del profesor de los conocimientos adquiridos por el estudiante durante el período docente, y cuyos sistemas se han detallado ya en esta memoria en cada una de las materias que conforma el plan de estudio.

**Sistema de seguimiento.** Finalmente, también se establecerá un sistema de seguimiento de resultados académicos que se analizan anualmente por la comisión académica del título, que proponen medidas de mejora en los casos en los que no se alcancen las tasas mínimas establecidas por cada universidad.

Adicionalmente, las Unidades para la Calidad de las ambas Universidades proporcionarán de forma periódica los siguientes datos cuantitativos a la Comisión de Calidad del Título, con el fin de evaluar el rendimiento general de los estudiantes de sus titulaciones oficiales a través de los siguientes indicadores de rendimiento:

**Tasa de rendimiento.** Relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados, y reconocidos) por el alumnado en un estudio y el número total de créditos matriculados.

**Tasa de éxito.** Relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados, y reconocidos) por el alumnado de un estudio y el número total de créditos presentados a examen.

**Tasa de abandono.** Relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron obtener el título el año académico anterior y que no se han matriculado ni en ese año académico ni en el posterior.

**Duración media de los estudios.** Duración media (en años) que los estudiantes tardan en superar los créditos correspondientes al plan de estudios (exceptuando el proyecto fin de carrera, si es el caso).

**Tasa de graduación.** Porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios o en año académico más en relación con su cohorte de entrada.

**Tasa de eficiencia.** Relación porcentual entre el número total de créditos teóricos del plan de estudios a los que debieron haberse matriculado a lo largo de sus estudios el conjunto de estudiantes graduados en un determinado curso académico y el número total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse.

Además de los resultados obtenidos a través de estas tasas, en todas las asignaturas se realiza un procedimiento de evaluación tanto de conocimientos, como de competencias, que reflejan la evolución y resultados de aprendizaje. Todo el procedimiento de evaluación se reflejará en las guías docentes de cada asignatura. El Máster arbitrará medidas específicas para la evaluación de todas las materias mediante el sistema de evaluación de la satisfacción del alumnado de la Universidad de Huelva. Los resultados académicos del Máster se establecerán, en parte, en función de los valores que tomen los indicadores que se detallan a continuación: tasa de graduación, tasa de abandono y tasa de eficiencia.

**Tasa de rendimiento.** Relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados, y reconocidos) por el alumnado en un estudio y el número total de créditos matriculados.

**Tasa de éxito.** Relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados, y reconocidos) por el alumnado de un estudio y el número total de créditos presentados a examen.

**Tasa de abandono.** Relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron obtener el título el año académico anterior y que no se han matriculado ni en ese año académico ni en el posterior.

**Duración media de los estudios.** Duración media (en años) que los estudiantes tardan en superar los créditos correspondientes al plan de estudios (exceptuando el proyecto fin de carrera, si es el caso).

**Tasa de graduación.** Porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios o en año académico más en relación con su cohorte de entrada.

**Tasa de eficiencia.** Relación porcentual entre el número total de créditos teóricos del plan de estudios a los que debieron haberse matriculado a lo largo de sus estudios el conjunto de estudiantes graduados en un determinado curso académico y el número total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse.

Además de los resultados obtenidos a través de estas tasas, en todas las asignaturas se realiza un procedimiento de evaluación tanto de conocimientos, como de competencias, que reflejan la evolución y resultados de aprendizaje. Todo el procedimiento de evaluación se reflejará en las guías docentes de cada asignatura. El Máster arbitrará medidas específicas para la evaluación de todas las materias mediante el sistema de evaluación de la satisfacción del alumnado de la Universidad de Huelva. Los resultados académicos del Máster se establecerán, en parte, en función de los valores que tomen los indicadores que se detallan a continuación: tasa de graduación, tasa de abandono y tasa de eficiencia.

## 9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE	<a href="http://www.unia.es/planificacion-y-calidad/sistema-de-garantia-de-calidad">http://www.unia.es/planificacion-y-calidad/sistema-de-garantia-de-calidad</a>
--------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

### 10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN

CURSO DE INICIO	2016
-----------------	------

Ver Apartado 10: Anexo 1.

### 10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN

10.2.- PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN, EN SU CASO, DE LOS ESTUDIANTES DE LOS ESTUDIOS EXISTENTES AL NUEVO PLAN DE ESTUDIOS.
No procede.

### 10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN

CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO
--------	------------------

## 11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

11.1 RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
██████████	Encarnación	Mellado	Durán
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Monasterio Santa María de las Cuevas. C/ Américo Vespucio, 2	41092	Sevilla	Sevilla
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
██████████	██████████	██████████	Vicerrectora de Formación Reglada y Títulos Propios
11.2 REPRESENTANTE LEGAL			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
██████████	José	Sánchez	Maldonado
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Monasterio Santa María de las Cuevas. C/ Américo Vespucio, 2	41092	Sevilla	Sevilla
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
██████████	██████████	██████████	Rector
11.3 SOLICITANTE			
El responsable del título no es el solicitante			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
██████████	María Jesús	Moreno	Domínguez
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Avda. de las Fuerzas Armadas. Facultad de Ciencias del Trabajo. Universidad de Huelva	21071	Huelva	Huelva
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
██████████	██████████	██████████	Directora del Máster

## **Apartado 1: Anexo 1**

**Nombre :**Convenio (2).PDF

**HASH SHA1 :**05FAFF2E375E5BAF2C4E773C8E675634D1695A72

**Código CSV :**200744706768480149484722

**Ver Fichero:** Convenio (2).PDF

## Apartado 2: Anexo 1

Nombre :Justificacion\_modifica.pdf

HASH SHA1 :591BC251EA02F6B4AB54061A24BA29DF0F43CB6B

Código CSV :299459749885974267799324

Ver Fichero: Justificacion\_modifica.pdf

#### **Apartado 4: Anexo 1**

**Nombre :** Acceso y admision.pdf

**HASH SHA1 :** E032DDA87EC5CEA498C25964FBFCC6E51102AFEA

**Código CSV :** 285495462568215892668630

**Ver Fichero:** Acceso y admision.pdf

#### **Apartado 4: Anexo 2**

**Nombre** :4.4 Transferencia reconocimiento créditos.pdf

**HASH SHA1** :626A6CC301969AFC740527E87CC1B47466161953

**Código CSV** :200770929931456093797683

**Ver Fichero**: 4.4 Transferencia reconocimiento créditos.pdf

## Apartado 5: Anexo 1

Nombre :Planificacion.pdf

HASH SHA1 :90BDC1D08BD2DFEA179BF29784FEEF0FDD54FFAE

Código CSV :285495427861338590313130

Ver Fichero: Planificacion.pdf



## Apartado 6: Anexo 1

Nombre :5\_Personal académico.pdf

HASH SHA1 :56D77250BEFCE91C84061D62CEEC9A5D8044034A

Código CSV :200758228862334293064149

Ver Fichero: 5\_Personal académico.pdf

## Apartado 6: Anexo 2

Nombre :6.2. Otros recursos humanos\_Subst.pdf

HASH SHA1 :3BFC3F4B872D0CC6A158951959BAC08D08F5C058

Código CSV :203171008279969422387336

Ver Fichero: 6.2. Otros recursos humanos\_Subst.pdf

## Apartado 7: Anexo 1

Nombre :Recursos materiales\_modifica.pdf

HASH SHA1 :DB1B559822F5C5AE6137E18FBD505FC0C934D76D

Código CSV :299459761334967193670954

Ver Fichero: Recursos materiales\_modifica.pdf

## Apartado 8: Anexo 1

Nombre :8.1\_Estimación de resultados previstos.pdf

HASH SHA1 :DF070874F4F9F138090FF2ABBF1395E06C51B295

Código CSV :215969354861714787002454

Ver Fichero: 8.1\_Estimación de resultados previstos.pdf

## **Apartado 10: Anexo 1**

Nombre :Calendario.pdf

HASH SHA1 :023B9D03938FF7C21E04BAFA2C600C87629E29DF

Código CSV :285495486650166634941361

Ver Fichero: Calendario.pdf

