

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 Europea de Valencia	Facultad de Ciencias Sociales	46061721	
NIVEL	DENOMINACIÓN CORTA		
Máster	Dirección y Gestión de Recursos Humanos		
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Dirección y Gestión de Recursos Humanos por la Universidad Europea de Valencia			
RAMA DE CONOCIMIENTO	CONJUNTO		
Ciencias Sociales y Jurídicas	No		
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS	NORMA HABILITACIÓN		
No			
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
ANA MARIA FERRER LOPEZ	Responsable de Gestión e Innovación de Títulos		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	21467100G		
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
MARIA ROSA SANCHIDRIAN PARDO	Rectora		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	04584104C		
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
JUAN JOSÉ RODRÍGUEZ MARTÍN	Director de la Unidad de Innovación y Evaluación de Aprendizajes		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	08947646W		
2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
A los efectos de la práctica de la NOTIFICACIÓN de todos los procedimientos relativos a la presente solicitud, las comunicaciones se dirigirán a la dirección que figure en el presente apartado.			
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	TELÉFONO
Paseo de la Alameda, 7	46010	Valencia	608429059
E-MAIL	PROVINCIA		FAX
mrosa.sanchidrian@universidadeuropea.es	Valencia/València		000000000



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: Valencia/València, AM 14 de mayo de 2023
	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 Europea de Valencia	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	

NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA

AGENCIA EVALUADORA

Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación

UNIVERSIDAD SOLICITANTE

Universidad Europea de Valencia

LISTADO DE UNIVERSIDADES

CÓDIGO	UNIVERSIDAD
082	Universidad Europea de Valencia

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 Europea de Valencia

1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS	
CÓDIGO	CENTRO
46061721	Facultad de Ciencias Sociales

1.3.2. Facultad de Ciencias Sociales

1.3.2.1. Datos asociados al centro

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



40	40	
	TIEMPO COMPLETO	
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	60.0	60.0
RESTO DE AÑOS	6.0	54.0
	TIEMPO PARCIAL	
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	24.0	36.0
RESTO DE AÑOS	6.0	36.0
NORMAS DE PERMANENCIA		
https://universidadeuropea.com/resources/media/documents/3_Reglamento_de_Ensenanzas_Universitarias_Oficiales_de_Master-UEV-v6.pdf		
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
. - .
3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES
No existen datos
3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
. - .

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
--

Criterios de acceso

Para el acceso al Máster se exige al estudiante el requisito legal conforme a lo previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad:

- Estar en posesión de un título universitario oficial de Graduado o Graduada español o equivalente, o en su caso disponer de otro título de Máster Universitario, o títulos del mismo nivel que el título español de Grado o Máster expedidos por universidades e instituciones de educación superior de un país del EEES que en dicho país permita el acceso a los estudios de Máster.
- Estar en posesión de títulos procedentes de sistemas educativos que no formen parte del EEES, que equivalgan al título de Grado, sin necesidad de homologación del título, pero sí de comprobación por parte de la universidad del nivel de formación que implican, siempre y cuando en el país donde se haya expedido dicho título permita acceder a estudios de nivel de postgrado universitario. En ningún caso el acceso por esta vía implicará la homologación del título previo del que disponía la persona interesada ni su reconocimiento a otros efectos que el de realizar los estudios de Máster.

Perfil de ingreso

El Máster está enfocado a estudiantes con el siguiente perfil de ingreso:

- Graduados/Licenciados en Administración y Dirección de Empresas y Economía que quieran especializarse en el área de recursos humanos.
- Graduados/Licenciados en Derecho, Humanidades, Relaciones Laborales y Sociología.
- Graduados/Licenciados en Psicología
- Graduados/Licenciados en Ingenierías

Criterios de admisión

El estudiante solicitará al departamento de admisiones de la universidad la admisión al máster de referencia. El expediente de solicitud será remitido al responsable de facultad de dicho departamento, quien verificará si el estudiante reúne los requisitos de acceso, si procede el reconocimiento de determinadas materias por su trayectoria profesional o expediente académico, o de si en su caso, acredita la formación necesaria para cursar el título del programa correspondiente.

El informe favorable del departamento de admisiones posibilita al estudiante poder realizar la entrevista establecida como prueba de ingreso y, una vez realizada ésta, y validada la admisión por la comisión de Postgrado, a su matriculación en Secretaría Académica.

La admisión al máster 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.

Los criterios de valoración para la admisión de alumnos, en el caso en que la demanda supere a la oferta, se ponderarán de la siguiente forma:



- Nota media del expediente académico de la titulación que da acceso al título: 60%
- Entrevista: 40%

La entrevista se puede realizar de manera presencial u on-line. Dicha prueba será realizada desde el Departamento de Admisiones de la Universidad Europea.

La **entrevista personal** tiene el objetivo de evaluar la adecuación del perfil del estudiante para acometer con éxito el título propuesto y darle a conocer el perfil de egreso del titulado. Así, se exploran mediante preguntas abiertas aspectos como la motivación del estudiante, los conocimientos necesarios y la formación complementaria.

La ponderación de los diferentes elementos de la entrevista es la siguiente, tomando como mínimo y máximo los aspectos que se indican:

Motivación: ¿Por qué has elegido la titulación para la que has iniciado este proceso de admisión? 15%

- Sin interés, sin motivación: 0 puntos
- Con interés, motivación y perspectivas de crecimiento: hasta 3 puntos

Conocimiento del ámbito: ¿Qué relación tienes con el ámbito de conocimiento del título? 15%

- No demuestra conocimientos relacionados con el ámbito de conocimiento: 0 puntos
- Demuestra conocimientos relacionados con el ámbito de conocimiento: hasta 3 puntos

Formación complementaria relacionada con el campo de estudio: ¿Cuentas con estudios relacionados con el ámbito de conocimiento? 10%

- No dispone de ninguna formación complementaria relacionada: 0 puntos
- Dispone de formación complementaria relacionada: hasta 2 puntos

La entrevista se realizará mediante un cuestionario y será validada por personal cualificado de la Universidad.

Procedimientos de acogida y orientación

Antes del inicio oficial del curso académico, todos los nuevos estudiantes matriculados reciben una comunicación informativa en la que se les indica la fecha, lugar y hora de una sesión de presentación y bienvenida de su titulación, en la que responsables académicos de la Facultad les dan las indicaciones más relevantes que deben conocer de cara al inicio de su actividad académica en la Universidad.

Procedimiento de ingreso

El ingreso en la Universidad Europea de Valencia dependerá de las plazas ofertadas y disponibles en la titulación, y del cumplimiento de los requisitos legales de acceso a la Universidad que contempla la legislación vigente.

Los estudiantes que se matriculan por primera vez en la UEV siguen el procedimiento establecido por la Universidad que se describe a continuación:

1. Una vez presentada la solicitud de ingreso, con la documentación requerida en cada caso, es verificada por el servicio de admisiones.
2. La Universidad Europea de Valencia ha establecido para el caso concreto del máster Universitario en Dirección y Gestión de Recursos Humanos que la prueba de ingreso consistirá en una entrevista.

Esta prueba de ingreso se utiliza para evaluar los elementos relacionados con el éxito académico y profesional del estudiante que desee matricularse, además de sus necesidades específicas de formación y motivaciones para realizar el máster.

Además de esta prueba de ingreso, como criterio de admisión, se utilizará también la valoración del expediente académico y profesional.

La valoración de la entrevista y del expediente académico y profesional se realizará por el responsable de admisiones de la Facultad, y se validará por la Comisión de Postgrado.

La entrevista se realizará mediante un cuestionario y se podrá realizar de manera presencial, por teléfono y on-line. Tiene el objetivo de evaluar la adecuación del perfil del estudiante para acometer con éxito el máster propuesto.

3. Aquellos estudiantes que cursen su programa en un idioma diferente al de su lengua materna, deberán tener un nivel B2 para acceder al título, las prácticas académicas externas u otras actividades, por lo que tendrán que acreditar el nivel de idioma con un título de dicho nivel entre los acreditados por la mesa lingüística de la CRUE.

A todos los estudiantes admitidos después del procedimiento se les indica la admisión al programa universitario para el que hubieran realizado y superado las pruebas de admisión.

Una vez admitido en el programa, se procede a la matriculación. En el **Reglamento** de Enseñanzas Universitarias Oficiales de Máster Universitario, consta la información relacionada con la matriculación a másteres habilitantes y no habilitantes, y al acceso y admisión a los másteres de la universidad.

4.3 APOYO A ESTUDIANTES

Una vez matriculados, los estudiantes disponen de medios para introducirse en la dinámica de la UEV y de los servicios que la UEV ofrece a sus alumnos. Así sucede en la primera sesión del Máster, en la que se realiza la presentación y explicación del programa formativo, tanto en lo correspondiente a objetivos, métodos de aprendizaje y formas de evaluación, como a los recursos para la enseñanza e instalaciones.

Los alumnos dispondrán de un tutor para el trabajo fin de máster. Así mismo, en el caso de que algún alumno necesite apoyo especial para alcanzar los objetivos del programa, el Centro pone a disposición de los alumnos sesiones de seguimiento y tutorías impartidas por los mismos profesores, en horario a convenir, facilitando el contacto entre profesores y alumnos y poniendo a disposición de ambos el Centro.



El estudiante sigue recibiendo de la Universidad un apoyo constante para su aprendizaje. Entre los distintos recursos a disposición del alumnado, podemos destacar los siguientes:

Servicio de Admisión a Nuevos estudiantes

El equipo del servicio de Admisiones cubre la atención de todas aquellas consultas procedentes de alumnos interesados en matricular cualquier Titulación en nuestra Universidad.

Además de proporcionar toda la información referente a nuestra Oferta Académica, posibilidades de reconocimiento de materias y requisitos específicos de acceso para cada programa, gestiona las pruebas de admisión, tramita la gestión de apertura de expediente, así como cualquier otro trámite administrativo dirigido a la matriculación final del estudiante.

Área de Servicios al estudiante

El área de Servicios al Estudiante ofrece un servicio integral, adaptado a las distintas necesidades y circunstancias con las que podrán encontrarse nuestros estudiantes a lo largo de su estancia en la Universidad Europea de Valencia, desde su primera matriculación hasta la gestión de su título académico oficial. El área agrupa a todos los servicios de orden administrativo con impacto en el expediente académico del estudiante, ofrece atención personalizada tanto de carácter académico como administrativo y colabora / organiza las diferentes actividades de carácter deportivo, cultural o lúdico que forman parte de la experiencia integral universitaria.

Puntos de Atención al Estudiante

Es el punto de contacto inicial con el estudiante. Desde este Departamento se da respuesta a las consultas generales de los estudiantes o, en su caso, canaliza y hace seguimiento de otras consultas que deban ser atendidas por otros equipos o Áreas de la Universidad, velando por unos niveles y tiempos de respuesta adecuados y orientados a la necesidad de cada estudiante.

El estudiante accede a Atención a Estudiante por diversas vías:

- Atención diaria presencial en cualquiera de los Campus de la Universidad.
- Telefónica.
- Correo electrónico.
- A través del sistema de consultas online con acceso desde la website de la Universidad.

Además de la atención e información general al estudiante, realiza, entre otras, las siguientes gestiones:

- Consultas y entrega de certificados.
- Consultas sobre información económica.
- Información sobre becas y ayudas al estudio.
- Recepción, trámite y seguimiento de consultas online.
- Atención, recepción y monitorización sobre posibles reclamaciones y quejas.
- Solicitud e información sobre el carné universitario.
- Inscripción de actividades extra académicas.

Matriculación

Gestiona la matrícula de estudiantes matriculados en años anteriores, así como la matrícula de los estudiantes de nuevo ingreso en la Universidad. A partir de ese momento y durante los cursos sucesivos, coordina la documentación inherente al acto de matrícula, gestiona las acciones derivadas de las posibles modificaciones durante cada curso, informa a los estudiantes sobre plazos oficiales y de modificación, monitoriza y da respuesta a las solicitudes de reconocimiento de materias.

Convalidaciones

Gestión de solicitud de reconocimientos, reclamo de documentación, comunicación al estudiante e introducción de la resolución en su expediente académico. La Universidad dispone de plataformas online tanto para las solicitudes de matrícula, modificación y reconocimiento (convalidación) de materias, así como de asistencia presencial y telefónica para asesoramiento y resolución de dudas durante los procesos.

Secretaría académica

Secretaría Académica es el departamento encargado de la gestión académica de cada estudiante, desde su ingreso hasta la expedición de su Título, conforme a la normativa de la universidad. Para proporcionar una atención plenamente adaptada a las necesidades de los estudiantes cuenta con unidades especializadas para cada servicio:

- Gestión académica: es responsable de los expedientes de los estudiantes, custodia las actas y tramita la expedición de certificados.
- Responsable de la revisión del Requisito Legal de Acceso de los estudiantes de nuevo ingreso.
- Títulos: se encarga de la expedición y registro de títulos oficiales y propios.
- Becas: tramita las ayudas solicitadas a los distintos organismos oficiales, en especial las concedidas por el Ministerio de Educación y las de la propia Universidad.

Seguro escolar: emite los certificados de seguro escolar que el estudiante solicita expresamente a través de la plataforma de solicitud de certificados.

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	6
---	---

Adjuntar Título Propio

Ver Apartado 4: Anexo 2.

Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO
0	6

Plan de estudios que puede ser reconocida por experiencia laboral y profesional es:

- Prácticas académicas externas

Competencias que se reconocen son:

- CP7. Aplicar de forma práctica e integradora los conocimientos, habilidades y competencias adquiridos en entornos profesionales dentro del área de RRHH.

Tiempo requerido para optar al reconocimiento:

- El tiempo mínimo requerido es de un año de experiencia profesional, puesto que se entiende que el candidato ha adquirido el nivel competencial mínimo necesario para el reconocimiento.

Justificación del reconocimiento:

- En cualquier caso, para comprobar si ha alcanzado el nivel competencial necesario, el estudiante debe aportar Currículum Vitae, Certificado Oficial de Vida Laboral, Certificado de Empresa detallando puesto desempeñado, tiempo y competencias necesarias para su desempeño o Certificado similar en el caso de Experiencia Profesional.

De acuerdo con el Real Decreto 822/2021 el sistema de transferencia y reconocimiento de créditos propuesto por la universidad es el siguiente:

La Universidad valorará los créditos que pueden ser objeto de transferencia y de reconocimiento a la vista del expediente y de los documentos académicos oficiales del estudiante y relativos a las enseñanzas oficiales cursadas, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial en la misma o en otra universidad.

La **transferencia de créditos académicos** hace referencia a la inclusión, en el expediente académico y en el Suplemento Europeo al Título, de la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas previamente, indistintamente de la universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título universitario oficial.

El **reconocimiento de créditos académicos** hace referencia al procedimiento de aceptación por parte de una universidad de créditos obtenidos en otros estudios oficiales, en la misma u otra universidad, para que formen parte del expediente del o de la estudiante a efecto de obtener un título universitario oficial diferente del que proceden.

En este procedimiento no podrán ser reconocidos los créditos que corresponden a trabajos de fin de máster, a excepción de aquellos que se desarrollen específicamente en un programa de movilidad.

La acreditación de la experiencia profesional y laboral podrá ser reconocida como créditos académicos utilizados para obtener un título de carácter oficial. Esta opción podrá darse cuando esa experiencia se muestre estrechamente relacionada con los conocimientos, competencias y habilidades propias del título universitario oficial. De igual modo, podrán ser reconocidos los créditos superados y cursados en estudios universitarios propios de las universidades o de otros estudios superiores oficiales.

A estos efectos, el estudiante que solicite el reconocimiento de alguna materia por estos conceptos deberá aportar documentación que acredite haber adquirido las competencias asociadas a la misma. Esta documentación será:

- Para reconocimientos de experiencia laboral y profesional: Currículum Vitae, Certificado Oficial de Vida Laboral, Certificado de Empresa detallando puesto desempeñado, tiempo y competencias necesarias para su desempeño o Certificado similar en el caso de Experiencia Profesional.
- Para reconocimientos de títulos propios universitarios: Plan de estudios del título propio universitario detallando además contenido y duración de las materias cursadas en el caso de Títulos Propios Universitarios.

Conforme a la normativa vigente, el volumen de créditos reconocibles a partir de la experiencia profesional o laboral o aquellos procedentes de estudios universitarios no oficiales (propios o de formación permanente) no podrá superar, globalmente, el 15 por ciento del total de créditos que configuran el plan de estudios del título que se pretende obtener. Estos créditos reconocidos no contarán con calificación numérica y, por lo tanto, no podrán utilizarse en el momento de baremar el expediente del o la estudiante. Como excepción, podrá superarse este porcentaje hasta llegar incluso a reconocerse la totalidad de los créditos que provienen de estudios universitarios no oficiales, a condición de que el correspondiente título no oficial deje de impartirse y sea extinguido y reemplazado por el nuevo título



universitario oficial en el cual se reconozcan los créditos académicos. En este caso, los sistemas internos de garantía de la calidad velarán por la idoneidad académica de este procedimiento.

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

La Universidad, a través de la Comisión de Postgrado, valorará a la luz del expediente del estudiante los títulos oficiales que pueda aportar, las titulaciones propias universitarias o la experiencia profesional, y conforme al programa y a las materias concretas que tengan equivalencia en competencias, contenidos y dedicación del alumno, se determinará si pueden ser objeto de reconocimiento.

REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS EN LAS TITULACIONES DE MÁSTER UNIVERSITARIO. Aprobado por Consejo de Gobierno el 22 de noviembre de 2021

4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS

No procede



5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS	
Ver Apartado 5: Anexo 1.	
5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS	
Clases magistrales	
Seminarios de aplicación práctica	
Análisis de casos	
Resolución de problemas	
Exposiciones orales de trabajos	
Elaboración de informes y escritos	
Investigaciones y proyectos	
Actividades en talleres y/o laboratorios	
Trabajo autónomo	
Debates y coloquios	
Tutoría académica	
Pruebas de evaluación presenciales	
Prácticas Académicas Externas	
Elaboración del Trabajo Fin de Máster	
Defensa oral pública del Trabajo Fin de Máster	
5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES	
Clase magistral	
Método del caso	
Aprendizaje cooperativo	
Aprendizaje basado en problemas	
Aprendizaje basado en proyectos	
Aprendizaje basado en enseñanzas de taller	
Aprendizaje experiencial	
Entornos de simulación	
5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN	
Pruebas de evaluación presenciales	
Exposiciones orales	
Informes y escritos	
Caso/problema	
Evaluación del desempeño	
Investigaciones y proyectos	
Informe del tutor externo de prácticas	
Informe del tutor académico de prácticas	
Memoria de prácticas académicas externas del estudiante	
Memoria del TFM	
Defensa oral pública del TFM	
5.5 SIN NIVEL 1	
NIVEL 2: Recursos humanos y empresa	
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2	
CARÁCTER	Obligatoria



ECTS NIVEL 2		6
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 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	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE TÍTULO</p> <p>CONOCIMIENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CON1. Emitir juicios sobre la imagen financiera de la empresa, interpretando y diagnosticando a partir de los estados financieros la situación de la compañía. <p>HABILIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • HAB1. Analizar la panorámica general de las características de la empresa dentro del entorno actual y sus implicaciones sociales, profundizando en las teorías de la organización y en los conceptos relativos al comportamiento organizacional. • HAB2. Evaluar el concepto de la empresa como organización de personas y la creación de valor a través de las mismas, los desafíos de la empresa en el mundo actual y las implicaciones que suponen para la función de recursos humanos. <p>COMPETENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CP9. Competencia ético-social. Mostrar comportamientos éticos y compromiso social en el desempeño de las actividades de una profesión, así como sensibilidad a la desigualdad y a la diversidad. <p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE MATERIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descomponer de manera analítica las diferentes áreas funcionales de la empresa para optimizar su funcionamiento, identificar áreas de mejora y establecer estrategias de gestión eficientes. • Examinar el funcionamiento de la economía en sus grandes agregados, interpretando la evolución de sus valores. • Investigar los diversos modelos organizativos que operan en los diferentes sectores de la economía mundial, así como las condiciones para su desarrollo y la planificación de plantilla. • Diagnosticar a partir de los estados financieros la situación actual de una empresa, realizando previsiones acerca de su comportamiento futuro. • Evaluar la función de recursos humanos en la empresa y su significación para el desarrollo de los diferentes procesos de gestión. • Elaborar líneas estratégicas de carácter innovador en las políticas de RR.HH. para garantizar una óptima experiencia de empleado en la organización. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>1. La nueva economía y el cambio en los modelos de negocio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Principales rasgos de la nueva economía. 2. Retos de las empresa y organizaciones en los entornos VUCA y BANI. <p>2. Criterios y herramientas para la gestión en la empresa.</p> <p>3. Diseños y modelos organizativos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseños de estructuras organizativas: evolución y tendencias. 2. El papel de RR. HH en el diseño de los modelos organizativos. <p>4. La función estratégica de los RR. HH:</p>		



1. Funciones de la gestión de RR.HH. y su evolución.
2. Conceptos y herramientas para la valoración de la efectividad de los RR. HH en la organización.
5. Retos de RR. HH para la mejora de la experiencia del empleado:
 1. Bienestar del empleado.
 2. Responsabilidad social corporativa.
 3. Garantía de los comportamientos éticos.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

No existen datos

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases magistrales	12	100
Seminarios de aplicación práctica	18	100
Análisis de casos	20	25
Resolución de problemas	10	10
Exposiciones orales de trabajos	2	100
Elaboración de informes y escritos	10	0
Trabajo autónomo	56	0
Debates y coloquios	8	100
Tutoría académica	12	100
Pruebas de evaluación presenciales	2	100

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Clase magistral

Método del caso

Aprendizaje cooperativo

Aprendizaje basado en problemas

Entornos de simulación

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas de evaluación presenciales	60.0	60.0
Exposiciones orales	5.0	10.0
Informes y escritos	5.0	20.0
Caso/problema	10.0	30.0

NIVEL 2: Gestión estratégica de RRHH

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6



ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 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	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE TÍTULO</p> <p>HABILIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> HAB1. Analizar la panorámica general de las características de la empresa dentro del entorno actual y sus implicaciones sociales, profundizando en las teorías de la organización y en los conceptos relativos al comportamiento organizacional. HAB2. Evaluar el concepto de la empresa como organización de personas y la creación de valor a través de las mismas, los desafíos de la empresa en el mundo actual y las implicaciones que suponen para la función de recursos humanos. HAB3. Investigar las consideraciones estratégicas de las empresas, así como el proceso necesario para poder llegar a crear un plan estratégico y diseñar las políticas de RRHH más adecuadas en función de la misión y visión de la empresa. <p>COMPETENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> CP9. Competencia ético-social. Mostrar comportamientos éticos y compromiso social en el desempeño de las actividades de una profesión, así como sensibilidad a la desigualdad y a la diversidad. <p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE MATERIA</p> <ul style="list-style-type: none"> Diseñar la estrategia de Recursos Humanos de una empresa en línea general con la organización con el objetivo de que el capital humano sea fuente de ventaja competitiva y de sostenibilidad en el tiempo Crear procesos relativos a la gestión del cambio en la empresa, atendiendo a la importancia estratégica de la adaptación continua a un entorno cambiante y al desarrollo de las competencias necesarias para la gestión proyectos. Diseñar un sistema de gestión del conocimiento aplicable a las necesidades de una empresa, analizando la capacidad de gestionar el conocimiento en la organización desde el punto de vista organizativo, humano, tecnológico, social y empresarial. Evaluar los aspectos clave para la gestión de una plantilla diversa y multicultural, así como los riesgos que se derivan de la diversidad generacional, de género, etc. Adaptar la forma de trabajo al concepto de metodologías ágiles en función de los proyectos, su naturaleza y el ritmo del mercado. Formular la conceptualización de proyectos con la planificación, presupuesto y gestión de los diferentes stakeholders siguiendo las metodologías más apropiadas de Project management aplicada a la gestión de RR.HH. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>1. Estrategia empresarial y de RRHH.</p> <ol style="list-style-type: none"> La misión y visión de los RR. HH de la empresa. Planificación de los RR. HH de la empresa Diseño del SIRH (sistema de información de los recursos humanos) <p>2. Gestión del cambio:</p> <ol style="list-style-type: none"> Enfoques del cambio organizacional Resistencias individuales y organizacionales del cambio El proceso de gestión del cambio organizacional <p>3. Gestión del conocimiento</p> <ol style="list-style-type: none"> La significatividad de la gestión del conocimiento Identificación y tipología del conocimiento Herramientas colaborativas y de comunicación para la gestión eficaz del conocimiento del capital Humano. <p>4. Gestión de la diversidad: diversidad, conciliación y políticas de igualdad:</p> <ol style="list-style-type: none"> La gestión de la diversidad como reto de los RR. HH Gestión de la diversidad generacional Gestión de la diversidad cultural Diseño de planes de igualdad en la empresa 		



5. Nuevas metodologías del trabajo:

1. Metodología Agile
2. Aplicación del *Project Management* a los equipos de trabajo
3. Otras formas de trabajo: Smart working, teletrabajo, trabajo híbrido.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

No existen datos

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases magistrales	10	100
Seminarios de aplicación práctica	20	100
Análisis de casos	24	30
Resolución de problemas	8	10
Elaboración de informes y escritos	10	0
Trabajo autónomo	56	0
Debates y coloquios	8	100
Tutoría académica	12	100
Pruebas de evaluación presenciales	2	100

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Clase magistral

Método del caso

Aprendizaje cooperativo

Aprendizaje basado en problemas

Entornos de simulación

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas de evaluación presenciales	60.0	60.0
Informes y escritos	10.0	20.0
Caso/problema	10.0	40.0

NIVEL 2: Marco jurídico de la función de RRHH

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9



ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 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	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE TÍTULO</p> <p>HABILIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> HAB5. Analizar las implicaciones fiscales relativas al diseño, implantación y digitalización de sistemas de retribución a corto plazo, incentivos a medio y a largo plazo, planes de previsión social, stock options y retribuciones por trabajos prestados en el extranjero. <p>COMPETENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> CP4. Inferir y valorar los beneficios de los diferentes sistemas de retribución que se utilizan en la actualidad para la motivación del personal, la mejora del rendimiento laboral y el desarrollo profesional sostenible. CP5. Valorar, discriminar y analizar los principales problemas que se suscitan en las relaciones laborales en el seno de las empresas y sus soluciones legales: procedimiento selección, modalidades contractuales, sanciones, despidos, permisos, relaciones colectivas, etc. CP6. Diseñar una política de gestión de nóminas que contemple la diversidad de conceptos remunerativos y deducciones asociadas al pago de los empleados, tales como salario base, bonificaciones, incentivos, retenciones fiscales, aportes a la Seguridad Social, beneficios adicionales y otras compensaciones complementarias. CP9. Competencia ético-social. Mostrar comportamientos éticos y compromiso social en el desempeño de las actividades de una profesión, así como sensibilidad a la desigualdad y a la diversidad. <p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE MATERIA</p> <ul style="list-style-type: none"> Interpretar críticamente las normas reguladoras de los derechos y deberes de las partes contractuales (empresarios y trabajadores) en sus relaciones individuales, colectivas y con la administración pública. Investigar los elementos y mecanismos de la negociación y del diálogo social, entre los empleadores, sus organizaciones y los sindicatos para acordar salarios y condiciones de trabajo. Analizar el modelo sindical español, su normativa, funcionamiento y la constitución de los diferentes comités y operativa en la relación empresa - representantes legales de los trabajadores. Interpretar el marco jurídico y normativo que rige las relaciones laborales, el sistema español de seguridad social y su incidencia en la gestión empresarial, realizando nóminas, liquidaciones y seguros sociales y describiendo el sistema de previsión social complementaria. Determinar un presupuesto en las partidas correspondientes a gastos de personal, llevando a cabo el seguimiento y teniendo en cuenta las posibles desviaciones y consecuencias. Analizar la importancia de desarrollar políticas empresariales dirigidas a proteger la salud y fomentar la seguridad y el bienestar de los trabajadores desde un enfoque global. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>1. Aspectos de las relaciones laborales.</p> <ol style="list-style-type: none"> Derechos y Deberes: Especial problemática respecto del control y poder de organización del empresario. La importancia de la conciliación laboral y familiar: Evolución de las normas y medidas desde RRHH: Desde el teletrabajo a las reducciones de jornada. La huelga. Mecanismos de solución. Jornadas especiales de trabajo: Real Decreto 1561/1995. Incumplimientos laborales: Normativa sobre Infracciones y Sanciones en el orden social. <p>2. Negociación colectiva.</p> <ol style="list-style-type: none"> Negociación colectiva y convenios colectivos. <p>3. Representación legal de los trabajadores.</p> <ol style="list-style-type: none"> Derechos de representación colectiva y de reunión. Ley 11/1985 de Libertad sindical: Aspectos esenciales. <p>4. Gestión de nóminas y Seguridad Social: Costes y gestión de presupuestos.</p> <ol style="list-style-type: none"> Real Decreto 902/2020: Igualdad retributiva entre hombres y mujeres. Orden PCM/1047/2022: Procedimiento de valoración de puestos de trabajo. Seguridad Social: Prestaciones: Costes directos y pago delegado; recargos por AT/EP. Salario: Absorción y compensación. <p>5. Prevención de riesgos laborales.</p>		



1. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
2. Contratas y subcontratas: Particularidades y PRL.

6. Ley orgánica de protección de datos (LOPD).

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

No existen datos

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases magistrales	12	100
Seminarios de aplicación práctica	18	100
Análisis de casos	20	25
Resolución de problemas	10	10
Exposiciones orales de trabajos	2	100
Elaboración de informes y escritos	10	0
Trabajo autónomo	56	0
Debates y coloquios	8	100
Tutoría académica	12	100
Pruebas de evaluación presenciales	2	100

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Clase magistral

Método del caso

Aprendizaje cooperativo

Aprendizaje basado en problemas

Entornos de simulación

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas de evaluación presenciales	60.0	60.0
Exposiciones orales	5.0	10.0
Informes y escritos	5.0	20.0
Caso/problema	10.0	30.0

NIVEL 2: Gestión de personas y procesos de RRHH

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Obligatoria
ECTS NIVEL 2	6

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9



ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 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	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE TÍTULO</p> <p>HABILIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> HAB3. Investigar las consideraciones estratégicas de las empresas, así como el proceso necesario para poder llegar a crear un plan estratégico y diseñar las políticas de RRHH más adecuadas en función de la misión y visión de la empresa. HAB4. Analizar las tendencias dominantes en la digitalización de la gestión de los recursos humanos y las herramientas de control digital en la gestión diaria de este departamento. <p>COMPETENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> CP1. Realizar un estudio de clima de una compañía, analizando puntos fuertes y débiles y aportando soluciones a los problemas detectados. CP3. Elaborar, diseñar y evaluar descripciones de puestos de trabajo, analizando las implicaciones de contar en las organizaciones con un mapa de puestos. <p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE MATERIA</p> <ul style="list-style-type: none"> Diseñar procesos de atracción y selección del talento acordes con los objetivos de la organización. Determinar el plan de carrera profesional de un trabajador diagnosticando sus necesidades específicas de formación, alineado a los objetivos estratégicos de la empresa. Examinar los diferentes métodos de evaluación del desempeño y fijación de objetivos (DPO/OKR), estableciendo las ventajas que aporta tanto a las organizaciones como a los empleados. Elaborar planes de comunicación interna teniendo en cuenta la influencia del clima organizacional sobre el rendimiento, el compromiso y el bienestar de los empleados. Proponer estrategias para mejorar la cultura organizacional de una empresa alineada con los valores corporativos que incrementen el nivel de compromiso, la integración y el desarrollo del capital humano. Interpretar de manera razonada las diferentes alternativas existentes para la modificación, suspensión o extensión de la relación laboral, midiendo su impacto y sus consecuencias prácticas y legales. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>1. Atracción del talento y Selección de personal:</p> <ol style="list-style-type: none"> Diseños de los procesos de selección. Selección por competencias. Social recruiting. Imbound recruiting. <p>2. Formación y desarrollo del talento: Diseño y desarrollo del plan de carrera.</p> <p>3. Sistemas de gestión del desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> Adaptación de los sistemas de EVD los diferentes colaboradores y equipos. Aplicación de la metodología OKR. Nuevas formas de EVP: enfoque holístico. <p>4. Comunicación interna y clima organizacional:</p> <ol style="list-style-type: none"> Estrategias desarrollo de una comunicación interna eficaz. Elementos de la comunicación interna que favorecen el buen clima organizacional. Adaptación de la Comunicación interna a las diferentes generaciones. La evaluación del clima organizacional: encuestas de clima. <p>5. Cultura organizativa y gestión del compromiso: Cultura, valores y compromiso de los empleados:</p> <ol style="list-style-type: none"> Modelos de Cultura organizacional que fomentan el compromiso. Proceso e implementación de la CO. Gestión de la Cultura organizacional. <p>6. Procesos de desvinculación:</p>		



1. Suspensiones de contrato.
2. Procedimientos de despido colectivo.
3. Reducciones de jornada.
4. Prejubilaciones.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

No existen datos

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases magistrales	10	100
Seminarios de aplicación práctica	20	100
Análisis de casos	24	30
Resolución de problemas	8	10
Elaboración de informes y escritos	10	0
Trabajo autónomo	56	0
Debates y coloquios	8	100
Tutoría académica	12	100
Pruebas de evaluación presenciales	2	100

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Clase magistral

Método del caso

Aprendizaje cooperativo

Aprendizaje basado en problemas

Entornos de simulación

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas de evaluación presenciales	60.0	60.0
Informes y escritos	10.0	20.0
Caso/problema	10.0	40.0

NIVEL 2: Habilidades para la gestión de equipos

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Obligatoria
ECTS NIVEL 2	6

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 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	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE TÍTULO</p> <p>COMPETENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CP1. Realizar un estudio de clima de una compañía, analizando puntos fuertes y débiles y aportando soluciones a los problemas detectados. • CP5. Valorar, discriminar y analizar los principales problemas que se suscitan en las relaciones laborales en el seno de las empresas y sus soluciones legales: procedimiento selección, modalidades contractuales, sanciones, despidos, permisos, relaciones colectivas, etc. <p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE MATERIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analizar la influencia del estilo de liderazgo en la motivación individual y de los equipos hacia el logro de metas y objetivos comunes. • Examinar las diferentes fórmulas de motivación, integración de equipos de trabajo, consiguiendo resultados excepcionales y alineando la colaboración interdepartamental. • Evaluar los enfoques de gestión y resolución de conflictos analizando las preferencias y perspectivas personales y colectivas y los estilos y herramientas de negociación más favorables en cada caso. • Identificar los orígenes, los beneficios y metodología del coaching, integrando práctica en la gestión de la empresa, personas y de la vida personal. • Describir las #estrategias emocionales# en el ámbito de recursos humanos para el desarrollo y la motivación de las personas que forman parte de la organización. • Analizar las diferentes alternativas posibles de emprendimiento en el ámbito personal y empresarial, valorando actitud, riesgos, y oportunidades en el mercado actual. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>1. Liderazgo y gestión de equipos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El rol del líder y factores contribuyentes. 2. Competencias para la gestión de equipos. 3. Liderazgo colaborativo. Liderazgo intergeneracional. <p>2. Motivación y movilización de equipos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las teorías contemporáneas de motivación. 2. La motivación en valores. 3. Políticas y prácticas de motivación. 4. El salario emocional como factor de motivación. 5. Motivación para equipos de alto rendimiento. <p>3. Resolución de conflictos y negociación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tipología de los conflictos laborales. 2. Estrategias de solución y prevención de conflictos. 3. Arbitraje y mediación. 4. Conflictos en el trabajo a distancia. <p>4. Conceptos, origen, principios y filosofía del Coaching:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El <i>coaching</i> como herramienta para los directivos de recursos humanos. 2. El rol del coaching; tipos de coaching. 3. las competencias claves de un coach. 4. Procesos de coaching y su implementación. <p>5. Inteligencia emocional y trabajo en equipo.</p> <p>6. Intraemprendimiento.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Condiciones para el intraemprendimiento en la empresa. 2. Gestión de la creatividad e innovación. 3. Creación de espacios de en la empresa. 4. Modelos y experiencias de intraemprendimiento. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		



No existen datos		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
No existen datos		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases magistrales	10	100
Seminarios de aplicación práctica	20	100
Análisis de casos	10	25
Resolución de problemas	10	10
Exposiciones orales de trabajos	2	100
Elaboración de informes y escritos	10	0
Investigaciones y proyectos	10	25
Trabajo autónomo	56	0
Debates y coloquios	8	100
Tutoría académica	12	100
Pruebas de evaluación presenciales	2	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clase magistral		
Método del caso		
Aprendizaje cooperativo		
Aprendizaje basado en problemas		
Aprendizaje basado en proyectos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas de evaluación presenciales	60.0	60.0
Exposiciones orales	5.0	10.0
Informes y escritos	5.0	15.0
Caso/problema	5.0	20.0
Investigaciones y proyectos	5.0	15.0
NIVEL 2: Compensación y beneficios		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 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	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE TÍTULO</p> <p>CONOCIMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • CON2. Dominar los conceptos de compensación total, su evolución, las tendencias más comunes, los distintos elementos del paquete retributivo, el mix de compensación y las conclusiones que permitirán tomar las decisiones fundamentales que afectan al diseño de una estrategia y política retributiva. <p>HABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • HAB5. Analizar las implicaciones fiscales relativas al diseño, implantación y digitalización de sistemas de retribución a corto plazo, incentivos a medio y a largo plazo, planes de previsión social, stock options y retribuciones por trabajos prestados en el extranjero. <p>COMPETENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CP2. Evaluar, discriminar y utilizar herramientas de gestión de recursos humanos, de desarrollo, comunicación, formación y alternativas para empresas con recursos limitados o que no dispongan de un modelo operativo de recursos humanos (ERP). • CP3. Elaborar, diseñar y evaluar descripciones de puestos de trabajo, analizando las implicaciones de contar en las organizaciones con un mapa de puestos. • CP4. Inferir y valorar los beneficios de los diferentes sistemas de retribución que se utilizan en la actualidad para la motivación del personal, la mejora del rendimiento laboral y el desarrollo profesional sostenible. <p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE MATERIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrastar de manera crítica las diferentes metodologías de análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo en las organizaciones para el diseño de los perfiles competenciales necesarios para cubrirlos. • Analizar los distintos elementos que componen el salario de los trabajadores, así como las ventajas de las encuestas y estructuras salariales como herramienta para la gestión de la competitividad externa. • Diseñar planes de retribución, determinando la política salarial más conveniente a la empresa en función de los objetivos perseguidos. • Investigar los distintos elementos del paquete retributivo de los empleados de una organización, el mix de compensación y las conclusiones que permitirán tomar las decisiones fundamentales que afectan al diseño de una estrategia y política retributiva. • Evaluar las implicaciones fiscales relativas al diseño e implantación de sistemas de retribución a corto plazo, incentivos a medio y a largo plazo, planes de previsión social, stock options y retribuciones por trabajos prestados en el extranjero. • Proponer medidas de organización y gestión de expatriados y la movilidad internacional de los empleados. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>1. Diseño y valoración de puestos de trabajo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Principales metodologías para el análisis de puestos de trabajo. 2. Redefinición de puestos de trabajo. 3. Escalas de valoración de puestos. 4. La equidad en la valoración de puestos. <p>2. Encuestas y estructuras salariales.</p> <p>3. Sistemas alternativos de compensación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Retribución flexible: Concepto y funcionamiento de la retribución flexible. 2. Paquetes de retribución flexible. 3. Ventajas para la empresa y los empleados. 4. Retribución en especie. <p>4. Fiscalidad de la compensación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La tributación de las diferentes compensaciones. 2. Fiscalidad de la retribución flexible. 3. Tratamiento fiscal del teletrabajo. <p>5. Gestión de expatriados y movilidad internacional.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		



No existen datos		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
No existen datos		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases magistrales	12	100
Seminarios de aplicación práctica	18	100
Análisis de casos	24	30
Resolución de problemas	8	10
Elaboración de informes y escritos	10	0
Trabajo autónomo	56	0
Debates y coloquios	8	100
Tutoría académica	12	100
Pruebas de evaluación presenciales	2	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clase magistral		
Método del caso		
Aprendizaje cooperativo		
Aprendizaje basado en problemas		
Entornos de simulación		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas de evaluación presenciales	60.0	60.0
Informes y escritos	10.0	20.0
Caso/problema	10.0	40.0
NIVEL 2: Analítica de RRHH / HR Analytics		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 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	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE TÍTULO</p> <p>HABILIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> HAB4. Analizar las tendencias dominantes en la digitalización de la gestión de los recursos humanos y las herramientas de control digital en la gestión diaria de este departamento. HAB5. Analizar las implicaciones fiscales relativas al diseño, implantación y digitalización de sistemas de retribución a corto plazo, incentivos a medio y a largo plazo, planes de previsión social, stock options y retribuciones por trabajos prestados en el extranjero. <p>COMPETENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> CP2. Evaluar, discriminar y utilizar herramientas de gestión de recursos humanos, de desarrollo, comunicación, formación y alternativas para empresas con recursos limitados o que no dispongan de un modelo operativo de recursos humanos (ERP). CP6. Diseñar una política de gestión de nóminas que contemple la diversidad de conceptos remunerativos y deducciones asociadas al pago de los empleados, tales como salario base, bonificaciones, incentivos, retenciones fiscales, aportes a la Seguridad Social, beneficios adicionales y otras compensaciones complementarias. CP9. Competencia ético-social. Mostrar comportamientos éticos y compromiso social en el desempeño de las actividades de una profesión, así como sensibilidad a la desigualdad y a la diversidad. <p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE MATERIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificar los objetivos y métricas que permitan el análisis y la optimización de los procesos de gestión de RR.HH. Valorar la implementación de las herramientas digitales más adecuadas que faciliten la gestión de las diferentes áreas de RR.HH. Aplicar las herramientas más utilizadas actualmente para el análisis de datos de cara a la mejora de la gestión de RR.HH. Diseñar un cuadro de mando integral como herramienta de gestión y las principales métricas para la gestión de RR. HH. Analizar datos de RR.HH. (desempeño, asistencia, satisfacción laboral) para la mejora de la toma de decisiones y estrategias en la gestión de talento. Investigar los avances que la inteligencia artificial, herramientas de realidad virtual, aumentada o mixta está presentando en diversas áreas de la gestión de RR.HH. Estructurar datos para su posterior análisis 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>1. HR Analytics:</p> <ol style="list-style-type: none"> Concepto y evolución de la HR Analytics. Beneficios del HR analytics. La ética en la recogida y uso en HR Analytics. <p>2. Definición de objetivos y métricas.</p> <p>3. Recopilación y organización de datos.</p> <p>4. Visualización y generación de informes.</p> <p>5. Herramientas de análisis (HRMS).</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
No existen datos		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
No existen datos		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases magistrales	8	100
Seminarios de aplicación práctica	22	100
Análisis de casos	23	30



Resolución de problemas	12	10
Elaboración de informes y escritos	7	0
Trabajo autónomo	56	0
Debates y coloquios	8	100
Tutoría académica	12	100
Pruebas de evaluación presenciales	2	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clase magistral		
Método del caso		
Aprendizaje cooperativo		
Aprendizaje basado en problemas		
Entornos de simulación		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas de evaluación presenciales	60.0	60.0
Informes y escritos	10.0	20.0
Caso/problema	10.0	40.0
NIVEL 2: Transformación digital en RRHH		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 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	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE TÍTULO		
HABILIDAD:		
<ul style="list-style-type: none"> HAB3. Investigar las consideraciones estratégicas de las empresas, así como el proceso necesario para poder llegar a crear un plan estratégico y diseñar las políticas de RRHH más adecuadas en función de la misión y visión de la empresa. HAB4. Analizar las tendencias dominantes en la digitalización de la gestión de los recursos humanos y las herramientas de control digital en la gestión diaria de este departamento. 		



- HAB5. Analizar las implicaciones fiscales relativas al diseño, implantación y digitalización de sistemas de retribución a corto plazo, incentivos a medio y a largo plazo, planes de previsión social, stock options y retribuciones por trabajos prestados en el extranjero.

COMPETENCIA:

- CP2. Evaluar, discriminar y utilizar herramientas de gestión de recursos humanos, de desarrollo, comunicación, formación y alternativas para empresas con recursos limitados o que no dispongan de un modelo operativo de recursos humanos (ERP).

RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE MATERIA

- Diseñar la implementación de herramientas para el desarrollo de actividades de colaboración entre los miembros de la organización.
- Diseñar los instrumentos, aplicaciones y herramientas para la digitalización de los procesos en el ámbito de los recursos humanos.
- Evaluar el impacto y la eficiencia de la digitalización en los procesos de RR.HH en las organizaciones actuales en función de los diferentes modelos y estrategias de negocio.
- Investigar el uso de nuevas plataformas integradas de IA en procesos de reclutamiento y selección.
- Aplicar chats conversacionales en fases específicas de la evaluación del desempeño.
- Aplicar herramientas digitales en el diseño de mapas de talento y planes de sucesión.

5.5.1.3 CONTENIDOS

1. El proceso de transformación digital:
1. Contexto
 2. tipologías de perfiles digitales
 3. Competencias digitales
2. Digitalización de Procesos de Reclutamiento y selección.
3. Digitalización de Procesos de onboarding.
4. Digitalización de los Procesos de evaluación del desempeño.
5. Herramientas digitales en el diseño de mapas de talento y planes de sucesión.
6. Herramientas digitales colaborativas.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

No existen datos

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases magistrales	10	100
Seminarios de aplicación práctica	20	100
Análisis de casos	12	20
Elaboración de informes y escritos	24	0
Actividades en talleres y/o laboratorios	6	100
Trabajo autónomo	56	0
Debates y coloquios	8	100
Tutoría académica	12	100
Pruebas de evaluación presenciales	2	100

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

- Clase magistral
- Método del caso
- Aprendizaje cooperativo
- Aprendizaje basado en enseñanzas de taller



5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas de evaluación presenciales	60.0	60.0
Informes y escritos	5.0	20.0
Caso/problema	10.0	15.0
Evaluación del desempeño	10.0	20.0
NIVEL 2: Prácticas Académicas Externas		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Prácticas Externas	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 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	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE TÍTULO</p> <p>COMPETENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> CP7. Aplicar de forma práctica e integradora los conocimientos, habilidades y competencias adquiridos en entornos profesionales dentro del área de RRHH CP9. Competencia ético-social. Mostrar comportamientos éticos y compromiso social en el desempeño de las actividades de una profesión, así como sensibilidad a la desigualdad y a la diversidad. <p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE MATERIA</p> <ul style="list-style-type: none"> Aplicar los contenidos teóricos y prácticos aprendidos en el Máster en un entorno profesional real. Establecer contacto con profesionales del ámbito de los recursos humanos, asimilando sus experiencias y conocimientos dentro de todo tipo de organizaciones. Identificar la práctica profesional de las organizaciones, adquiriendo conocimientos actualizados sobre las distintas áreas que abarca un departamento de recursos humanos Desarrollar las habilidades interpersonales para desenvolverse con soltura en cualquier área de recursos humanos de una empresa. Tomar decisiones integrando los conceptos desarrollados en los diferentes módulos. Obtener conclusiones y valoración global de la experiencia realizada. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Situar al estudiante ante un escenario de aprendizaje en un entorno real de trabajo que le permita construir y aplicar los conocimientos, habilidades y competencias de manera integradora e involucrarse en la realidad profesional.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		



No existen datos		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
No existen datos		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Elaboración de informes y escritos	22	0
Tutoría académica	8	100
Prácticas Académicas Externas	120	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Aprendizaje experiencial		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Informe del tutor externo de prácticas	20.0	50.0
Informe del tutor académico de prácticas	20.0	40.0
Memoria de prácticas académicas externas del estudiante	30.0	40.0
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: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 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		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE TÍTULO</p> <p>COMPETENCIA:</p>		



- CP8. Aplicar de forma global, multidisciplinar e integradora los conocimientos, habilidades y competencias en el desarrollo práctico y sistematizado de un proyecto de investigación en el ámbito de los RRHH, exponiéndolo y defendiéndolo públicamente ante un tribunal universitario.
- CP9. Competencia ético-social. Mostrar comportamientos éticos y compromiso social en el desempeño de las actividades de una profesión, así como sensibilidad a la desigualdad y a la diversidad.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE MATERIA:

- Planificar con rigor académico un trabajo de investigación o de innovación en recursos humanos.
- Realizar búsquedas bibliográficas basadas en la evidencia científica sobre el tema de elección.
- Interpretar con rigor científico la información obtenida de la búsqueda bibliográfica.
- Procesar datos relevantes para argumentar y evaluar el trabajo.
- Presentar de forma escrita el trabajo, siguiendo una estructura lógica, ordenada y citando adecuadamente las fuentes de información consultadas con criterios de relevancia y actualidad.
- Defender públicamente el trabajo de forma clara y precisa.

5.5.1.3 CONTENIDOS

El Trabajo Fin de Máster se enfocará en investigar, analizar o valorar prácticas de la gestión de personas en una organización, profundizando en posibles mejoras que pudieran aplicarse en algún aspecto específico del área de Recursos Humanos en una empresa.

Se apuntan algunos de los temas (a modo de ejemplo):

- Desarrollo de un plan de atracción y retención del talento en la empresa.
- Evaluación del clima organizacional de una organización.
- Desarrollo de un proceso de formación en competencias digitales atendiendo a las diferencias generacionales.
- Desarrollo de un proyecto para fomentar la diversidad y las políticas de igualdad en una empresa.
- Investigar las consecuencias de la implementación de la IA en procesos de reclutamiento y selección en una empresa.
- Desarrollo de un plan de política retributiva innovadora que incluya planes de compensación flexibles.
- Desarrollo de un plan de formación en Inteligencia Emocional para puestos directivos y mandos intermedios.
- Implementación de un sistema de gestión del desempeño que fidelice el talento.
- Desarrollo de un proceso de on-boarding.
- Estudio de la cultura organizacional de una empresa.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

Se presentará un informe escrito siguiendo la siguiente estructura:

1. Definición de la cuestión de análisis e investigación (objetivos, pregunta a investigar, justificación. Con la guía del tutor/a, el/la estudiante define el problema a investigar o analizar.
2. Revisión de la literatura especializada en relación la temática de gestión y dirección de recursos humanos elegida.
3. Elección de la metodología: Recogida de datos o información.
4. Análisis de la información recogida.
5. Conclusiones o propuesta.

Finalmente, si el informe escrito es calificado como Apto por parte del tutor/a, se pasara a la fase de Defensa.

Exposición y defensa del trabajo fin de máster: El/la estudiante defiende en acto público su trabajo fin de máster.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

No existen datos

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Tutoría académica	10	100
Elaboración del Trabajo Fin de Máster	138	0
Defensa oral pública del Trabajo Fin de Máster	2	100

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Aprendizaje basado en proyectos

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Memoria del TFM	60.0	70.0



Defensa oral pública del TFM	30.0	40.0
------------------------------	------	------



6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad Europea de Valencia	Profesor colaborador Licenciado	30.8	0	23
Universidad Europea de Valencia	Profesor Adjunto	30.8	100	33
Universidad Europea de Valencia	Profesor Titular	15.4	100	16
Universidad Europea de Valencia	Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud)	15.4	50	18
Universidad Europea de Valencia	Profesor Contratado Doctor	7.7	100	10
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 %
0	0	0
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		
No procede según RD 822/2021		

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE	https://universidadeuropea.com/resources/media/documents/Criterio_9.SAIC_memorias_ed._05.pdf
--------	---

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	
CURSO DE INICIO	2024
Ver Apartado 10: Anexo 1.	
10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN	
No procede	
10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN	
CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO

11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

11.1 RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
08947646W	JUAN JOSÉ	RODRÍGUEZ	MARTÍN



DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Paseo de la Alameda, 7	46010	Valencia/València	Valencia
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
juanjose.rodriguez3@universidadeuropea.es	630974958	000000000	Director de la Unidad de Innovación y Evaluación de Aprendizajes
11.2 REPRESENTANTE LEGAL			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
04584104C	MARIA ROSA	SANCHIDRIAN	PARDO
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Paseo de la Alameda, 7	46010	Valencia/València	Valencia
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
mrosa.sanchidrian@universidadeuropea.es	608420059	000000000	Rectora
11.3 SOLICITANTE			
El responsable del título no es el solicitante			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
21467100G	ANA MARIA	FERRER	LOPEZ
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Paseo de la Alameda, 7	46010	Valencia/València	Valencia
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
ana.ferrer@universidadeuropea.es	626337259	000000000	Responsable de Gestión e Innovación de Títulos



Apartado 2: Anexo 1

Nombre :2_ALEG+JUSTIF_MU DyG RRHH.pdf

HASH SHA1 :3F6C80F9F296F42430B46B1C78B13F5DA99F2B54

Código CSV :689680276722168550803829

Ver Fichero: 2_ALEG+JUSTIF_MU DyG RRHH.pdf



Apartado 4: Anexo 1

Nombre :4-1_MU DyGRRHHH+INF_NEC.pdf

HASH SHA1 :7249AAB9EFE087B951EE38125F7D6591E4DC1AE2

Código CSV :689649466538779001685298

Ver Fichero: 4-1_MU DyGRRHHH+INF_NEC.pdf



Apartado 5: Anexo 1

Nombre :5_MUDyGRRHH.pdf

HASH SHA1 :1BCA34BD963043D101E9DF6847F45222B0B9618D

Código CSV :689651044218532536450737

Ver Fichero: 5_MUDyGRRHH.pdf



Apartado 6: Anexo 1

Nombre :6-1_MU DyGRRHH.pdf

HASH SHA1 :8EDFB1EF84812345A0310EF6D62827DF87CC3A15

Código CSV :689649486831041185629851

Ver Fichero: 6-1_MU DyGRRHH.pdf



Apartado 6: Anexo 2

Nombre :6.2.MU_DyGRRHH.pdf

HASH SHA1 :97DCFEFCA26ACD05D302158CB3FB84CB56E195E9

Código CSV :596087522605170452588027

Ver Fichero: 6.2.MU_DyGRRHH.pdf



Apartado 7: Anexo 1

Nombre :7.MU_DyGRRHH.pdf

HASH SHA1 :75B6612674B0305A28DFEE5EC4F57084E8C1DF4D

Código CSV :596106688342018328172011

Ver Fichero: 7.MU_DyGRRHH.pdf



Apartado 8: Anexo 1

Nombre :8.1.MU_DyGRRHH.pdf

HASH SHA1 :B4A3CD7A02107F7A3C22CBD553B7F9EF90269B9A

Código CSV :596106876109967765165246

Ver Fichero: 8.1.MU_DyGRRHH.pdf



Apartado 10: Anexo 1

Nombre :10.1.MU_DyGRRHH.pdf

HASH SHA1 :D39AEFBCDED0A1FD1149DEE352B57432B4E61AD7

Código CSV :596109218697737670147959

Ver Fichero: 10.1.MU_DyGRRHH.pdf



