

IMPRESO SOLICITUD PARA VERIFICACIÓN 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 de Murcia		Facultad de Ciencias del Trabajo	30011387
NIVEL		DENOMINACIÓN CORTA	
Máster		Dirección y Gestión de Recursos Humanos	
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Dirección y Gestión de Recursos Humanos por la Universidad de Murcia			
RAMA DE CONOCIMIENTO		CONJUNTO	
Ciencias Sociales y Jurídicas		No	
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS		NORMA HABILITACIÓN	
No			
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
JOSÉ LUJÁN ALCARAZ		DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		27452639T	
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
JOSE MANUEL MIRA ROS		VICERRECTOR DE PLANIFICACIÓN DE ENSEÑANZAS	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		22423095G	
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
JOSÉ LUJÁN ALCARAZ		DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		27452639T	
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
AVDA. TENIENTE FLORESTA, 5		30003	Murcia
E-MAIL		PROVINCIA	FAX
vicplanense@um.es		Murcia	868883506

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: Murcia, 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 Recursos Humanos por la Universidad de Murcia	No		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	Trabajo social y orientación	
NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA				
AGENCIA EVALUADORA				
Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación				
UNIVERSIDAD SOLICITANTE				
Universidad de Murcia				
LISTADO DE UNIVERSIDADES				
CÓDIGO	UNIVERSIDAD			
012	Universidad de Murcia			
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	0	6
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/ MÁSTER
0	48	6
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
ESPECIALIDAD	CRÉDITOS OPTATIVOS	
No existen datos		

1.3. Universidad de Murcia

1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS	
CÓDIGO	CENTRO
30011387	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	SEMPRESENCIAL	VIRTUAL
Sí	No	No
PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS		
PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN	SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN	
30	30	

TIEMPO COMPLETO		
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	30.0	60.0
RESTO DE AÑOS	30.0	30.0
TIEMPO PARCIAL		
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	18.0	30.0
RESTO DE AÑOS	18.0	30.0
NORMAS DE PERMANENCIA		
http://www.um.es/web/estudios/contenido/normativa/permanencia		
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	

2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTOS

Ver Apartado 2: Anexo 1.

3. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES
BÁSICAS
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.
GENERALES
CG1 - Capacidad para planificar, organizar y tomar decisiones en el ámbito de la gestión de recursos humanos
CG2 - Capacidad de análisis y síntesis de variables y problemas que afectan a la dirección y gestión de personas.
CG3 - Capacidad de resolución de problemas en la dirección y gestión de recursos humanos
CG4 - Manejo de habilidades sociales e interpersonales aplicadas al ámbito organizativo
CG5 - Capacidad de trabajar en equipos, coordinarlos y liderarlos en el contexto de las organizaciones
CG6 - Compromiso ético en el trabajo como profesional de la dirección y gestión de recursos humanos
CG7 - Razonamiento crítico en el trabajo ante los dilemas y retos de la dirección y gestión de recursos humanos
CG8 - Profesionalidad y motivación por la calidad en los procesos y resultados de la dirección y gestión de personas.
CG9 - Capacidad de adaptación a nuevas situaciones, iniciativa y espíritu emprendedor respecto de los retos de la dirección y gestión de recursos humanos
CG10 - Capacidad de aprendizaje autónomo y de mejora continua en conocimientos y habilidades profesionales relativos a la dirección y gestión de personas.
3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES
No existen datos
3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
CE1 - Conocer, interpretar y evaluar las contingencias que afectan a los procesos de dirección y gestión de recursos humanos, así como emitir informes especializados de asesoramiento sobre los mismos.
CE2 - Implementar acciones y políticas que promuevan la motivación, integración y mejora del clima laboral en la empresa adaptadas a diversos colectivos de trabajadores
CE3 - Plantear procesos de planificación, evaluación de rendimiento y retribución de recursos humanos acordes con la estrategia, estructura y cultura organizativas.
CE4 - Seleccionar, interpretar e implementar la normativa laboral específica vinculada a la regulación de las relaciones de empleo y a las necesidades de gestión de recursos humanos.
CE5 - Identificar, analizar y asesorar sobre los condicionantes de empleabilidad de los diferentes colectivos relacionados con la organización, y sobre las medidas más adecuadas en el marco de las políticas sociolaborales para favorecer su plena incorporación laboral.
CE6 - Determinar y aplicar técnicas de análisis-descripción de puestos, selección de personas, de formación y aprendizaje continuo para el desarrollo de RRHH.
CE7 - Desarrollar y aplicar habilidades directivas acordes a la dirección y desarrollo de personas, equipos de trabajo, manejo de la resolución y negociación de conflictos.
CE8 - Ajustar la estrategia de recursos humanos a la estrategia general de la organización, a la complejidad dinámica del mercado laboral y a las políticas sociolaborales que les afectan.

CE9 - Seleccionar, organizar y gestionar información y documentación sociolaboral relevante y pertinente para la eficacia de los procesos de Recursos Humanos.

CE10 - Interpretar y valorar las peculiaridades de los diversos entornos internacionales en el diseño y adaptación de las actuaciones de la dirección y gestión de recursos humanos.

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

4.2.1. Criterios de acceso.

Se podrá acceder al *Máster en Dirección y Gestión de Recursos Humanos* en cada uno de los siguientes casos:

- Estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) que faculte en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de Máster, tal y como se establece en el artículo 16 del R.D. 1393/2007 y la modificación del mismo por el R.D. 861/2010.
- Atendiendo al apartado 2 del mismo artículo 16 del R.D. 1393/2007 se asume que los titulados conforme a sistemas educativos ajenos al EEES podrán acceder a los estudios oficiales de Máster sin necesidad de homologar sus títulos. Previamente, la Universidad deberá comprobar que acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que la titulación obtenida faculta, en el país expedidor del título, para el acceso a enseñanzas de posgrado. 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.
- Para el acceso a los estudios de Máster, quienes acrediten poseer un título extranjero no homologado en España, deberán solicitar, con antelación al proceso de admisión, la comprobación del nivel de formación equivalente de sus estudios con una de las titulaciones oficiales españolas.
- La solicitud de comprobación de nivel de formación equivalente se elevará a las Comisiones de Ramas de Conocimiento de la Comisión General de Doctorado, quienes resolverán las solicitudes. La solicitud se tramitará en la forma que se establezca en las normas e instrucciones de admisión y matrícula.

El perfil de ingreso propio de la titulación es el de una persona que tenga interés por las cuestiones relacionadas con la gestión y dirección de las personas que actúan como empleados y colaboradores en empresas y organizaciones. Por ello desea capacitarse en procesos y elementos tanto de comportamiento organizacional y humano como en habilidades para afrontar las regulaciones y retos del desempeño y desarrollo profesional y organizacional.

Los alumnos podrán acceder al *Máster en Dirección y Gestión de Recursos Humanos* estando en posesión de titulaciones oficiales cuyos perfiles más adecuados serían los grados, licenciaturas o diplomaturas relacionados con Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Ciencias del Trabajo, Administración y Dirección de Empresas, Psicología, Derecho, Sociología y carreras afines o sus equivalentes extranjeros, bien del Espacio Europeo de Educación Superior o de cualquier otro espacio, previa comprobación del nivel de formación equivalente para el acceso.

La titulación de acceso es uno de los aspectos más importantes para el desarrollo de la enseñanza y para que el alumno pueda adquirir las competencias asociadas al máster. A continuación se recoge información sobre las titulaciones de los alumnos que han participado en las cinco ediciones del máster (hasta 2012/13), así como la nota de acceso al mismo. En la tabla 4.1. se recoge información sobre la titulación que poseen los alumnos que han accedido al máster. Se puede observar cómo el peso de las diplomaturas ha ido reduciéndose mientras que el peso de las licenciaturas y grados se ha incrementado (45,45% para el curso 2008/09, 60,00% para el curso 2009/10; 62,86% para el curso 2010/11, 53,34% para el curso 2011/12 y 83,33% para el curso 2012/13), lo que mejora la preparación inicial del estudiante.

Tabla 4.1. Titulaciones de procedencia de los alumnos del máster

TITULACIÓN	2008/09	2009/10	2010/11	2011/12	2012/13
DIP. EMPRESARIALES	-	3,33%	-	-	-
DIP. GRADUADO SOCIAL	30,30%	3,33%	5,71%	3,33%	-
DIP. RRLL	18,18%	33,33%	31,43%	40,00%	16,67%
DIP. TERAPIA OCUPACIONAL	3,03%	-	-	-	-
DIP. TURISMO	3,03%	-	-	-	-
DIP. ENFERMERIA	-	-	-	3,33%	-
LIC. ADE	3,03%	-	14,29%	6,67%	3,33%
LIC. CC POLÍTICAS	-	3,33%	-	-	3,33%

LIC. CCTT	6,06%	26,67%	22,86%	6,67%	10,00%
LIC. DERECHO	9,09%	3,33%	11,43%	6,67%	6,67%
LIC. FILOLOGÍA INGLESA	-	6,67%	-	-	-
LIC. ITM	-	3,33%	-	-	-
LIC. MEDICINA Y CIRUGÍA	3,03%	-	-	-	-
LIC. PEDAGOGÍA	12,12%	6,67%	2,86%	-	-
LIC. EDUCACIÓN	-	-	-	3,33%	-
LIC. FILOSOFÍA	-	-	-	3,33%	-
LIC. PSICOLOGÍA	12,12%	10,00%	11,43%	16,67%	26,67%
LIC. SOCIOLOGÍA	-	-	-	-	10,00%
GRADO RRL Y RRHH	-	-	-	10,00%	20,00%
GRADO ADE					3,33%

Es necesario señalar que las titulaciones procedentes de la Facultad de Ciencias del Trabajo (Graduado Social, Diplomatura de Relaciones Laborales, Licenciatura en Ciencias del Trabajo y Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos) son las que tienen el mayor peso frente al total en los cinco años analizados (54.55% para el curso 2008/09, 63.33% para el curso 2009/10, 60.00% para el curso 2010/11 y 2011/12 y 53,34% para el curso 2012/13).

La tabla 4.2 muestra datos sobre la nota de acceso de los alumnos al máster. Cabe señalar que la nota de acceso al máster se ha incrementado. De acuerdo con esta tabla, la nota media de los alumnos del curso 2012/13 se sitúa en un 7.17, mejorando la formación de partida de los alumnos.

Tabla 4.2 Nota de acceso al máster

PARÁMETRO	2008/09	2009/10	2010/11	2011/12	2012/13
Nota mínima de acceso	1,16	1,20	6,00	6,23	5,87
Nota media de acceso	1,60	1,78	7,04	6,92	7,17
Alumnos con nota de acceso 5-6	16	10	0	0	1
Alumnos con nota de acceso 6-8	13	18	30	30	24
Alumnos con nota de acceso >8	2	2	7	1	5

Los datos referentes a los cursos 2008/09 y 2009/10 se valoran con una nota de 1 = aprobado, 2 = notable, 3 = sobresaliente y 4 = matrícula de honor. La nota del curso 2010/11 y siguientes se valoran con una nota numérica de 1 a 10 puntos.

En síntesis, a la vista de los datos anteriores se puede concluir que el alumno que accede al máster en el curso 2012/13 se acerca al perfil ideal para cursar esta titulación.

En cualquier caso, dada la diversidad de titulaciones que pueden acceder al máster es necesario establecer unos complementos formativos que se detallan en el apartado 4.6 de ésta memoria.

4.2.2. Criterios de admisión.

Tal y como se recoge en el artículo 17 del R.D. 1393/2007 en sus apartados 1 a 4, y la modificación del mismo por el R.D. 861/2010 en el apartado diez de su artículo único, los estudiantes podrán ser admitidos conforme a los requisitos específicos y criterios de valoración de méritos propios del título de Máster Universitario en Dirección y Gestión de Recursos Humanos por la Universidad de Murcia, indicando la necesidad de formación previa en algunas disciplinas en particular si fuese necesario

De acuerdo con el Reglamento por el que se regulan los estudios universitarios oficiales de Máster de la universidad de Murcia (Aprobado en Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2013) la admisión de alumnos al máster la decidirá la Facultad de Ciencias del Trabajo a propuesta de la Comisión Académica del Máster (formada por profesores del máster con suficiente representatividad de las áreas de conocimiento implicadas en la docencia del máster y un representante del Centro).

El programa va dirigido a estudiantes que han obtenido un título universitario oficial y que desean especializarse en la dirección y gestión de recursos humanos en las organizaciones y la empresa en particular.

La admisión en los estudios será decidida por el Centro a propuesta de la Comisión Académica del Máster sobre la base de los criterios de admisión. Éstos son fundamentalmente:

1. Titulación de procedencia
2. Expediente académico en dicha titulación
3. Ajuste del curriculum vitae al máster

Asimismo, la Comisión académica del máster podrá realizar discrecionalmente una entrevista o prueba de selección de cara a elaborar su propuesta de admitidos y la valoración de su expediente académico y currículum vitae.

A la nota del expediente académico del alumno se le aplicará un coeficiente corrector en función de la idoneidad de su titulación para el Máster (*1 grados o licenciaturas afines; 0.75 diplomaturas afines; 0.5 en otro caso*), del lugar de obtención de la titulación de acceso (*1 dentro del EEES o en cualquier otro lugar siempre y cuando haya sido homologada por otro título dentro del EEES; 0.8 en caso contrario*) y adecuación del Curriculum Vitae al perfil de ingreso propio (*de 1 a 0.5 en función del grado de ajuste*).

En concreto, las titulaciones que permiten acceso al máster de Dirección y Gestión de Recursos Humanos con coeficiente 1 son:

- Grado en relaciones laborales y recursos humanos
- Licenciatura en ciencias del trabajo
- Grado o licenciatura en administración y dirección de empresas
- Grado o licenciatura en derecho
- Grado o licenciatura en psicología
- Grado o licenciatura en sociología
- Grado o licenciatura en economía

Las titulaciones que permiten acceso al máster de Dirección y Gestión de Recursos Humanos con coeficiente 0.75 son:

- Diplomatura en relaciones laborales y recursos humanos
- Diplomatura en ciencias empresariales

El resto de titulaciones permiten el acceso al máster de Dirección y Gestión de Recursos Humanos con coeficiente 0.5.

No es imprescindible para la admisión a este programa conocimientos específicos de idioma o informática, si bien pueden permitir que el alumno complete su formación en esta materia. Para todos aquellos alumnos en cuyos países de origen la lengua materna no sea el español, deberá acreditar un conocimiento de español suficiente equiparable a nivel B2.

El proceso de preinscripción se efectuará de acuerdo al procedimiento general de la Universidad de Murcia, formalizando la matrícula en la secretaría de la Facultad de Ciencias del Trabajo de esta Universidad. Los estudiantes deberán presentar solicitud de admisión al Máster, y una vez admitidos, procederán a formalizar su matrícula en la forma, plazos y con los requisitos que se establezcan en las normas e instrucciones de admisión y matrícula que a estos efectos se aprobarán mediante resolución del Rector para cada curso académico. Una vez publicada la lista de admitidos al programa, el alumno tendrá un periodo de reclamación en el caso de no haber sido admitido al mismo.

Los sistemas y procedimientos de admisión incluirán en el caso de estudiantes con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad, los servicios de apoyo y asesoramiento adecuados, que evaluarán la necesidad de posibles adaptaciones curriculares, itinerarios o estudios alternativos.

La admisión no implicará, en ningún caso, modificación alguna de los efectos académicos y, en su caso, profesionales que correspondan al título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar enseñanzas de Máster.

4.3 APOYO A ESTUDIANTES

Entre los cometidos de la Comisión Académica del *Máster en Dirección y Gestión de Recursos Humanos* está el diseño y aplicación de las acciones dirigidas a la orientación y apoyo de los estudiantes. Con este fin, la primera medida a acometer será la realización un estudio inicial personalizado de cada uno de los estudiantes que se incorporen al programa, con la posibilidad de que a cada estudiante le sea asignado un tutor, que ofrecerá una tutoría personalizada para facilitar su incorporación al programa y le proporcionará, si fuera necesario, documentación adecuada para adquirir las nociones básicas sobre la gestión de recursos humanos en las empresas.

Como se ha comentado anteriormente, el Máster en *Dirección y Gestión de Recursos Humanos* realiza un acto de presentación a los alumnos del máster en el que se les da a conocer todos los aspectos relacionados con los contenidos académicos del Máster, así como normas de actuación y de contacto o comunicación en general entre alumnos y Dirección del Centro, Coordinación del Máster, y la comunicación mediante las herramientas que ofrece internet, campus virtual, etc. Periódicamente, la Coordinación del Máster se pone en contacto, con asistencia al aula, para abordar la problemática que pudieran tener los alumnos en cuanto al seguimiento del Máster.

Asimismo, el máster dispone de una página web con información sobre las salidas profesionales, así como la organización de los estudios y los contenidos de las diversas materias y material didáctico relevante para la impartición y aprovechamiento de los cursos. En esta página se incorpora toda la información (enlaces con los distintos servicios de la Universidad de Murcia y otras universidades, páginas oficiales, normativa, becas y ayudas) que se considere relevante para la gestión académica y demás servicios que el alumno pueda requerir.

Además, la información pública sobre el programa se facilita a los interesados mediante los mecanismos de difusión establecidos: publicaciones, guía del estudiante, página web, y correos electrónicos a través del Centro de Estudios de Posgrado. Además, el SIU (Servicio de Información Universitaria), junto con el Vicerrectorado de Estudios, mantienen a través de la WEB de la Universidad, folletos institucionales y diversa información que permiten orientar y reconducir las dudas de los estudiantes ya matriculados.

La información relativa a las salidas profesionales procede del Centro de Orientación e Información al Empleo de la Universidad de Murcia será fundamental. En concreto este centro organiza anualmente las siguientes actividades:

- Jornadas de orientación profesional y mercados de trabajo. En estas jornadas se analiza el mercado de trabajo, elaboración del currículo vital, charlas sobre salidas profesionales, mesas redondas, etc.
- Orientadores con los que el estudiante puede contactar entrevistas personales.
- Realización de Talleres de empleo. En estos se llevan a cabo cursos para estudiantes graduados sobre diversos aspectos (**Estrategias para la búsqueda de empleo, Cómo usar internet para la búsqueda de empleo, Cómo afrontar una entrevista de trabajo, etc.**).
- UMU Empleo. Salón de Orientación y Empleo. Contiene información sobre las distintas actividades que se organizaron en este salón, empresas participantes, ofertas para la recepción de currículos.

Con carácter general, la Universidad de Murcia cuenta con variados instrumentos al servicio del apoyo y orientación del estudiante en los ámbitos académico, personal, ciudadano y deportivo, que pueden completar los mecanismos establecidos de forma específica para los alumnos del Máster en Dirección y Gestión de Recursos Humanos. Así, además de los servicios centrales de la Universidad de Murcia dedicados a tal fin (sobre los cuales se puede obtener mayor información en las direcciones <http://www.um.es/estructura/servicios/index.php> y <https://www.um.es/vic-estudiantes/>), los estudiantes de la Universidad de Murcia cuentan con el apoyo que se presta desde el máximo órgano de representación estudiantil, el Consejo de Estudiantes (<http://www.um.es/ceum/>), así como con la asistencia que, en su caso, les ofrece el Defensor del Universitario (ver página <http://www.um.es/estructura/servicios/defensor/>). Entre los referidos servicios universitarios merecen especial mención los que se prestan desde la Unidad de apoyo a los estudiantes con discapacidad desde el nuevo Servicio de Atención a la Diversidad y Voluntariado (ADYV <http://www.um.es/adyv/servicio>) a través de la cual, coordinando los esfuerzos del profesorado, el personal de administración y servicios y el alumnado que se implica en tareas de voluntariado universitario, se da soporte a los estudiantes con discapacidad física y sensorial que lo soliciten para garantizar la igualdad de condiciones con el resto de estudiantes y su integración en la Universidad de Murcia en todos los aspectos que afectan a la vida académica.

También como oferta general de la Universidad de Murcia, la comunidad universitaria cuenta con un entorno virtual, SAKAI (<http://www.um.es/estructura/campus-virtual.php>), que se ha revelado como una potente herramienta de apoyo al estudiante. Esta herramienta dota a la Universidad de Murcia de un ámbito de comunicación virtual entre alumnado y profesorado (docentes y tutores), mediante el cual se puede acceder a documentación que cuelga el profesor, se puede hacer preguntas a éste, consultar las calificaciones, entregar los trabajos, etc.

Hay que destacar también que la Universidad de Murcia aprobó el 6 de julio de 2009 una Propuesta de colaboración entre el Centro de Orientación e Información de Empleo (COIE) y la sección de Asesoramiento y Orientación (actualmente incluida en el ADYV), y las Facultades y Escuelas de esta Universidad, en la programación y desarrollo de actividades dentro de los procesos clave del SGC, en cuyo marco se inscriben las acciones de la Facultad de Ciencias del Trabajo. Estos servicios de orientación y empleo cuentan con una dilatada experiencia en la organización y puesta en marcha de actuaciones de orientación para universitarios. La orientación se entiende como un proceso en el que se debe definir poco a poco el objetivo profesional, planificando los pasos necesarios para lograr dicho objetivo. Debido a esta condición de proceso, ha de entenderse que la orientación es necesaria en todas las etapas del estudiante universitario. Así se realizan actividades dirigidas a alumnos de primer curso, a alumnos en el ecuador de su carrera y a alumnos de último curso, tanto de orientación académica como de orientación profesional.

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	0

Adjuntar Título Propio

Ver Apartado 4: Anexo 2.

Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO
0	6

El sistema de transferencia y reconocimiento de créditos propuesto por la Universidad de Murcia para las enseñanzas de máster queda explicitado en el artículo 6 y 8 del *Reglamento sobre Reconocimiento y Transferencia de Créditos en las Enseñanzas de Grado y Máster conducentes a la obtención de los correspondientes títulos oficiales de la Universidad de Murcia* (Aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de mayo de 2009 y modificado en Consejo de Gobierno de 22 de octubre de 2010 y 6 de julio de 2012)

Reconocimiento de créditos.

El artículo 8 sobre Reconocimiento de créditos en las enseñanzas de máster establece como reglas generales las siguientes:

- a) A criterio de las Comisiones Académicas de los Másteres, se podrán reconocer créditos de las enseñanzas oficiales realizadas en esta u otras universidades, siempre que guarden relación con el título de Máster en el que se desean reconocer los créditos.
- b) Asimismo los estudiantes que hayan cursado estudios parciales de doctorado en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 778/1998 o normas anteriores podrán solicitar el reconocimiento de los créditos correspondientes a cursos y trabajos de iniciación a la investigación previamente realizados.
- c) El reconocimiento se solicitará a la Comisión Académica del Máster que, a la vista de la documentación aportada, elevará una propuesta para su resolución por los Decanos/Decanas o Directores/Directoras de centro al que se encuentran adscritos estos estudios.
- d) En las normas e instrucciones de admisión y matrícula se establecerán el procedimiento y la documentación a aportar para la solicitud del reconocimiento de créditos.

Este mismo artículo con el fin de evitar diferencias entre Másteres, establece las siguientes reglas:

- a) Reconocimiento de créditos procedentes de otros Másteres. Se podrán reconocer en un máster créditos superados en otros másteres, a juicio de la Comisión Académica del mismo, siempre que guarden relación con las asignaturas del máster y provengan de un título del mismo nivel en el contexto nacional o internacional.
- b) Reconocimiento de créditos procedentes de Programas de Doctorado regulados por normas anteriores al RD-1393/2007. Como en el caso anterior, se podrán reconocer en un máster créditos superados en otros másteres, a juicio de la Comisión Académica del mismo, que podrá ser la totalidad de los créditos, salvo el TFM, cuando el máster provenga del mismo Programa de Doctorado.
- c) Reconocimiento de créditos por experiencia profesional, laboral o de enseñanzas no oficiales. El número de créditos que sean objeto de reconocimiento no podrá ser superior, en su conjunto, al 15 por ciento del total de los créditos que constituyen el plan de estudios.
- d) No obstante lo anterior, los créditos procedentes de títulos propios de la Universidad de Murcia podrán, excepcionalmente, ser objeto de reconocimiento en un porcentaje superior al señalado en el apartado anterior o, en su caso, ser objeto de reconocimiento en su totalidad siempre que el correspondiente título haya sido extinguido y sustituido por un título oficial y así se haga constar expresamente en la memoria de verificación del nuevo plan de estudios.

En relación con el Trabajo Fin de Máster (TFM) se establece que nunca podrá ser objeto de reconocimiento, al estar orientado a la evaluación de las competencias asociadas al título correspondiente de la Universidad de Murcia.

Asimismo, se indica que las normas de este artículo 8 no son de aplicación a los créditos obtenidos en los másteres a que se refiere el artículo 15.4 del R.D. 1393/2007, cuando se pretenda continuar en esta Universidad.

Teniendo en cuenta la normativa que se acaba de exponer y atendiendo al requisito que figura en el R.D 1393/2007 modificado por el 861/2010, Art. 6.5, que exige a las universidades la inclusión y justificación de los criterios de reconocimiento de créditos en la memoria de los planes de estudios que presenten a verificación, la Comisión Académica del *Máster Universitario en Dirección y Gestión de Recursos Humanos* establecerá la siguiente aplicación en el reconocimiento de experiencia profesional previa y de enseñanzas universitarias no oficiales conducentes a títulos propios:

Por lo que se refiere a la experiencia profesional y laboral, ésta podrá ser reconocida siempre y cuando el tipo de experiencia obtenida, las funciones desarrolladas en el desempeño del puesto de trabajo y las competencias adquiridas, en un periodo de tiempo suficiente y debidamente acreditadas, tengan correspondencia con las competencias de las materias de la titulación de destino. Este reconocimiento se aplicará exclusivamente a las Prácticas Externas, a criterio de la Comisión Académica. El reconocimiento de créditos cursados por experiencia laboral y profesional irá desde un mínimo de 0 créditos a un máximo de 6 créditos.

La experiencia profesional que podrá ser reconocida será aquella relacionada con las funciones que son competencias del máster: en concreto, la relativa a planificación, organización, toma de decisiones y resolución de problemas en el ámbito de los recursos humanos, la relativa a la selección, interpretación y aplicación de la normativa laboral y la relativa al desarrollo y aplicación de habilidades directivas acordes a la dirección y desarrollo de personas, equipos de trabajo, manejo de la resolución y negociación de conflictos. (es decir, relacionada con diversas áreas del máster). Estas funciones-competencias deben ser acreditadas en la descripción del puesto o certificación correspondiente. Añadir que debe ser de al menos 150 horas.

Para el reconocimiento de los créditos procedentes de enseñanzas universitarias no oficiales conducentes a la obtención de otros títulos, entendiéndose por tales, según lo establecido en el artículo 34.1 de la Ley Orgánica 6/2001 de

Universidades, los títulos propios de Máster, Especialista Universitario y similares, la Comisión Académica elaborará una propuesta teniendo en cuenta las competencias adquiridas con los créditos cursados en la titulación de origen y su posible correspondencia con las competencias de las materias de la titulación de destino.

El alumno solicitará a la Comisión Académica el reconocimiento de créditos presentando una instancia donde se reflejen las materias cursadas, con sus correspondientes programas. La Comisión Académica del máster emitirá un informe y elevará propuesta de resolución a la Comisión de reconocimiento de estudios del centro (Junta de Centro). La resolución de convalidación/reconocimiento de estudios requerirá que el interesado se encuentre previamente matriculado en el Máster Universitario en Dirección y Gestión de Recursos Humanos por la Universidad de Murcia.

4.4.2. Transferencia de créditos.

Por lo que se refiere a la Transferencia de créditos, el artículo 6, punto 4 y punto 5, del Reglamento sobre Reconocimiento y Transferencia de créditos en las Enseñanzas de Grado y Máster conducentes a la obtención de los correspondientes títulos oficiales de la Universidad de Murcia, recoge lo siguiente:

Punto 4. Transferencia de créditos:

a) Los créditos superados por el estudiante en enseñanzas oficiales universitarias del mismo nivel (Grado, Máster, Doctorado) que no sean constitutivos de reconocimiento para la obtención del título oficial o que no hayan conducido a la obtención de otro título, deberán consignarse, a solicitud del interesado, en el expediente del estudiante. En el impreso normalizado previsto en el artículo 4.2 de este Reglamento, se habilitará un apartado en el que haga constar su voluntad al respecto.

b) La transferencia se realizará consignando el literal, el número de créditos y la calificación original de las materias cursadas que aporte el estudiante. En ningún caso computarán para el cálculo de la nota media del expediente.

Punto 5. Incorporación de créditos al expediente académico.

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.

4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS

Cómo se enunció en el apartado 4.2. se ha previsto un módulo de complementos de nivelación formativa para aquellas titulaciones o perfiles que necesiten ser completados para acceder a las materias constitutivas del plan de estudios del máster. Para asegurar que los estudiantes, independientemente de la titulación de acceso, tengan una formación básica (a nivel de graduado) se añaden unos créditos de nivelación en una serie de materias relacionadas con las competencias del máster que permitan profundizar la formación en el resto de materias de forma homogénea. Estos créditos en conjunto o en parte serán obligatorios para algunas titulaciones. Tendrán que ver con competencias que se corresponden con las recogidas en el grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos y sólo tendrán que cursarlas los alumnos y alumnas que no las hayan adquirido en su titulación de acceso. Dadas las dimensiones disciplinares del máster se considera que las competencias básicas de nivelación curricular serían:

- CN 1. Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales, de la Seguridad Social y la protección social complementaria.
- CN 2. Adquirir conocimientos de las variables y procesos en Psicología del Trabajo y de las Organizaciones.
- CN 3. Disponer de conocimientos de economía, mercado de trabajo y políticas sociolaborales.

La Comisión Académica del Máster como responsable de la admisión de los estudiantes aspirantes a realizarlo, establecerá para aquellas titulaciones ajenas a las impartidas en la Facultad de Ciencias del Trabajo, los complementos formativos que se estimen convenientes y necesarios según el perfil de competencias y currículo académico de titulaciones afines y del estudiante que solicita el acceso. Por ejemplo, titulaciones como Sociología en la Universidad de Murcia, tiene conocimientos y competencias en economía, mercado, políticas, organizaciones y trabajo, derecho, e incluso gestión de recursos humanos, pero sólo tiene fundamentos básicos en psicología social y necesitarían bases en psicología del trabajo y las organizaciones. Titulados en Administración y Dirección de Empresas tienen incluso más amplia formación en economía, mercado, derecho del trabajo y sociología de la empresa y organizaciones, pero carecen de bases en conocimientos sobre variables y procesos psicológicos individuales y de la organización. Inversamente, graduados o licenciados en Psicología de la Universidad de Murcia, por lo general carecen de formación básica necesaria en derecho de las relaciones laborales y en mercado de trabajo y economía laboral. Los licenciados o graduados en Derecho no necesitan conocimientos en el área jurídica pero sí pueden necesitar complementos en psicología del trabajo y en economía y mercado de trabajo. Otras titulaciones ajenas a las afines citadas anteriormente pueden necesitar cursar créditos relacionados con las tres competencias señaladas.

Como ya se ha explicado La Comisión Académica del máster decidirá la obligatoriedad de cursarlos en los casos concretos en que sea necesario y establecerá con la Facultad de Ciencias del Trabajo el procedimiento específico para su impartición y desarrollo

Estos complementos se describen brevemente a continuación:

El módulo complementario de nivelación, se establece con tres posibles asignaturas de 3 créditos: Introducción al Derecho del Trabajo; Mercado de Trabajo Español y de la UE; Procesos Psicológicos en el Trabajo y las Organizaciones. La forma concreta de organizar y desarrollar la impartición de estas materias (modalidad presencial o semi-presencial, horario, etc.) dependerá del número de estudiantes que han de cursarlas, y de sus condicionantes, así como del aprovechamiento de sinergias con otras titulaciones de la Facultad.

Módulo/Complementos de Nivelación.

Competencias básicas necesarias.

CN 1. Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales, de la Seguridad Social y la protección social complementaria. CN 2. Adquirir conocimientos de las variables y procesos en Psicología del Trabajo y de las Organizaciones. CN 3. Disponer de conocimientos de economía, mercado de trabajo y políticas sociolaborales.

Materias	Cuatrimestre	Créditos ECTS
Introducción al Derecho del Trabajo	1	3
Mercado de trabajo español y de la UE	1	3
Procesos Psicológicos en el Trabajo y las Organizaciones	1	3

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS
Ver Apartado 5: Anexo 1.
5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS
Clase expositiva: presentación y explicación de temas (P)
Prácticas de seminario (P)
Tutorías formativas (P)
Análisis/estudio de casos (P)
Desarrollo de trabajos individuales/grupales (NP)
Estudio y preparación de contenidos teóricos/prácticos (NP)
Estancia en centros externos durante el Practicum (P)
Desarrollo de la memoria de Practicum (NP)
Elaboración del Trabajo Fin de Máster (NP)
Defensa pública del Trabajo Fin de Máster (P)
5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES
Exposición dinámica y participativa: exposición teórica, clase magistral, proyección..., dirigida al gran grupo, con independencia de que su contenido sea teórico o práctico. Junto a la exposición de conocimientos, en las clases se plantean cuestiones, se aclaran dudas, se realizan ejemplificaciones, se establecen relaciones con las diferentes actividades prácticas que se realizan y se orienta la búsqueda de información.
Análisis de casos: actividades prácticas de ejercicios y resolución de problemas, estudio de casos, aprendizaje orientado a proyectos, exposición y análisis de trabajos, etc. Suponen la realización de tareas por parte de los alumnos, dirigidas y supervisadas por el profesor, con independencia de que en el aula se realicen individualmente o en grupos reducidos.
Trabajo en seminarios coordinados por los docentes: trabajo de los alumnos de profundización en una temática concreta, que puede integrar contenidos teóricos y prácticos, debates, simulaciones, realizado en grupos reducidos y supervisado por el profesor, concluyendo con la elaboración y presentación escrita de un informe que, en algunos casos, puede hacerse público y puesto en común mediante exposición oral por parte de los alumnos
Actividades docentes de apoyo (no presencial): actividades para los alumnos con apoyo de TIC, coordinadas por el docente (p.ej. Foros, aclaraciones en videotutorial, informaciones para tareas, tutorías electrónicas, etc.)
Tutorías académico formativas: sesiones de orientación, revisión o apoyo a los alumnos por parte del profesor, realizadas en pequeños grupos o individuales, con independencia de que los contenidos sean teóricos o prácticos
Prácticas externas supervisadas: actividad de los alumnos, supervisadas por tutores académicos y profesionales, dirigidas a conocer y participar en centros de interés que exige desplazamiento y estancia en el mismo.
5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN
Pruebas de contenido teórico: exámenes y pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos
Pruebas de contenidos prácticos. Pruebas y ejercicios de ejecución de tareas, de escala de actitudes, preguntas sobre casos, etc.
Valoración de trabajos: de los resultados obtenidos y procedimientos necesarios para la realización de un trabajo, así como respuestas razonadas a las posibles cuestiones que se plantee sobre el mismo, con o sin exposición pública.
Informes de prácticas: trabajos escritos, portafolios con independencia de que se realicen individual o grupalmente
Actividades de evaluación formativa en seminarios: registros de participación, de realización de actividades, simulaciones, cumplimiento de plazos, participación en foros
Valoración de la memoria de actividades del Practicum: Informe del tutor académico sobre la memoria final de las prácticas externas.
Valoración de los tutores colaboradores sobre el trabajo realizado en el Practicum: informe tipificado, y/o razonado sobre el desempeño del alumno en su estancia de prácticas externas.
Valoración de los documentos del TFM: informe de valoración de tutor académico sobre el desarrollo y trabajo final de máster.
Valoración de la defensa del TFM: informe del tribunal que juzga el TFM, su exposición y defensa, en sus distintos elementos.
5.5 SIN NIVEL 1
NIVEL 2: EL ENTORNO LABORAL DE LA EMPRESA

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
3		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
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	
NIVEL 3: El Entorno Laboral de la Empresa		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
3		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
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	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Contenidos:</p> <p>1.- Los determinantes de la cantidad y calidad del trabajo disponible.</p> <p>2.- La determinación de los salarios. Discriminación y segregación en el mercado de trabajo.</p>		

3.- Los determinantes micro y macroeconómicos de la demanda de trabajo. Las políticas de empleo.

4.- La dinámica de los entornos laborales en las sociedades actuales

5.5.1.4 OBSERVACIONES

Observaciones:

Aunque no se exigen conocimientos previos para cursar esta materia, se recomienda haber superado materias introductorias, ubicadas en distintos Grados, con contenidos de economía y e historia económica. En su caso se realizarán complementos de formación.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG2 - Capacidad de análisis y síntesis de variables y problemas que afectan a la dirección y gestión de personas.

CG10 - Capacidad de aprendizaje autónomo y de mejora continua en conocimientos y habilidades profesionales relativos a 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

No existen datos

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE5 - Identificar, analizar y asesorar sobre los condicionantes de empleabilidad de los diferentes colectivos relacionados con la organización, y sobre las medidas más adecuadas en el marco de las políticas sociolaborales para favorecer su plena incorporación laboral.

CE8 - Ajustar la estrategia de recursos humanos a la estrategia general de la organización, a la complejidad dinámica del mercado laboral y a las políticas sociolaborales que les afectan.

CE9 - Seleccionar, organizar y gestionar información y documentación sociolaboral relevante y pertinente para la eficacia de los procesos de Recursos Humanos.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase expositiva: presentación y explicación de temas (P)	20	100
Tutorías formativas (P)	4	100
Desarrollo de trabajos individuales/ grupales (NP)	31	0
Estudio y preparación de contenidos teóricos/prácticos (NP)	20	0

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Exposición dinámica y participativa: exposición teórica, clase magistral, proyección..., dirigida al gran grupo, con independencia de que su contenido sea teórico o práctico. Junto a la exposición de conocimientos, en las clases se plantean cuestiones, se aclaran dudas, se realizan ejemplificaciones, se establecen relaciones con las diferentes actividades prácticas que se realizan y se orienta la búsqueda de información.

Tutorías académico formativas: sesiones de orientación, revisión o apoyo a los alumnos por parte del profesor, realizadas en pequeños grupos o individuales, con independencia de que los contenidos sean teóricos o prácticos

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas de contenido teórico: exámenes y pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos	30.0	50.0

Valoración de trabajos: de los resultados obtenidos y procedimientos necesarios para la realización de un trabajo, así como respuestas razonadas a las posibles cuestiones que se plantee sobre el mismo, con o sin exposición pública.	30.0	50.0
Actividades de evaluación formativa en seminarios: registros de participación, de realización de actividades, simulaciones, cumplimiento de plazos, participación en foros	10.0	30.0
NIVEL 2: ESTRATEGIA Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
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	
NIVEL 3: Dirección estratégica		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
3		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
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	
NIVEL 3: Estructura organizativa		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
3		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
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	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Contenidos</p> <p>1.- Conceptos básicos de estrategia y dirección estratégica</p> <p>2.- Principales decisiones estratégicas: ámbito competitivo y corporativo</p> <p>3.- El proceso de dirección estratégica</p> <p>4.- Diseño organizativo: diseño de puestos y unidades organizativas.</p> <p>5.- Diseño organizativo: factores contingentes en el diseño organizativo.</p> <p>6.- Diseño organizativo: configuraciones estructurales básicas.</p> <p>7.- Dirección y liderazgo de puestos y unidades organizativas.</p> <p>1. El proceso de dirección estratégica y la competitividad de la empresa.</p> <p>2. Decisiones de unidad de negocio: estrategia y ventajas competitivas.</p> <p>3. Decisiones corporativas: direcciones y métodos de desarrollo.</p> <p>4. Flexibilidad en la empresa: económica, productiva y laboral.</p> <p>5. Flexibilidad laboral e influencias en el diseño de puestos de trabajo.</p> <p>6. Nuevos sistemas de trabajo y nuevos modelos de estructura: estructuras virtuales.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		

5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Capacidad para planificar, organizar y tomar decisiones en el ámbito de la gestión de recursos humanos		
CG7 - Razonamiento crítico en el trabajo ante los dilemas y retos de la dirección y gestión de recursos humanos		
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		
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		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Conocer, interpretar y evaluar las contingencias que afectan a los procesos de dirección y gestión de recursos humanos, así como emitir informes especializados de asesoramiento sobre los mismos.		
CE8 - Ajustar la estrategia de recursos humanos a la estrategia general de la organización, a la complejidad dinámica del mercado laboral y a las políticas sociolaborales que les afectan.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase expositiva: presentación y explicación de temas (P)	21	100
Tutorías formativas (P)	4	100
Análisis/estudio de casos (P)	23	100
Estudio y preparación de contenidos teóricos/prácticos (NP)	102	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición dinámica y participativa: exposición teórica, clase magistral, proyección..., dirigida al gran grupo, con independencia de que su contenido sea teórico o práctico. Junto a la exposición de conocimientos, en las clases se plantean cuestiones, se aclaran dudas, se realizan ejemplificaciones, se establecen relaciones con las diferentes actividades prácticas que se realizan y se orienta la búsqueda de información.		
Análisis de casos: actividades prácticas de ejercicios y resolución de problemas, estudio de casos, aprendizaje orientado a proyectos, exposición y análisis de trabajos, etc. Suponen la realización de tareas por parte de los alumnos, dirigidas y supervisadas por el profesor, con independencia de que en el aula se realicen individualmente o en grupos reducidos.		
Tutorías académico formativas: sesiones de orientación, revisión o apoyo a los alumnos por parte del profesor, realizadas en pequeños grupos o individuales, con independencia de que los contenidos sean teóricos o prácticos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas de contenido teórico: exámenes y pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos	20.0	40.0
Pruebas de contenidos prácticos. Pruebas y ejercicios de ejecución de tareas, de escala de actitudes, preguntas sobre casos, etc.	20.0	40.0
Valoración de trabajos: de los resultados obtenidos y procedimientos necesarios para la realización de un trabajo, así como respuestas razonadas a las posibles cuestiones que se plantea sobre el mismo, con o sin exposición pública.	10.0	50.0

Actividades de evaluación formativa en seminarios: registros de participación, de realización de actividades, simulaciones, cumplimiento de plazos, participación en foros	10.0	20.0
NIVEL 2: RÉGIMEN JURÍDICO DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	9	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
9		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
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	
NIVEL 3: Relaciones Laborales de Empleo y Vicisitudes de la Relación		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Cuatrimstral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
3		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
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	
NIVEL 3: Extinción del Contrato y Derecho Colectivo		

5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
3		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
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	
NIVEL 3: Conciliación y Seguridad Social		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
3		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
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	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Contenidos:</p> <p>1. Poderes, deberes y responsabilidades empresariales en la gestión de los recursos humanos</p>		

2. ~~La subcontratación~~- Herramientas para una dirección y gestión descentralizada de RRHH: contratos, ETT, grupos de empresas, teletrabajo, franquicias, etc.
3. Modalidades de contratos e incentivos a la contratación indefinida como mecanismos de adaptación de los RRHH a las necesidades productivas de la empresa.
4. Vicisitudes de la relación laboral
5. La extinción del contrato de trabajo
6. Derecho sindical y recursos humanos
7. ~~La conciliación de la vida laboral y familiar~~-Gestión de las necesidades de conciliación del personal de las empresas desde el punto de vista laboral y de la Seguridad Social.
8. ~~Seguridad Social~~-Gestión de los actos de encuadramiento de los trabajadores en el sistema de Seguridad Social, gestión de la IT, y relaciones con las Mutuas.
9. Gestión de nóminas y seguros sociales.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

Observaciones:

Los alumnos y alumnas que no hayan cursado previamente las asignaturas Derecho del Trabajo I, II y III, Derecho Sindical y Derecho de la Seguridad Social I y II, deberán suplir sus carencias en esta materia mediante el estudio autónomo. A tal efecto, se recomienda la última edición del manual Derecho del Trabajo, del que es autor el profesor Alfredo Montoya Melgar (Editorial Tecnos) y del Manual Lecciones de Seguridad Social , AA.VV. (coordinado por M.C. López Anioarte), Diego Marín, Murcia. En su caso se realizarán complementos de formación.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG2 - Capacidad de análisis y síntesis de variables y problemas que afectan a la dirección y gestión de personas.

CG3 - Capacidad de resolución de problemas en la dirección y gestión de recursos humanos

CG6 - Compromiso ético en el trabajo como profesional de la dirección y gestión de recursos humanos

CG7 - Razonamiento crítico en el trabajo ante los dilemas y retos de la dirección y gestión de recursos humanos

CG10 - Capacidad de aprendizaje autónomo y de mejora continua en conocimientos y habilidades profesionales relativos a 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.

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Conocer, interpretar y evaluar las contingencias que afectan a los procesos de dirección y gestión de recursos humanos, así como emitir informes especializados de asesoramiento sobre los mismos.

CE4 - Seleccionar, interpretar e implementar la normativa laboral específica vinculada a la regulación de las relaciones de empleo y a las necesidades de gestión de recursos humanos.

CE5 - Identificar, analizar y asesorar sobre los condicionantes de empleabilidad de los diferentes colectivos relacionados con la organización, y sobre las medidas más adecuadas en el marco de las políticas sociolaborales para favorecer su plena incorporación laboral.

CE9 - Seleccionar, organizar y gestionar información y documentación sociolaboral relevante y pertinente para la eficacia de los procesos de Recursos Humanos.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase expositiva: presentación y explicación de temas (P)	30	100
Tutorías formativas (P)	2	100

Análisis/estudio de casos (P)	40	100
Desarrollo de trabajos individuales/ grupales (NP)	53	0
Estudio y preparación de contenidos teóricos/prácticos (NP)	100	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición dinámica y participativa: exposición teórica, clase magistral, proyección..., dirigida al gran grupo, con independencia de que su contenido sea teórico o práctico. Junto a la exposición de conocimientos, en las clases se plantean cuestiones, se aclaran dudas, se realizan ejemplificaciones, se establecen relaciones con las diferentes actividades prácticas que se realizan y se orienta la búsqueda de información.		
Análisis de casos: actividades prácticas de ejercicios y resolución de problemas, estudio de casos, aprendizaje orientado a proyectos, exposición y análisis de trabajos, etc. Suponen la realización de tareas por parte de los alumnos, dirigidas y supervisadas por el profesor, con independencia de que en el aula se realicen individualmente o en grupos reducidos.		
Tutorías académico formativas: sesiones de orientación, revisión o apoyo a los alumnos por parte del profesor, realizadas en pequeños grupos o individuales, con independencia de que los contenidos sean teóricos o prácticos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas de contenido teórico: exámenes y pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos	20.0	40.0
Pruebas de contenidos prácticos. Pruebas y ejercicios de ejecución de tareas, de escala de actitudes, preguntas sobre casos, etc.	20.0	40.0
Valoración de trabajos: de los resultados obtenidos y procedimientos necesarios para la realización de un trabajo, así como respuestas razonadas a las posibles cuestiones que se plantee sobre el mismo, con o sin exposición pública.	20.0	60.0
NIVEL 2: PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y RETRIBUCIÓN		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
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	
NIVEL 3: Planificación de Recursos y Análisis de Puestos		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
3		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
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	
NIVEL 3: Evaluación del Rendimiento y Retribución		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
3		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
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	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
Contenidos		

- TEMA 1: Planificación de recursos humanos
- TEMA 2: Análisis y descripción de puestos
- TEMA 3: Valoración de puestos de trabajo
- TEMA 4. Evaluación y gestión del rendimiento
- TEMA 5. Gestión de la retribución
- TEMA 6. Retribución y rendimiento: sistemas de incentivos

5.5.1.4 OBSERVACIONES

Observaciones

El enfoque que se adopta en esta materia es gerencial e integrador, siendo su centro de atención las políticas y procesos de recursos humanos que se implantan en la empresa en su conjunto. La finalidad de la materia es que el alumno conozca los principales métodos y herramientas de dirección de recursos humanos y que sepa cómo utilizar dichas técnicas para conseguir los objetivos de eficiencia organizacional a la vez que se cuenta con personal satisfecho y motivado en dicha organización.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para planificar, organizar y tomar decisiones en el ámbito de la gestión de recursos humanos

CG2 - Capacidad de análisis y síntesis de variables y problemas que afectan a la dirección y gestión de personas.

CG3 - Capacidad de resolución de problemas en la dirección y gestión de recursos humanos

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

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

No existen datos

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Conocer, interpretar y evaluar las contingencias que afectan a los procesos de dirección y gestión de recursos humanos, así como emitir informes especializados de asesoramiento sobre los mismos.

CE3 - Plantear procesos de planificación, evaluación de rendimiento y retribución de recursos humanos acordes con la estrategia, estructura y cultura organizativas.

CE6 - Determinar y aplicar técnicas de análisis-descripción de puestos, selección de personas, de formación y aprendizaje continuo para el desarrollo de RRHH.

CE9 - Seleccionar, organizar y gestionar información y documentación sociolaboral relevante y pertinente para la eficacia de los procesos de Recursos Humanos.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase expositiva: presentación y explicación de temas (P)	24	100
Prácticas de seminario (P)	5	100
Tutorías formativas (P)	5	100
Análisis/estudio de casos (P)	14	100
Desarrollo de trabajos individuales/grupales (NP)	24	0
Estudio y preparación de contenidos teóricos/prácticos (NP)	78	0

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición dinámica y participativa: exposición teórica, clase magistral, proyección..., dirigida al gran grupo, con independencia de que su contenido sea teórico o práctico. Junto a la exposición de conocimientos, en las clases se plantean cuestiones, se aclaran dudas, se realizan ejemplificaciones, se establecen relaciones con las diferentes actividades prácticas que se realizan y se orienta la búsqueda de información.		
Análisis de casos: actividades prácticas de ejercicios y resolución de problemas, estudio de casos, aprendizaje orientado a proyectos, exposición y análisis de trabajos, etc. Suponen la realización de tareas por parte de los alumnos, dirigidas y supervisadas por el profesor, con independencia de que en el aula se realicen individualmente o en grupos reducidos.		
Trabajo en seminarios coordinados por los docentes: trabajo de los alumnos de profundización en una temática concreta, que puede integrar contenidos teóricos y prácticos, debates, simulaciones, realizado en grupos reducidos y supervisado por el profesor, concluyendo con la elaboración y presentación escrita de un informe que, en algunos casos, puede hacerse público y puesto en común mediante exposición oral por parte de los alumnos		
Tutorías académico formativas: sesiones de orientación, revisión o apoyo a los alumnos por parte del profesor, realizadas en pequeños grupos o individuales, con independencia de que los contenidos sean teóricos o prácticos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas de contenido teórico: exámenes y pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos	15.0	35.0
Pruebas de contenidos prácticos. Pruebas y ejercicios de ejecución de tareas, de escala de actitudes, preguntas sobre casos, etc.	15.0	35.0
Valoración de trabajos: de los resultados obtenidos y procedimientos necesarios para la realización de un trabajo, así como respuestas razonadas a las posibles cuestiones que se plantee sobre el mismo, con o sin exposición pública.	20.0	40.0
Actividades de evaluación formativa en seminarios: registros de participación, de realización de actividades, simulaciones, cumplimiento de plazos, participación en foros	10.0	20.0
NIVEL 2: SELECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
3	3	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
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	
NIVEL 3: Reclutamiento y Selección		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
3		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
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	
NIVEL 3: Formación y Desarrollo		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	3	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
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	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		

Contenidos

- Bloque I: Reclutamiento, selección y socialización laboral.

- o Reclutamiento y selección. Perfiles.
- o El proceso de selección. Técnicas. Preselección y entrevistas.
- o Adaptación e Incorporación a la organización.

- Bloque II: Formación y desarrollo.

- o Diseño y Gestión de la Formación.
- o Detección de necesidades. Planes de formación. Estrategias.
- o Carrera, desarrollo y objetivos profesionales.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para planificar, organizar y tomar decisiones en el ámbito de la gestión de recursos humanos

CG2 - Capacidad de análisis y síntesis de variables y problemas que afectan a la dirección y gestión de personas.

CG3 - Capacidad de resolución de problemas en la dirección y gestión de recursos humanos

CG4 - Manejo de habilidades sociales e interpersonales aplicadas al ámbito organizativo

CG6 - Compromiso ético en el trabajo como profesional de la dirección y gestión de recursos humanos

CG7 - Razonamiento crítico en el trabajo ante los dilemas y retos de la dirección y gestión de recursos humanos

CG8 - Profesionalidad y motivación por la calidad en los procesos y resultados de la dirección y gestión de personas.

CG9 - Capacidad de adaptación a nuevas situaciones, iniciativa y espíritu emprendedor respecto de los retos de la dirección y gestión de recursos humanos

CG10 - Capacidad de aprendizaje autónomo y de mejora continua en conocimientos y habilidades profesionales relativos a 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

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.

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Conocer, interpretar y evaluar las contingencias que afectan a los procesos de dirección y gestión de recursos humanos, así como emitir informes especializados de asesoramiento sobre los mismos.

CE2 - Implementar acciones y políticas que promuevan la motivación, integración y mejora del clima laboral en la empresa adaptadas a diversos colectivos de trabajadores

CE4 - Seleccionar, interpretar e implementar la normativa laboral específica vinculada a la regulación de las relaciones de empleo y a las necesidades de gestión de recursos humanos.

CE5 - Identificar, analizar y asesorar sobre los condicionantes de empleabilidad de los diferentes colectivos relacionados con la organización, y sobre las medidas más adecuadas en el marco de las políticas sociolaborales para favorecer su plena incorporación laboral.

CE6 - Determinar y aplicar técnicas de análisis-descripción de puestos, selección de personas, de formación y aprendizaje continuo para el desarrollo de RRHH.		
CE9 - Seleccionar, organizar y gestionar información y documentación sociolaboral relevante y pertinente para la eficacia de los procesos de Recursos Humanos.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase expositiva: presentación y explicación de temas (P)	28	100
Prácticas de seminario (P)	12	100
Análisis/estudio de casos (P)	8	100
Desarrollo de trabajos individuales/grupales (NP)	42	0
Estudio y preparación de contenidos teóricos/prácticos (NP)	60	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición dinámica y participativa: exposición teórica, clase magistral, proyección..., dirigida al gran grupo, con independencia de que su contenido sea teórico o práctico. Junto a la exposición de conocimientos, en las clases se plantean cuestiones, se aclaran dudas, se realizan ejemplificaciones, se establecen relaciones con las diferentes actividades prácticas que se realizan y se orienta la búsqueda de información.		
Análisis de casos: actividades prácticas de ejercicios y resolución de problemas, estudio de casos, aprendizaje orientado a proyectos, exposición y análisis de trabajos, etc. Suponen la realización de tareas por parte de los alumnos, dirigidas y supervisadas por el profesor, con independencia de que en el aula se realicen individualmente o en grupos reducidos.		
Trabajo en seminarios coordinados por los docentes: trabajo de los alumnos de profundización en una temática concreta, que puede integrar contenidos teóricos y prácticos, debates, simulaciones, realizado en grupos reducidos y supervisado por el profesor, concluyendo con la elaboración y presentación escrita de un informe que, en algunos casos, puede hacerse público y puesto en común mediante exposición oral por parte de los alumnos		
Actividades docentes de apoyo (no presencial): actividades para los alumnos con apoyo de TIC, coordinadas por el docente (p.ej. Foros, aclaraciones en videotutorial, informaciones para tareas, tutorías electrónicas, etc.)		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas de contenido teórico: exámenes y pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos	20.0	40.0
Pruebas de contenidos prácticos. Pruebas y ejercicios de ejecución de tareas, de escala de actitudes, preguntas sobre casos, etc.	40.0	60.0
Actividades de evaluación formativa en seminarios: registros de participación, de realización de actividades, simulaciones, cumplimiento de plazos, participación en foros	10.0	20.0
NIVEL 2: HABILIDADES PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	9	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
3	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6

ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
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	
NIVEL 3: Habilidades Emocionales y Liderazgo		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
3		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
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	
NIVEL 3: Grupos y Equipos de Trabajo		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	3	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
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	
NIVEL 3: Resolución de Conflictos y Negociación		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	3	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
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	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Contenidos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bloque I: Liderazgo y autogestión directiva. Desarrollo de habilidades emocionales: <ul style="list-style-type: none"> o El liderazgo y la dirección de personas. Estrategias de autogestión directiva. o La inteligencia emocional y su aplicación. o Motivación: Coaching, empowerment, etc. - Bloque II: Conducción y desarrollo de equipos de trabajo. <ul style="list-style-type: none"> o Grupos y equipos de trabajo en la organización. o La efectividad de los equipos y su gestión. o Técnicas grupales y conducción de reuniones. - Bloque III: Resolución de conflictos y negociación. <ul style="list-style-type: none"> o Conflicto Social, laboral y organizativo. Resolución de conflictos. o Negociación: Estrategias y dinámica. o Habilidades. Negociación y Mediación intra-corporativa. 		

5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Capacidad para planificar, organizar y tomar decisiones en el ámbito de la gestión de recursos humanos		
CG2 - Capacidad de análisis y síntesis de variables y problemas que afectan a la dirección y gestión de personas.		
CG3 - Capacidad de resolución de problemas en la dirección y gestión de recursos humanos		
CG4 - Manejo de habilidades sociales e interpersonales aplicadas al ámbito organizativo		
CG5 - Capacidad de trabajar en equipos, coordinarlos y liderarlos en el contexto de las organizaciones		
CG6 - Compromiso ético en el trabajo como profesional de la dirección y gestión de recursos humanos		
CG7 - Razonamiento crítico en el trabajo ante los dilemas y retos de la dirección y gestión de recursos humanos		
CG8 - Profesionalidad y motivación por la calidad en los procesos y resultados de la dirección y gestión de personas.		
CG10 - Capacidad de aprendizaje autónomo y de mejora continua en conocimientos y habilidades profesionales relativos a 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		
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.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Conocer, interpretar y evaluar las contingencias que afectan a los procesos de dirección y gestión de recursos humanos, así como emitir informes especializados de asesoramiento sobre los mismos.		
CE2 - Implementar acciones y políticas que promuevan la motivación, integración y mejora del clima laboral en la empresa adaptadas a diversos colectivos de trabajadores		
CE7 - Desarrollar y aplicar habilidades directivas acordes a la dirección y desarrollo de personas, equipos de trabajo, manejo de la resolución y negociación de conflictos.		
CE9 - Seleccionar, organizar y gestionar información y documentación sociolaboral relevante y pertinente para la eficacia de los procesos de Recursos Humanos.		
CE10 - Interpretar y valorar las peculiaridades de los diversos entornos internacionales en el diseño y adaptación de las actuaciones de la dirección y gestión de recursos humanos.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase expositiva: presentación y explicación de temas (P)	42	100
Prácticas de seminario (P)	15	100
Tutorías formativas (P)	3	100
Análisis/estudio de casos (P)	12	100
Desarrollo de trabajos individuales/ grupales (NP)	63	0
Estudio y preparación de contenidos teóricos/prácticos (NP)	90	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		

Exposición dinámica y participativa: exposición teórica, clase magistral, proyección..., dirigida al gran grupo, con independencia de que su contenido sea teórico o práctico. Junto a la exposición de conocimientos, en las clases se plantean cuestiones, se aclaran dudas, se realizan ejemplificaciones, se establecen relaciones con las diferentes actividades prácticas que se realizan y se orienta la búsqueda de información.		
Análisis de casos: actividades prácticas de ejercicios y resolución de problemas, estudio de casos, aprendizaje orientado a proyectos, exposición y análisis de trabajos, etc. Suponen la realización de tareas por parte de los alumnos, dirigidas y supervisadas por el profesor, con independencia de que en el aula se realicen individualmente o en grupos reducidos.		
Trabajo en seminarios coordinados por los docentes: trabajo de los alumnos de profundización en una temática concreta, que puede integrar contenidos teóricos y prácticos, debates, simulaciones, realizado en grupos reducidos y supervisado por el profesor, concluyendo con la elaboración y presentación escrita de un informe que, en algunos casos, puede hacerse público y puesto en común mediante exposición oral por parte de los alumnos		
Actividades docentes de apoyo (no presencial): actividades para los alumnos con apoyo de TIC, coordinadas por el docente (p.ej. Foros, aclaraciones en videotutorial, informaciones para tareas, tutorías electrónicas, etc.)		
Tutorías académico formativas: sesiones de orientación, revisión o apoyo a los alumnos por parte del profesor, realizadas en pequeños grupos o individuales, con independencia de que los contenidos sean teóricos o prácticos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas de contenido teórico: exámenes y pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos	45.0	70.0
Pruebas de contenidos prácticos. Pruebas y ejercicios de ejecución de tareas, de escala de actitudes, preguntas sobre casos, etc.	15.0	30.0
Informes de prácticas: trabajos escritos, portafolios con independencia de que se realicen individual o grupalmente	10.0	15.0
Actividades de evaluación formativa en seminarios: registros de participación, de realización de actividades, simulaciones, cumplimiento de plazos, participación en foros	5.0	10.0
NIVEL 2: GESTIÓN ACTUAL DE RECURSOS HUMANOS		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
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	
NIVEL 3: Gestión de recursos humanos en entornos específicos.			
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3			
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA		DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3		Cuatrimstral
DESPLIEGUE TEMPORAL			
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2		ECTS Cuatrimestral 3
	3		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5		ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8		ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11		ECTS Cuatrimestral 12
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	
NIVEL 3: Retos actuales en recursos humanos.			
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3			
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA		DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3		Cuatrimstral
DESPLIEGUE TEMPORAL			
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2		ECTS Cuatrimestral 3
	3		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5		ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8		ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11		ECTS Cuatrimestral 12
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	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE			
5.5.1.3 CONTENIDOS			
Contenidos			

- TEMA 1: La gestión de recursos humanos en empresas internacionales.
- TEMA 2: La gestión de recursos humanos en entornos innovadores.
- TEMA 3: La gestión de recursos humanos y la gestión del conocimiento.
- TEMA 4: La gestión de recursos humanos en la Administración Pública.
- TEMA 5: La responsabilidad social interna y la gestión de recursos humanos
- TEMA 6: Incidencia de la gestión de la diversidad en las prácticas de recursos humanos
- TEMA 7: Tecnologías de la Información un reto para la gestión de los recursos humanos
- TEMA 8: Resultados de la gestión de recursos humanos. Cuadro Integral de Mando

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Capacidad para planificar, organizar y tomar decisiones en el ámbito de la gestión de recursos humanos

CG2 - Capacidad de análisis y síntesis de variables y problemas que afectan a la dirección y gestión de personas.

CG3 - Capacidad de resolución de problemas en la dirección y gestión de recursos humanos

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

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Conocer, interpretar y evaluar las contingencias que afectan a los procesos de dirección y gestión de recursos humanos, así como emitir informes especializados de asesoramiento sobre los mismos.

CE3 - Plantear procesos de planificación, evaluación de rendimiento y retribución de recursos humanos acordes con la estrategia, estructura y cultura organizativas.

CE10 - Interpretar y valorar las peculiaridades de los diversos entornos internacionales en el diseño y adaptación de las actuaciones de la dirección y gestión de recursos humanos.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase expositiva: presentación y explicación de temas (P)	28	100
Tutorías formativas (P)	4	100
Análisis/estudio de casos (P)	16	100
Estudio y preparación de contenidos teóricos/prácticos (NP)	102	0

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Exposición dinámica y participativa: exposición teórica, clase magistral, proyección..., dirigida al gran grupo, con independencia de que su contenido sea teórico o práctico. Junto a la exposición de conocimientos, en las clases se plantean cuestiones, se aclaran dudas, se realizan ejemplificaciones, se establecen relaciones con las diferentes actividades prácticas que se realizan y se orienta la búsqueda de información.

Análisis de casos: actividades prácticas de ejercicios y resolución de problemas, estudio de casos, aprendizaje orientado a proyectos, exposición y análisis de trabajos, etc. Suponen la realización de tareas por parte de los alumnos, dirigidas y supervisadas por el profesor, con independencia de que en el aula se realicen individualmente o en grupos reducidos.

Actividades docentes de apoyo (no presencial): actividades para los alumnos con apoyo de TIC, coordinadas por el docente (p.ej. Foros, aclaraciones en videotutorial, informaciones para tareas, tutorías electrónicas, etc.)		
Tutorías académico formativas: sesiones de orientación, revisión o apoyo a los alumnos por parte del profesor, realizadas en pequeños grupos o individuales, con independencia de que los contenidos sean teóricos o prácticos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas de contenido teórico: exámenes y pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos	20.0	40.0
Pruebas de contenidos prácticos. Pruebas y ejercicios de ejecución de tareas, de escala de actitudes, preguntas sobre casos, etc.	20.0	40.0
Valoración de trabajos: de los resultados obtenidos y procedimientos necesarios para la realización de un trabajo, así como respuestas razonadas a las posibles cuestiones que se plantee sobre el mismo, con o sin exposición pública.	10.0	30.0
Actividades de evaluación formativa en seminarios: registros de participación, de realización de actividades, simulaciones, cumplimiento de plazos, participación en foros	10.0	20.0
NIVEL 2: GESTIÓN DE LA CULTURA ORGANIZATIVA		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	3	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
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	
NIVEL 3: Gestión de la cultura organizativa		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		

ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	3	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
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	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Contenidos</p> <p>Tema 1: Cultura Organizativa y Clima Laboral.</p> <p>Tema 2: Gestión del Talento en las Organizaciones.</p> <p>Tema 3: Ética y Responsabilidad Social Corporativa.</p> <p>Tema 4: Análisis y gestión de la diversidad en las organizaciones empresariales.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Observaciones</p> <p>Conocimientos esenciales: Valoración positiva de titulaciones relacionadas con el contenido de la materia.</p> <p>Conocimientos recomendables: Todos aquellos que permitan situar mejor cuestiones relacionadas con el ámbito de los Recursos Humanos y Organización de Empresas.</p> <p>Otras observaciones: Dado el carácter multidisciplinar del Máster, así como la naturaleza de las materias, asignaturas y competencias que se irán desarrollando en el mismo, queda abierto a un alumnado heterogéneo, con independencia de su formación, experiencia profesional, sector de procedencia y cuantos aspectos pueden incidir en su trayectoria curricular.</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG6 - Compromiso ético en el trabajo como profesional de la dirección y gestión de recursos humanos		
CG10 - Capacidad de aprendizaje autónomo y de mejora continua en conocimientos y habilidades profesionales relativos a 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		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE2 - Implementar acciones y políticas que promuevan la motivación, integración y mejora del clima laboral en la empresa adaptadas a diversos colectivos de trabajadores		
CE3 - Plantear procesos de planificación, evaluación de rendimiento y retribución de recursos humanos acordes con la estrategia, estructura y cultura organizativas.		
CE8 - Ajustar la estrategia de recursos humanos a la estrategia general de la organización, a la complejidad dinámica del mercado laboral y a las políticas sociolaborales que les afectan.		
CE10 - Interpretar y valorar las peculiaridades de los diversos entornos internacionales en el diseño y adaptación de las actuaciones de la dirección y gestión de recursos humanos.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase expositiva: presentación y explicación de temas (P)	10	100
Tutorías formativas (P)	4	100
Análisis/estudio de casos (P)	10	100
Desarrollo de trabajos individuales/grupales (NP)	40	0
Estudio y preparación de contenidos teóricos/prácticos (NP)	11	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición dinámica y participativa: exposición teórica, clase magistral, proyección..., dirigida al gran grupo, con independencia de que su contenido sea teórico o práctico. Junto a la exposición de conocimientos, en las clases se plantean cuestiones, se aclaran dudas, se realizan ejemplificaciones, se establecen relaciones con las diferentes actividades prácticas que se realizan y se orienta la búsqueda de información.		
Análisis de casos: actividades prácticas de ejercicios y resolución de problemas, estudio de casos, aprendizaje orientado a proyectos, exposición y análisis de trabajos, etc. Suponen la realización de tareas por parte de los alumnos, dirigidas y supervisadas por el profesor, con independencia de que en el aula se realicen individualmente o en grupos reducidos.		
Actividades docentes de apoyo (no presencial): actividades para los alumnos con apoyo de TIC, coordinadas por el docente (p.ej. Foros, aclaraciones en videotutorial, informaciones para tareas, tutorías electrónicas, etc.)		
Tutorías académico formativas: sesiones de orientación, revisión o apoyo a los alumnos por parte del profesor, realizadas en pequeños grupos o individuales, con independencia de que los contenidos sean teóricos o prácticos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas de contenido teórico: exámenes y pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos	40.0	80.0
Valoración de trabajos: de los resultados obtenidos y procedimientos necesarios para la realización de un trabajo, así como respuestas razonadas a las posibles cuestiones que se plantee sobre el mismo, con o sin exposición pública.	20.0	60.0
NIVEL 2: PRÁCTICAS EXTERNAS		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Prácticas Externas	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	

ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
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	
NIVEL 3: PRÁCTICAS EXTERNAS		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Prácticas Externas	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
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	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Contenidos</p> <p>Las prácticas se desarrollarán en empresas de la Región, preferentemente en el departamento de recursos humanos. Consistirán básicamente en la aplicación de los conocimientos teóricos desarrollados a lo largo del curso y detallados en el programa del título. Su contenido específico estará en función de las necesidades concretas de la empresa en la que se realicen las prácticas, así como de las preferencias del alumno.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Capacidad para planificar, organizar y tomar decisiones en el ámbito de la gestión de recursos humanos		
CG2 - Capacidad de análisis y síntesis de variables y problemas que afectan a la dirección y gestión de personas.		
CG3 - Capacidad de resolución de problemas en la dirección y gestión de recursos humanos		

CG4 - Manejo de habilidades sociales e interpersonales aplicadas al ámbito organizativo		
CG5 - Capacidad de trabajar en equipos, coordinarlos y liderarlos en el contexto de las organizaciones		
CG6 - Compromiso ético en el trabajo como profesional de la dirección y gestión de recursos humanos		
CG7 - Razonamiento crítico en el trabajo ante los dilemas y retos de la dirección y gestión de recursos humanos		
CG8 - Profesionalidad y motivación por la calidad en los procesos y resultados de la dirección y gestión de personas.		
CG9 - Capacidad de adaptación a nuevas situaciones, iniciativa y espíritu emprendedor respecto de los retos de la dirección y gestión de recursos humanos		
CG10 - Capacidad de aprendizaje autónomo y de mejora continua en conocimientos y habilidades profesionales relativos a 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		
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.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Conocer, interpretar y evaluar las contingencias que afectan a los procesos de dirección y gestión de recursos humanos, así como emitir informes especializados de asesoramiento sobre los mismos.		
CE2 - Implementar acciones y políticas que promuevan la motivación, integración y mejora del clima laboral en la empresa adaptadas a diversos colectivos de trabajadores		
CE3 - Plantear procesos de planificación, evaluación de rendimiento y retribución de recursos humanos acordes con la estrategia, estructura y cultura organizativas.		
CE4 - Seleccionar, interpretar e implementar la normativa laboral específica vinculada a la regulación de las relaciones de empleo y a las necesidades de gestión de recursos humanos.		
CE5 - Identificar, analizar y asesorar sobre los condicionantes de empleabilidad de los diferentes colectivos relacionados con la organización, y sobre las medidas más adecuadas en el marco de las políticas sociolaborales para favorecer su plena incorporación laboral.		
CE6 - Determinar y aplicar técnicas de análisis-descripción de puestos, selección de personas, de formación y aprendizaje continuo para el desarrollo de RRHH.		
CE7 - Desarrollar y aplicar habilidades directivas acordes a la dirección y desarrollo de personas, equipos de trabajo, manejo de la resolución y negociación de conflictos.		
CE8 - Ajustar la estrategia de recursos humanos a la estrategia general de la organización, a la complejidad dinámica del mercado laboral y a las políticas sociolaborales que les afectan.		
CE9 - Seleccionar, organizar y gestionar información y documentación sociolaboral relevante y pertinente para la eficacia de los procesos de Recursos Humanos.		
CE10 - Interpretar y valorar las peculiaridades de los diversos entornos internacionales en el diseño y adaptación de las actuaciones de la dirección y gestión de recursos humanos.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Tutorías formativas (P)	2	100
Estancia en centros externos durante el Practicum (P)	140	100

Desarrollo de la memoria de Practicum (NP)	8	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Prácticas externas supervisadas: actividad de los alumnos, supervisadas por tutores académicos y profesionales, dirigidas a conocer y participar en centros de interés que exige desplazamiento y estancia en el mismo.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Valoración de la memoria de actividades del Practicum: Informe del tutor académico sobre la memoria final de las prácticas externas.	40.0	60.0
Valoración de los tutores colaboradores sobre el trabajo realizado en el Practicum: informe tipificado, y/o razonado sobre el desempeño del alumno en su estancia de prácticas externas.	40.0	60.0
NIVEL 2: TRABAJO FIN DE MÁSTER		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Trabajo Fin de Grado / Máster	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
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	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
No existen datos		
NIVEL 3: TRABAJO FIN DE MÁSTER		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Trabajo Fin de Grado / Máster	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9

ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
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	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Contenidos</p> <p>El trabajo fin de máster en un trabajo personal y autónomo del estudiante del máster que pretende demostrar de forma integrada que al alumno ha adquirido los conocimientos y competencias que se trabajan en el resto de asignaturas y/o materias que conforman el plan de estudios. Su contenido específico estará determinado por las preferencias del alumno y la disponibilidad de los tutores encargados de supervisar el trabajo.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Observaciones</p> <p>El trabajo siempre se desarrollará bajo la supervisión de un tutor o tutora que orientará al estudiante en su elaboración, y debe presentarse y defenderse de forma individual y pública.</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Capacidad para planificar, organizar y tomar decisiones en el ámbito de la gestión de recursos humanos		
CG2 - Capacidad de análisis y síntesis de variables y problemas que afectan a la dirección y gestión de personas.		
CG3 - Capacidad de resolución de problemas en la dirección y gestión de recursos humanos		
CG4 - Manejo de habilidades sociales e interpersonales aplicadas al ámbito organizativo		
CG5 - Capacidad de trabajar en equipos, coordinarlos y liderarlos en el contexto de las organizaciones		
CG6 - Compromiso ético en el trabajo como profesional de la dirección y gestión de recursos humanos		
CG7 - Razonamiento crítico en el trabajo ante los dilemas y retos de la dirección y gestión de recursos humanos		
CG8 - Profesionalidad y motivación por la calidad en los procesos y resultados de la dirección y gestión de personas.		
CG9 - Capacidad de adaptación a nuevas situaciones, iniciativa y espíritu emprendedor respecto de los retos de la dirección y gestión de recursos humanos		
CG10 - Capacidad de aprendizaje autónomo y de mejora continua en conocimientos y habilidades profesionales relativos a 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		
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.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		

No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Conocer, interpretar y evaluar las contingencias que afectan a los procesos de dirección y gestión de recursos humanos, así como emitir informes especializados de asesoramiento sobre los mismos.		
CE2 - Implementar acciones y políticas que promuevan la motivación, integración y mejora del clima laboral en la empresa adaptadas a diversos colectivos de trabajadores		
CE3 - Plantear procesos de planificación, evaluación de rendimiento y retribución de recursos humanos acordes con la estrategia, estructura y cultura organizativas.		
CE4 - Seleccionar, interpretar e implementar la normativa laboral específica vinculada a la regulación de las relaciones de empleo y a las necesidades de gestión de recursos humanos.		
CE5 - Identificar, analizar y asesorar sobre los condicionantes de empleabilidad de los diferentes colectivos relacionados con la organización, y sobre las medidas más adecuadas en el marco de las políticas sociolaborales para favorecer su plena incorporación laboral.		
CE6 - Determinar y aplicar técnicas de análisis-descripción de puestos, selección de personas, de formación y aprendizaje continuo para el desarrollo de RRHH.		
CE7 - Desarrollar y aplicar habilidades directivas acordes a la dirección y desarrollo de personas, equipos de trabajo, manejo de la resolución y negociación de conflictos.		
CE8 - Ajustar la estrategia de recursos humanos a la estrategia general de la organización, a la complejidad dinámica del mercado laboral y a las políticas sociolaborales que les afectan.		
CE9 - Seleccionar, organizar y gestionar información y documentación sociolaboral relevante y pertinente para la eficacia de los procesos de Recursos Humanos.		
CE10 - Interpretar y valorar las peculiaridades de los diversos entornos internacionales en el diseño y adaptación de las actuaciones de la dirección y gestión de recursos humanos.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Tutorías formativas (P)	14	100
Elaboración del Trabajo Fin de Máster (NP)	135	0
Defensa pública del Trabajo Fin de Máster (P)	1	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Trabajo en seminarios coordinados por los docentes: trabajo de los alumnos de profundización en una temática concreta, que puede integrar contenidos teóricos y prácticos, debates, simulaciones, realizado en grupos reducidos y supervisado por el profesor, concluyendo con la elaboración y presentación escrita de un informe que, en algunos casos, puede hacerse público y puesto en común mediante exposición oral por parte de los alumnos		
Actividades docentes de apoyo (no presencial): actividades para los alumnos con apoyo de TIC, coordinadas por el docente (p.ej. Foros, aclaraciones en videotutorial, informaciones para tareas, tutorías electrónicas, etc.)		
Tutorías académico formativas: sesiones de orientación, revisión o apoyo a los alumnos por parte del profesor, realizadas en pequeños grupos o individuales, con independencia de que los contenidos sean teóricos o prácticos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Valoración de los documentos del TFM: informe de valoración de tutor académico sobre el desarrollo y trabajo final de máster.	50.0	70.0
Valoración de la defensa del TFM: informe del tribunal que juzga el TFM, su exposición y defensa, en sus distintos elementos.	30.0	50.0

6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad de Murcia	Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud)	12	0	30
Universidad de Murcia	Profesor Contratado Doctor	8	100	20
Universidad de Murcia	Profesor colaborador Licenciado	4	0	15
Universidad de Murcia	Profesor Titular de Escuela Universitaria	8	0	8
Universidad de Murcia	Catedrático de Universidad	4	100	6
Universidad de Murcia	Profesor Titular de Universidad	60	100	5
Universidad de Murcia	Ayudante Doctor	4	100	4
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	95
CODIGO	TASA	VALOR %
No existen datos		
Justificación de los Indicadores Propuestos:		
Ver Apartado 8: Anexo 1.		
8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS		
<p>La Universidad de Murcia no tiene establecido un procedimiento específico para valorar el progreso de los resultados de aprendizaje de los estudiantes. Se entiende que dicha valoración queda garantizada como consecuencia de la suma de las valoraciones de las diferentes materias que configuran el Plan de Estudios. Los resultados son analizados y se transforman en las correspondientes acciones de mejora siguiendo los diferentes procesos que configuran el SGC de los Centros de la Universidad de Murcia.</p> <p>No obstante Nuestro Sistema de Garantía de Calidad contiene, entre otros, los procedimientos documentados PC01 <i>Planificación y desarrollo de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje</i> y PC05 <i>Resultados académicos</i>.</p> <p>El procedimiento PC01 establece el modo por el cual los Centros de la Universidad de Murcia garantizan que las enseñanzas oficiales de grado y máster que ofertan se imparten de acuerdo con lo indicado en sus memorias de verificación aprobadas, para lo que planifican, implantan y desarrollan sus programas formativos de modo que los estudiantes puedan alcanzar los objetivos establecidos en los diferentes planes de estudio. Dentro de esta planificación y seguimiento del desarrollo de su impartición, dado su carácter singular, se dedica interés especial a garantizar que la evaluación del aprendizaje de sus estudiantes se lleva a cabo tal y como se indica en las correspondientes guías docentes de las asignaturas aprobadas y difundidas. Ver enlace http://www.um.es/c/document_library/get_file?uid=37274b5f-53b3-49ec-806f-0f1d92c3a7e2&groupId=10156</p> <p>El procedimiento PC05 recoge cómo los Centros de la Universidad de Murcia garantizan que se miden y analizan los resultados del aprendizaje, y como a partir de los mismos se toman las decisiones para la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas en el Centro. Ver enlace http://www.um.es/c/document_library/get_file?uid=001beab6-ec60-436e-8cbf-ad4a0be5626c&groupId=10156</p>		

Además, se cuenta con el procedimiento PM01-*Medición, Análisis y Mejora* que obliga a las titulaciones a comprobar que se han cumplido todos los requerimientos marcados en los diferentes procedimientos del SGC, incluyendo la revisión del propio SGC.

Por otro lado, la existencia de un Trabajo Fin de Máster, con una duración prevista de 6 ECTS, permite valorar, como el *RD 1393/2007 de 30 de octubre* y el posterior *861/2010 de 2 de julio* indican, que se han alcanzado los resultados de aprendizaje asociados al título.

Por último, la existencia de prácticas externas obligatorias permite valorar de forma directa la aplicación de conocimientos, competencias y habilidades que los alumnos poseen y utilizarlas en la revisión y mejora del título.

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE	http://www.um.es/web/cctrabajo/contenido/calidad
--------	---

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN

CURSO DE INICIO	2015
-----------------	------

Ver Apartado 10: Anexo 1.

10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN

Al margen de los procedimientos de reconocimiento de créditos establecidos en el apartado 4.4, en la tabla 10.2 se muestran las convalidaciones que proceden entre asignaturas correspondientes al Máster que se extingue por las del nuevo Máster en Dirección y Gestión de Recursos humanos.

Tabla 10.2. Convalidaciones entre asignaturas

Máster a extinguir		Nuevo Máster propuesto	
Asignatura	Nº créditos	Asignatura	Nº créditos
Aspectos básicos del entorno laboral de la empresa	3	Entorno laboral de la empresa	3
Estrategia y estructura organizativa	6	Dirección estratégica	3
		Estructura organizativa	3
Régimen jurídico de la gestión de recursos humanos I: relaciones laborales de empleo y vicisitudes de la relación laboral	3	Relaciones laborales de empleo y vicisitudes de la relación	3
Régimen jurídico de la gestión de recursos humanos II: salario, relaciones colectivas, seguridad social y conciliación	6	Extinción del contrato y derecho colectivo	3
		Conciliación y seguridad social	3
Procesos de recursos humanos I: procesos básicos, evaluación del rendimiento y retribución	6	Planificación de recursos humanos y análisis de puestos	3
		Evaluación del rendimiento y retribución	3
Habilidades para la dirección de recursos humanos I: desarrollo de habilidades emocionales y de liderazgo	3	Habilidades emocionales y liderazgo	3
Habilidades para la dirección de recursos humanos II: equipos de trabajo y negociación	6	Grupos y equipos de trabajo	3
		Resolución de conflictos y negociación	3
Procesos de recursos humanos II: selección, formación y desarrollo	6	Reclutamiento y selección	3
		Formación y desarrollo	3
Gestión de recursos humanos en la empresa actual	3	Gestión de recursos humanos en entornos específicos	3
Introducción a la gestión de recursos humanos	3	Retos actuales en recursos humanos	3
Gestión de la cultura organizativa	3	Gestión de la cultura organizativa	3
Prácticas externas	6	Prácticas externas	6
Trabajo fin de máster	6	Trabajo fin de máster	6
TOTAL	60-54	TOTAL	60-54

De esta manera, una vez implantado el Máster Universitario en Dirección y Gestión de Recursos Humanos que se propone, se extinguiría el Máster en Dirección y Gestión de Recursos Humanos que actualmente se imparte.

10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN

CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO
4310192-30011387	Máster Universitario en Dirección y Gestión de Recursos Humanos-Facultad de Ciencias del Trabajo

11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

11.1 RESPONSABLE DEL TÍTULO

NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
-----	--------	-----------------	------------------

27452639T	JOSÉ	LUJÁN	ALCARAZ
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO (CAMPUS DE ESPINARDO)	30100	Murcia	Murcia
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
decanfct@um.es	868884374	868883109	DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO
11.2 REPRESENTANTE LEGAL			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
22423095G	JOSE MANUEL	MIRA	ROS
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
AVDA. TENIENTE FLORESTA, 5	30003	Murcia	Murcia
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
vicplanense@um.es	868883660	868883506	VICERRECTOR DE PLANIFICACIÓN DE ENSEÑANZAS
El Rector de la Universidad no es el Representante Legal			
Ver Apartado 11: Anexo 1.			
11.3 SOLICITANTE			
El responsable del título es también el solicitante			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
27452639T	JOSÉ	LUJÁN	ALCARAZ
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO (CAMPUS DE ESPINARDO)	30100	Murcia	Murcia
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
decanfct@um.es	868884374	868883109	DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO

Apartado 2: Anexo 1

Nombre :Bloque 2.1 Justificación.pdf

HASH SHA1 :62D04D68B6751C7E04F83BE490D7D39235F281B3

Código CSV :135972575993778575162823

Ver Fichero: Bloque 2.1 Justificación.pdf

Apartado 4: Anexo 1

Nombre :Bloque 4.1 Sistemas de información previo.pdf

HASH SHA1 :8D1F5630220E0914B35242FCEA8A7A1E5A09F3F3

Código CSV :135972599201391381337900

Ver Fichero: Bloque 4.1 Sistemas de información previo.pdf

Apartado 5: Anexo 1

Nombre :Bloque 5.1 Descripción del plan de estudios.pdf

HASH SHA1 :A764CC7C09CE01715D21D58F5FC1249F1F641B85

Código CSV :135972614728012468302674

Ver Fichero: Bloque 5.1 Descripción del plan de estudios.pdf

Apartado 6: Anexo 1

Nombre :Bloque 6.1 Profesorado.pdf

HASH SHA1 :4834CB6B37BABF7E5BFBC12B8FA0B081EDDA2412

Código CSV :135972697174471416330190

Ver Fichero: Bloque 6.1 Profesorado.pdf

Apartado 6: Anexo 2

Nombre : Bloque 6.2 Otros Recursos Humanos.pdf

HASH SHA1 : 4CC8FC28F8D15BA38AD4AC2CEFB06CB4A630BBAF

Código CSV : 135972701180459229993219

Ver Fichero: Bloque 6.2 Otros Recursos Humanos.pdf

Apartado 7: Anexo 1

Nombre :Bloque 7.1 Justificacion de los medios materiales disponibles.pdf

HASH SHA1 :C8586E856F91783DC828E29ABEAE36524CB1B71C

Código CSV :131315135162684022968478

Ver Fichero: Bloque 7.1 Justificacion de los medios materiales disponibles.pdf

Apartado 8: Anexo 1

Nombre :Bloque 8.1 Justificacion de la estimacion de valores cuantitativos.pdf

HASH SHA1 :428FF7D16DC5D62BC5E0E138F86181C68F362474

Código CSV :135972712358693118194320

Ver Fichero: Bloque 8.1 Justificacion de la estimacion de valores cuantitativos.pdf

Apartado 10: Anexo 1

Nombre :Bloque 10.1 Cronograma de implantación.pdf

HASH SHA1 :EF3AFE5FFEB03535D6545486C899DAB323AC370D

Código CSV :131315193310944868578639

Ver Fichero: Bloque 10.1 Cronograma de implantación.pdf

Apartado 11: Anexo 1

Nombre :Delegación de Firma.pdf

HASH SHA1 :EA5F17C42CA57D7CE9AB0C3076B529E48012EA0F

Código CSV :135735412912888492107088

Ver Fichero: Delegación de Firma.pdf

