

IMPRESO SOLICITUD PARA MODIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

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

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

UNIVERSIDAD SOLICITANTE	CENTRO	CÓDIGO CENTRO	
Universidad Ramón Llull	Facultad de Psicología, Ciencias de la Educación y del Deporte Blanquerna	08044867	
NIVEL	DENOMINACIÓN CORTA		
Máster	Psicología del Trabajo, Organizaciones y Recursos Humanos		
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Psicología del Trabajo, Organizaciones y Recursos Humanos por la Universidad Ramón Llull			
RAMA DE CONOCIMIENTO	CONJUNTO		
Ciencias Sociales y Jurídicas	No		
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS	NORMA HABILITACIÓN		
No			
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
Anna Cervera Vila	Responsable del area de política académica		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	[REDACTED]		
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
JOSEP MARIA GARRELL GUIU	Rectora		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	[REDACTED]		
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
Josep Gallifa Roca	Decano de la Facultat de Psicologia i Ciències de l'Educació i l'Esport, Blanquerna (URL)		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	[REDACTED]		
2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
A los efectos de la práctica de la NOTIFICACIÓN de todos los procedimientos relativos a la presente solicitud, las comunicaciones se dirigirán a la dirección que figure en el presente apartado.			
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	TELÉFONO
c. Claravall 1-3	08022	Barcelona	[REDACTED]
E-MAIL	PROVINCIA		FAX
vicerektorat.docencia@url.edu	Barcelona		936022249

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: Barcelona, AM 31 de marzo de 2016
	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 Psicología del Trabajo, Organizaciones y Recursos Humanos por la Universidad Ramón Llull	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
LISTADO DE ESPECIALIDADES				
No existen datos				
RAMA		ISCED 1	ISCED 2	
Ciencias Sociales y Jurídicas		Psicología	Administración y gestión de empresas	
NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA				
AGENCIA EVALUADORA				
Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya				
UNIVERSIDAD SOLICITANTE				
Universidad Ramón Llull				
LISTADO DE UNIVERSIDADES				
CÓDIGO	UNIVERSIDAD			
041	Universidad Ramón Llull			
LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS				
CÓDIGO	UNIVERSIDAD			
No existen datos				
LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES				
No existen datos				

1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
60		12
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/ MÁSTER
0	42	6
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
ESPECIALIDAD	CRÉDITOS OPTATIVOS	
No existen datos		

1.3. Universidad Ramón Llull

1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS	
CÓDIGO	CENTRO
08044867	Facultad de Psicología, Ciencias de la Educación y del Deporte Blanquerna

1.3.2. Facultad de Psicología, Ciencias de la Educación y del Deporte Blanquerna

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	

30	30	
	TIEMPO COMPLETO	
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	60.0	60.0
RESTO DE AÑOS	0.0	0.0
	TIEMPO PARCIAL	
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	30.0	54.0
RESTO DE AÑOS	6.0	30.0
NORMAS DE PERMANENCIA		
http://blanquerna.url.edu		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	Sí	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 - Que los estudiantes sean capaces de desarrollar habilidades de pensamiento y de decisión que faciliten la autonomía, la creatividad, la confianza y la iniciativa personal.
CG2 - Que los estudiantes sepan gestionar el tiempo de trabajo en función de las prioridades y objetivos de aprendizaje
CG3 - Que los estudiantes sepan trabajar en equipo y de forma colaborativa construyendo el aprendizaje conjuntamente.
CG4 - Que los estudiantes posean un pensamiento analítico y crítico que les permita gestionar la información y responsabilizarse de su propio aprendizaje.
3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES
CT1 - Que los estudiantes sean capaces de coordinar, separar y ordenar por prioridad diferentes tareas para cumplir con los planes de trabajo y los objetivos marcados.
CT2 - Que los estudiantes sepan obtener, procesar de modo crítico y comunicar la información para transformarla en conocimiento y aplicarla en contextos organizacionales.
CT3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de asumir responsabilidades, tomar decisiones y dirigir personas y proyectos.
CT4 - Que los estudiantes demuestren iniciativa y proactividad emprendiendo acciones que mejoren la calidad y la eficacia del la gestión de personas
CT5 - Que los estudiantes sean capaces de integrar los valores éticos en la propia conducta profesional y en la gestión de las políticas de recursos humanos.
CT6 - Que los estudiantes sepan valorar la propia actuación de forma crítica y reconocer las propias fortalezas y limitaciones.
CT7 - Que los estudiantes sepan capaces de gestionar y regular sus propias emociones tanto personalmente como en las relaciones interpersonales
3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
CE1 - Que los estudiantes sepan cómo tienen que gestionar los recursos humanos de la organización en función del contexto interno y externo.
CE2 - Que los estudiantes tengan la capacidad de generar e implementar nuevas técnicas, ideas y conceptos para la mejora de las personas y la gestión de los Recursos Humanos.
CE3 - Que los estudiantes sepan diseñar mecanismos de evaluación y mejora de la salud física y emocional de las personas en el seno de una organización.
CE4 - Que los estudiantes sepan aplicar los instrumentos y metodologías digitales a la investigación y gestión de recursos humanos.
CE5 - Que los estudiantes conozcan y desarrollen las políticas propias de la gestión de recursos humanos.
CE6 - Que los estudiantes sean capaces de adecuar las prácticas a la satisfacción de las necesidades de sus clientes internos y externos, contribuyendo a los objetivos organizacionales.
CE7 - Que los estudiantes sean capaces de definir y aplicar en su ámbito de trabajo estándares de calidad coherentes con la estrategia 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

De acuerdo con el Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, para acceder a los estudios de Máster, los estudiantes deberán de estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior que faculten en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de Máster.

Así mismo, podrán acceder al Máster, titulados provenientes de sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior previa comprobación por la Universitat Ramon Llull de que acrediten un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios españoles y que faculten, en el país expedidor, del título para el acceso a enseñanzas de Máster.

Para la admisión del Máster en Psicología del Trabajo, Organizaciones y Recursos Humanos se requiere que el estudiante esté en posesión del título de Grado o Licenciatura en Psicología.

En todos los casos, será preciso realizar una entrevista previa con el coordinador.

Los criterios de selección y admisión de la FPCEE se basarán en:

- Nota media del expediente académico.
- Experiencia laboral previa.
- Formación complementaria en el área de estudio del máster.
- Motivación del estudiante.
- Nivel de idiomas (inglés) B1, según RD 29/12/07.

Los criterios para valorar la experiencia profesional son:

- Funciones y responsabilidades desarrolladas.
- Publicaciones y comunicaciones en congresos y jornadas científicas.
- Años de experiencia.
- Diversidad de la experiencia acumulada y otras experiencias laborales no incluidas en el ámbito del máster.

La Comisión de Admisión del Equipo de Gestión Académica de Másteres y Doctorado es el órgano responsable de evaluar los criterios de acceso y admisión, valorar la experiencia profesional y establecer la lista de admitidos.

4.3 APOYO A ESTUDIANTES

La FPCEE Blanquerna considera esencial el apoyo y la orientación a los estudiantes.

El curso se inicia con un acto de bienvenida en la Sala de Grados de la Facultad para todos los alumnos de Máster en Psicología del Trabajo, Organizaciones y Recursos Humanos. En este primer encuentro, el Decano y el Vicedecano de Posgrado y Recerca dan la bienvenida a los estudiantes y éstos reciben información sobre aspectos básicos del funcionamiento de la Facultad y sus servicios.

Desde el primer momento conocen a las personas responsables de los diversos ámbitos del centro, a las cuales se podrán dirigir en caso de tener cualquier problema, y reciben información sobre los horarios, las prácticas, la normativa académica, etc. Posiblemente, la parte más importante de esta primera sesión sea el contacto con el coordinador del Máster.

El estudiante, también desde el mismo momento de ingreso, recibe una clave y una contraseña que le permite acceder a la intranet de la Facultad (Blink), en la que puede encontrar información de sus módulos matriculados, así como de aspectos generales del Máster y los básicos de la vida de la Facultad.

Igualmente, desde el momento de la matriculación, el estudiante recibe la guía del estudiante y la agenda, en la que aparece la normativa del centro, el calendario académico e informaciones útiles en el día a día de su vida académica.

Los estudiantes que provienen de otras comunidades autónomas o de otros países disponen de clases gratuitas de catalán y castellano que se desarrollan en horario compatible con su actividad académica.

Dentro de este plan de actuaciones encaminadas al apoyo y orientación de los estudiantes matriculados en la Facultad, el Servicio de Información y de Orientación al Estudiante (SIOE) juega un papel fundamental. El SIOE no sólo cumple funciones de información y de orientación a los estudiantes interesados en la oferta formativa del centro y en los procedimientos para ingresar en él, sino que también se convierte en el punto de información de referencia para los estudiantes. Entre las principales funciones del SIOE cabe destacar las siguientes:

- Atender consultas diversas de los estudiantes relacionadas con la vida académica de la Facultad, como por ejemplo, horarios de clase, reserva de aulas, horas de atención del profesorado, normativa académica, etc.
- Facilitar información y orientar al estudiante en la utilización de los distintos servicios de la Facultad (Biblioteca, Secretaría Académica, Gabinete de Promoción Profesional (GPP), Servicio de orientación Personal (SOP), etc.
- Gestionar la resolución de incidencias que afecten al normal desarrollo de la actividad académica.
- Facilitar información al estudiante sobre los diferentes tipos de becas y ayudas económicas que puede solicitar para financiar sus estudios.
- Participar de forma activa en la organización y difusión de las distintas actividades deportivas, culturales o de cualquier otro tipo que se llevan a cabo en la Facultad a lo largo del curso académico.
- Atender las consultas, reclamaciones, sugerencias y quejas que en general los estudiantes planteen para resolverlas o, si es el caso, hacerlas llegar a las personas o servicios afectados.
- Organizar al final de cada semestre el proceso de evaluación que los estudiantes realizan a través de encuestas de satisfacción sobre el plan de estudios, el profesorado y los servicios de la Facultad.
- Coordinar la participación de los estudiantes en los actos de graduación de la FPCEE Blanquerna.

También en el ámbito de la orientación y apoyo a los estudiantes, la FPCEE Blanquerna concede especial atención a los estudiantes con necesidades específicas derivadas de una situación de discapacidad o de situaciones personales especiales. En este sentido, la Facultad puso en funcionamiento hace doce años un servicio de orientación y apoyo a la comunidad universitaria, y en particular a los estudiantes, denominado Servicio de Orientación Personal (SOP). Se trabaja con la colaboración del profesorado, que ve este servicio no sólo como un instrumento de derivación de los problemas que eventualmente puedan surgir, sino como un recurso que puede contribuir a conseguir los resultados de promoción académica y personal de sus alumnos.

El SOP asesora, acompaña, orienta y ofrece apoyo al estudiante dándole recursos para que pueda comprender su realidad y tomar las decisiones que más le convengan con el objetivo de prevenir y promocionar su bienestar personal.

Mayoritariamente, las demandas surgen de situaciones de dificultad en el contexto académico y pueden estar relacionadas con cuestiones directamente ligadas al ámbito de estudio, a experiencias o situaciones personales complejas o bien a situaciones de desajuste social. Al mismo tiempo ofrece atención y apoyo a los estudiantes con necesidades educativas específicas que se derivan de la discapacidad, ya sea permanente o temporal.

El acceso al SOP es voluntario y confidencial. Se puede acceder por iniciativa propia o por sugerencia del profesor o del tutor. Se concierta hora por teléfono o mediante correo electrónico.

Las acciones que el SOP desarrolla son:

1) Atención directa:

A los estudiantes

- Orientar en el ámbito personal, académico y social.
- Estimular y orientar en el proceso de toma de decisiones.
- Promover la autonomía y la gestión de los recursos personales.
- Orientar en el proceso de aprendizaje.
- Ayudar en la clarificación de los objetivos y posibilidades como estudiantes.
- Ofrecer apoyo y acogida en momentos críticos.
- Prevenir y promocionar un estilo de vida saludable.
- Promover la continuidad asistencial en aquellos casos que las necesidades de los estudiantes ζ normalmente asociadas a trastornos psicológicos ζ desbordan las posibilidades y funciones del SOP.

Al profesorado:

- Asesorar en la tutorización en situaciones concretas.
- Trabajar conjuntamente con coordinadores, tutores y profesores. Así mismo, se realiza la coordinación con los diferentes servicios del centro (Secretaría Académica, Servicio de Información y Orientación al Estudiante, Gabinete de Promoción Profesional, etc.).

2) SOP-TIC (tecnologías información):

Apoyo vía correo electrónico, de forma complementaria a la atención que se puede recibir presencialmente en el servicio.

Página web : Pretende fomentar un estilo de vida saludable en toda la comunidad educativa, con un objetivo preventivo (información sobre relajación, drogas, técnicas de estudio, voz, alimentación, ejercicio físico, toma de decisiones, pérdidas, asertividad, sueño...). Dentro de la página web se encuentra el ζ espacio de encuentro ζ que consiste en un espacio interactivo en el que los estudiantes intercambian información y comparten experiencias de distinta índole.

3) SOP-ERASMUS:

Ofrece apoyo al alumnado en el ámbito de la movilidad internacional, tanto a los que vienen a nuestra Facultad (de forma presencial) como a los que se van a otras universidades (vía correo electrónico).

4) SOP-BECAS:

Esta acción se inicia si el estudiante que dispone de una beca necesita seguimiento desde el SOP.

5) Promoción de la salud:

- Programa que pretende fomentar la salud de los estudiantes tanto en los aspectos físicos como psicológicos. Este programa incluye, además de la página web, las siguientes actividades:
- Charlas informativas a los estudiantes (técnicas de estudio, nutrición, ejercicio físico...).
- Talleres en grupos reducidos (relajación, expresión oral...).

6) SOP-ATENES:

La Atención a Estudiantes con Necesidades Específicas (ATENES) se ubica en el marco del Servicio de Orientación Personal (SOP) desde el curso 2000-01. Su objetivo principal es la normalización de la vida universitaria de los estudiantes con discapacidad, fomentando, por lo tanto, la autonomía y preservando la singularidad de cada uno. La inquietud de este Servicio es la de garantizar la igualdad de condiciones y la plena integración de los estudiantes con discapacidad en la vida académica universitaria, respetando la libertad del estudiante a ser orientado.

Los objetivos del ATENES son los siguientes:

Dirigidos a los estudiantes:

- Acoger y asesorar a los estudiantes con discapacidad.
- El estudiante seguirá una orientación individualizada para poder elaborar los proyectos personales que lo lleven a una elección adecuada de los cursos y créditos a seguir.
- Puede ser una tarea centrada en el ámbito académico, pero teniendo en cuenta los ámbitos personales y sociales.

Las funciones de orientación, entre otras, están relacionadas con:

Adaptaciones de acceso al currículum:

- Adaptación de los espacios o mobiliario, proporcionando equipamiento y recursos específicos.
- Incorporación de ayudas específicas para que el alumno mejore el material en el aula.
- Adaptación de materiales para facilitar el acceso a la información dentro del aula y en general.
- Ubicación de los estudiantes en el espacio de aula más adecuado.

- Potenciación de los recursos personales de cada estudiante

Adaptaciones en la metodología y en la evaluación:

Afectan la metodología utilizada, las técnicas, las estrategias de enseñanza y aprendizaje, las actividades programadas y/o los procedimientos de evaluación, que permitan conseguir las competencias atendiendo a las diferencias individuales de los estudiantes (flexibilizar el tiempo previsto para un examen, posibilitar el hacer exámenes oralmente, etc.).

- Coordinarse con profesores, tutores, coordinadores y otros servicios.
- Orientar en la gestión de los sistemas tecnológicos y ayudas necesarias: ofrecer apoyo en la elaboración de materiales adaptados.
- Coordinarse con equipos de la Fundación Blanquerna (Secretaría Académica: si es necesario, orientación en la matriculación de los estudiantes con discapacidad; servicio de informática;).
- Coordinarse y establecer convenios con equipos externos.

Dirigidos a la comunidad educativa:

La convivencia con una persona con discapacidad es un proceso bidireccional en el cual se da una aproximación ininterrumpida que favorece el conocimiento mutuo. En este sentido, es imprescindible la coordinación y el compromiso de toda la comunidad educativa: los estudiantes, los tutores, los profesores y el personal de administración y servicios.

Llevar a cabo intervenciones y actuaciones de sensibilización para toda la comunidad educativa (profesorado, el personal de administración, otros servicios, estudiantes).

<http://fpce.blanquerna.edu/sop>

4.4 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO
0	9

Adjuntar Título Propio

Ver Apartado 4: Anexo 2.

Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO
0	5

Regulación general

El Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010 en el artículo 6 (Reconocimiento y Transferencia de Créditos) por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. El proceso concreto que rige el máster es el siguiente:

- El estudiante solicita el reconocimiento de créditos una vez se matricula en su centro de los estudios que haya cursado y aprobado en otros centros universitarios con titulaciones oficiales.
- El estudiante debe presentar toda aquella documentación que acredite haber cursado las diversas materias en el centro universitario del que provenga. Así, deberá adjuntar el programa de la asignatura, los certificados académicos que justifiquen la superación de la misma y el plan de estudios en el que se integra, con los créditos correspondientes. Toda esta documentación la deberá adjuntar a una solicitud dirigida al Secretario Académico del centro, quien estudiará si la propuesta reúne los requisitos mínimos, tanto de forma como de fondo, para ser tenida en consideración.
- Una vez estudiada la solicitud se trasladará la propuesta al Rectorado para su resolución definitiva y aprobación en la Comisión de Reconocimiento y Convalidaciones de la Universitat Ramon Llull (esta comisión está formada por un representante de cada centro y el Vicerrector de Política Académica).
- Las materias y asignaturas transferidas y reconocidas figurarán con esta denominación en el expediente del estudiante en la Universitat Ramon Llull.
- La resolución definitiva será comunicada al solicitante a través de la Secretaría Académica de la Facultad donde cursa sus estudios.

La normativa del centro que regula los criterios y procedimientos y procedimiento señala que:

En relación a la transferencia de créditos:

Cada curso académico, al inicio del segundo semestre (febrero-marzo), la Secretaría Académica abre el plazo para registrar las asignaturas transferidas a través de un aplicativo creado a tal efecto. De esta forma, los estudiantes con asignaturas de estudios iniciados y no finalizados que no hayan sido utilizadas como origen de reconocimiento de

créditos, introducen dichas asignaturas en el aplicativo para que posteriormente desde Secretaría Académica sean validadas y pasen a incorporarse en su expediente.

Posteriormente, dichas asignaturas quedarán contempladas en el Suplemento Europeo al Título.

En relación al reconocimiento de créditos:

En conjunto, el reconocimiento de créditos no será superior a 9.

En caso que el estudiante esté trabajando en el departamento de recursos humanos de una organización pública o privada o en una consultoría, se podrán reconocer las prácticas presenciales acogiéndose al artículo 6, punto 2 del Real Decreto 861/2010 del 3 de julio (BOE, núm. 161, Sec. I, pag. 58456), dado que la experiencia laboral y profesional que se acredita está relacionada con las competencias inherentes del propio módulo. En ningún caso serán reconocidas las horas presenciales de Seminario. Para el reconocimiento del Prácticum, es imprescindible entregar a la coordinación del máster una instancia de solicitud de reconocimiento, juntamente con el certificado de la historia laboral o Contrato laboral que acredite como mínimo tres años de ejercicio laboral en el departamento de recursos humanos de una organización pública o privada o en una consultoría.

4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS

Dado que el máster se justifica por su continuidad con el grado que plantea una formación básica en esta profesión, consideramos que las competencias del título del Máster son perfectamente asumibles para un licenciado o graduado en Psicología sin necesidad de complementos formativos.

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS		
Ver Apartado 5: Anexo 1.		
5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
Clase en grupo grande		
Clase en grupo reducido/seminario		
Clase práctica		
Prácticas externas		
Tutoría		
Trabajo Fin de Máster		
Estudio y trabajo autónomo individual		
Estudio y trabajo autónomo en grupo		
5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases teóricas/expositivas		
Estudio de casos		
Tutorías		
Simulaciones y prácticas en el aula		
Aprendizaje basado en problemas (ABP)		
Aprendizaje cooperativo		
Sesión de trabajo con expertos		
Taller		
Visitas guiadas a empresas e instituciones referentes en recursos humanos		
Exposición oral		
Técnicas de trabajo en grupo		
Mapa conceptual, esquemas, resúmenes...		
5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
Prueba objetiva		
Pruebas de respuesta abierta		
Pruebas orales		
Pruebas de desarrollo, ejecución y resolución de problemas		
Informes y memoria de actividades y/o prácticas		
Mapas conceptuales, esquemas, reseñas y resúmenes		
Informes de autoevaluación		
Trabajos y proyectos		
Estudio de casos		
Participación activa en aula		
5.5 NIVEL 1: Fundamentos y modelos de gestión y desarrollo de organizaciones saludables		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Dirección y gestión de organizaciones		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3

3		
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	Sí	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		
<ul style="list-style-type: none"> . Los estudiantes comprenden la organización como sistema y la interrelación entre sus elementos básicos. . Los estudiantes identifican los puntos críticos para una gestión de recursos humanos coherente. . Los estudiantes valoran la aportación de cada modelo a la gestión de recursos humanos. . Los estudiantes identifican las prácticas éticas y como contribuir desde los recursos humanos a la política de responsabilidad social de la organización. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estrategia y gestión de las organizaciones 2. Visión, valores y cultura 3. Ética y Responsabilidad Social Corporativa 4. Modelos para la gestión estratégica de desarrollo de personas y organizaciones 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
Esta materia proporciona un conocimiento del diseño de la estrategia empresarial para lograr una gestión de Recursos Humanos integrada y coherente. Para ello se trabajan conocimientos que permitan interpretar el funcionamiento global de las organizaciones junto a una explícita referencia a la Ética y Responsabilidad Social de la organización colaborando al desarrollo de una mentalidad empresarial estratégica y sistémica.		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG4 - Que los estudiantes posean un pensamiento analítico y crítico que les permita gestionar la información y responsabilizarse de su propio aprendizaje.		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT2 - Que los estudiantes sepan obtener, procesar de modo crítico y comunicar la información para transformarla en conocimiento y aplicarla en contextos organizacionales.		
CT5 - Que los estudiantes sean capaces de integrar los valores éticos en la propia conducta profesional y en la gestión de las políticas de recursos humanos.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Que los estudiantes sepan cómo tienen que gestionar los recursos humanos de la organización en función del contexto interno y externo.		
CE2 - Que los estudiantes tengan la capacidad de generar e implementar nuevas técnicas, ideas y conceptos para la mejora de las personas y la gestión de los Recursos Humanos.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD

Clase en grupo grande	24	100
Estudio y trabajo autónomo individual	51	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases teóricas/expositivas		
Estudio de casos		
Técnicas de trabajo en grupo		
Mapa conceptual, esquemas, resúmenes...		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Mapas conceptuales, esquemas, reseñas y resúmenes	0.0	40.0
Estudio de casos	0.0	50.0
Participación activa en aula	0.0	10.0
NIVEL 2: Marco económico-financiero		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		
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	Sí	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		
<ul style="list-style-type: none"> . Los estudiantes disponen de los conocimientos e instrumentos básicos económicos, financieros, fiscales y comerciales necesarios para la gestión de recursos humanos. . Los estudiantes tienen conocimiento de los distintos elementos que componen un plan de empresa y su valoración económica. . Los estudiantes desarrollan una visión de marketing del trabajo de Recursos Humanos 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos financieros básicos 2. Conceptos contables básicos 3. Conceptos fiscales básicos 4. Plan de Empresa: Viabilidad del proyecto empresarial 5. Relación entre el marco económico-financiero y la gestión de Recursos Humanos 6. Aplicación de los principios de marketing a la gestión de Recursos Humanos 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		

Con esta materia se pretende el conocimiento de las herramientas indispensables que le permitan conocer los puntos relevantes de los estados financieros...y tomar decisiones que sean coherentes con la situación económico-financiera de la organización.		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG3 - Que los estudiantes sepan trabajar en equipo y de forma colaborativa construyendo el aprendizaje conjuntamente.		
CG4 - Que los estudiantes posean un pensamiento analítico y crítico que les permita gestionar la información y responsabilizarse de su propio aprendizaje.		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Que los estudiantes sean capaces de coordinar, separar y ordenar por prioridad diferentes tareas para cumplir con los planes de trabajo y los objetivos marcados.		
CT2 - Que los estudiantes sepan obtener, procesar de modo crítico y comunicar la información para transformarla en conocimiento y aplicarla en contextos organizacionales.		
CT4 - Que los estudiantes demuestren iniciativa y proactividad emprendiendo acciones que mejoren la calidad y la eficacia del la gestión de personas		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Que los estudiantes sepan cómo tienen que gestionar los recursos humanos de la organización en función del contexto interno y externo.		
CE2 - Que los estudiantes tengan la capacidad de generar e implementar nuevas técnicas, ideas y conceptos para la mejora de las personas y la gestión de los Recursos Humanos.		
CE6 - Que los estudiantes sean capaces de adecuar las prácticas a la satisfacción de las necesidades de sus clientes internos y externos, contribuyendo a los objetivos organizacionales.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase en grupo grande	14	100
Clase práctica	10	100
Estudio y trabajo autónomo individual	51	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases teóricas/expositivas		
Estudio de casos		
Simulaciones y prácticas en el aula		
Aprendizaje cooperativo		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas de desarrollo, ejecución y resolución de problemas	0.0	50.0
Trabajos y proyectos	0.0	50.0
5.5 NIVEL 1: Estrategias, sistemas y herramientas de gestión y desarrollo de personas		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Planificación estratégica en la gestión de personas		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	3	

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		
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	Sí	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		
<ul style="list-style-type: none"> . Los estudiantes disponen de conocimientos y criterios para que el Departamento de Recursos Humanos sea estratégico en la organización. . Los estudiantes saben buscar la coherencia entre la estrategia de recursos humanos, la estrategia de la organización y la visión y valores de la organización. . Los estudiantes saben interpretar los elementos de un cuadro de mando integral y qué indicadores aportar a este cuadro de mando. . Los estudiantes interpretan un análisis de puestos de trabajo y conocen las principales características de su definición para poder valorarlos. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificación estratégica de los Recursos Humanos 2. Criterios transversales para el diseño de políticas de gestión de personas (enfoque de género, diversidad cultural, generacional...) 3. Cuadro de Mando Integral 4. Integración de políticas y sistemas de gestión de personas 5. Descripción, análisis y valoración de puestos de trabajo 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Con esta materia se pretende que la estrategia de recursos humanos se alinee con la global del negocio. Por ello el profesional de recursos humanos debe conocer los principios fundamentales para diseñar y crear el departamento que otorgue valor añadido a la dirección general y de respuesta a las nuevas realidades sociales.</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG2 - Que los estudiantes sepan gestionar el tiempo de trabajo en función de las prioridades y objetivos de aprendizaje		
CG4 - Que los estudiantes posean un pensamiento analítico y crítico que les permita gestionar la información y responsabilizarse de su propio aprendizaje.		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Que los estudiantes sean capaces de coordinar, separar y ordenar por prioridad diferentes tareas para cumplir con los planes de trabajo y los objetivos marcados.		
CT3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de asumir responsabilidades, tomar decisiones y dirigir personas y proyectos.		
CT5 - Que los estudiantes sean capaces de integrar los valores éticos en la propia conducta profesional y en la gestión de las políticas de recursos humanos.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		

CE1 - Que los estudiantes sepan cómo tienen que gestionar los recursos humanos de la organización en función del contexto interno y externo.		
CE2 - Que los estudiantes tengan la capacidad de generar e implementar nuevas técnicas, ideas y conceptos para la mejora de las personas y la gestión de los Recursos Humanos.		
CE5 - Que los estudiantes conozcan y desarrollen las políticas propias de la gestión de recursos humanos.		
CE7 - Que los estudiantes sean capaces de definir y aplicar en su ámbito de trabajo estándares de calidad coherentes con la estrategia de Recursos Humanos.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase en grupo grande	24	100
Estudio y trabajo autónomo individual	51	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases teóricas/expositivas		
Estudio de casos		
Aprendizaje basado en problemas (ABP)		
Sesión de trabajo con expertos		
Técnicas de trabajo en grupo		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas de desarrollo, ejecución y resolución de problemas	0.0	50.0
Trabajos y proyectos	0.0	40.0
Participación activa en aula	0.0	10.0
NIVEL 2: Competencias técnicas básicas en gestión de personas		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	9	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
9		
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	Sí	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		

- . Los estudiantes saben aplicar las herramientas necesarias para un proceso de selección.
- . Los estudiantes saben diseñar un plan de formación así como realizar los procesos de detección y evaluación relacionados.
- . Los estudiantes conocen los principales criterios para elaborar una política salarial.
- . Los estudiantes es capaz de realizar un plan de comunicación.
- . Los estudiantes diferencian los distintos sistemas de gestión del desempeño.
- . Los estudiantes saben diseñar un plan y criterios de desvinculación

5.5.1.3 CONTENIDOS

- | |
|---|
| 1. Sistemas de reclutamiento, selección y acogida |
| 2. Sistemas de desvinculación |
| 3. Sistemas de formación y desarrollo |
| 4. Sistemas de información y comunicación |
| 5. Políticas y sistemas de retribución y compensación |
| 6. Sistemas de gestión del desempeño |

5.5.1.4 OBSERVACIONES

El futuro profesional de recursos humanos debe tener unos conocimientos sólidos sobre herramientas que le permitan planificar, integrar y desarrollar a las personas. Para ello, se plantean los procesos de cada una de las funciones que son responsabilidad del área de recursos humanos.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Que los estudiantes sean capaces de desarrollar habilidades de pensamiento y de decisión que faciliten la autonomía, la creatividad, la confianza y la iniciativa personal.

CG2 - Que los estudiantes sepan gestionar el tiempo de trabajo en función de las prioridades y objetivos de aprendizaje

CG4 - Que los estudiantes posean un pensamiento analítico y crítico que les permita gestionar la información y responsabilizarse de su propio aprendizaje.

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

CT2 - Que los estudiantes sepan obtener, procesar de modo crítico y comunicar la información para transformarla en conocimiento y aplicarla en contextos organizacionales.

CT3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de asumir responsabilidades, tomar decisiones y dirigir personas y proyectos.

CT5 - Que los estudiantes sean capaces de integrar los valores éticos en la propia conducta profesional y en la gestión de las políticas de recursos humanos.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE2 - Que los estudiantes tengan la capacidad de generar e implementar nuevas técnicas, ideas y conceptos para la mejora de las personas y la gestión de los Recursos Humanos.

CE3 - Que los estudiantes sepan diseñar mecanismos de evaluación y mejora de la salud física y emocional de las personas en el seno de una organización.

CE4 - Que los estudiantes sepan aplicar los instrumentos y metodologías digitales a la investigación y gestión de recursos humanos.

CE5 - Que los estudiantes conozcan y desarrollen las políticas propias de la gestión de recursos humanos.

CE6 - Que los estudiantes sean capaces de adecuar las prácticas a la satisfacción de las necesidades de sus clientes internos y externos, contribuyendo a los objetivos organizacionales.

CE7 - Que los estudiantes sean capaces de definir y aplicar en su ámbito de trabajo estándares de calidad coherentes con la estrategia de Recursos Humanos.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase en grupo grande	45	100
Clase práctica	27	100
Estudio y trabajo autónomo individual	90	0

Estudio y trabajo autónomo en grupo	63	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases teóricas/expositivas		
Estudio de casos		
Simulaciones y prácticas en el aula		
Aprendizaje cooperativo		
Sesión de trabajo con expertos		
Exposición oral		
Técnicas de trabajo en grupo		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas de respuesta abierta	0.0	30.0
Pruebas de desarrollo, ejecución y resolución de problemas	0.0	30.0
Trabajos y proyectos	0.0	40.0
NIVEL 2: Competencias técnicas complementarias en gestión de personas		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		
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	Sí	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>. Los estudiantes son capaces de diseñar herramientas para la gestión de planes de carrera y sistemas de promoción. . Los estudiantes conocen metodologías para la gestión del talento, el compromiso y el clima.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>1. Planes de carrera y sistemas de promoción 2. Gestión del talento 3. Gestión del compromiso 4. Gestión del clima</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>El futuro profesional de recursos humanos debe tener unos conocimientos sólidos sobre herramientas que le permitan planificar, integrar y desarrollar a las personas. Para ello, se plantean los procesos de cada una de las funciones complementarias que son responsabilidad del área de recursos humanos.</p>		

5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Que los estudiantes sean capaces de desarrollar habilidades de pensamiento y de decisión que faciliten la autonomía, la creatividad, la confianza y la iniciativa personal.		
CG2 - Que los estudiantes sepan gestionar el tiempo de trabajo en función de las prioridades y objetivos de aprendizaje		
CG4 - Que los estudiantes posean un pensamiento analítico y crítico que les permita gestionar la información y responsabilizarse de su propio aprendizaje.		
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		
CT2 - Que los estudiantes sepan obtener, procesar de modo crítico y comunicar la información para transformarla en conocimiento y aplicarla en contextos organizacionales.		
CT3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de asumir responsabilidades, tomar decisiones y dirigir personas y proyectos.		
CT5 - Que los estudiantes sean capaces de integrar los valores éticos en la propia conducta profesional y en la gestión de las políticas de recursos humanos.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE2 - Que los estudiantes tengan la capacidad de generar e implementar nuevas técnicas, ideas y conceptos para la mejora de las personas y la gestión de los Recursos Humanos.		
CE3 - Que los estudiantes sepan diseñar mecanismos de evaluación y mejora de la salud física y emocional de las personas en el seno de una organización.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase en grupo grande	18	100
Clase práctica	6	100
Estudio y trabajo autónomo individual	21	0
Estudio y trabajo autónomo en grupo	30	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases teóricas/expositivas		
Estudio de casos		
Sesión de trabajo con expertos		
Técnicas de trabajo en grupo		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas de desarrollo, ejecución y resolución de problemas	0.0	40.0
Trabajos y proyectos	0.0	60.0
NIVEL 2: Sistemas de salud y bienestar en las organizaciones		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3

	3	
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	Sí	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		
<ul style="list-style-type: none"> . Los estudiantes identifican los elementos que condicionan la salud de las personas en la organización. . Los estudiantes saben como evaluar esos elementos y como intervenir para generar entornos más saludables. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley de prevención de riesgos laborales 2. Evaluación e intervención en riesgos psicosociales. 3. Bienestar y promoción de la salud en las organizaciones. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
Esta materia pretende dar a conocer los factores de salud psicosocial a tener en cuenta en el estudio de la interacción entre la persona y el entorno laboral para desarrollar entornos más saludables.		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Que los estudiantes sean capaces de desarrollar habilidades de pensamiento y de decisión que faciliten la autonomía, la creatividad, la confianza y la iniciativa personal.		
CG4 - Que los estudiantes posean un pensamiento analítico y crítico que les permita gestionar la información y responsabilizarse de su propio aprendizaje.		
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		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT4 - Que los estudiantes demuestren iniciativa y proactividad emprendiendo acciones que mejoren la calidad y la eficacia del la gestión de personas		
CT5 - Que los estudiantes sean capaces de integrar los valores éticos en la propia conducta profesional y en la gestión de las políticas de recursos humanos.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Que los estudiantes sepan cómo tienen que gestionar los recursos humanos de la organización en función del contexto interno y externo.		
CE2 - Que los estudiantes tengan la capacidad de generar e implementar nuevas técnicas, ideas y conceptos para la mejora de las personas y la gestión de los Recursos Humanos.		

CE3 - Que los estudiantes sepan diseñar mecanismos de evaluación y mejora de la salud física y emocional de las personas en el seno de una organización.		
CE5 - Que los estudiantes conozcan y desarrollen las políticas propias de la gestión de recursos humanos.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase en grupo grande	16	100
Clase práctica	8	100
Estudio y trabajo autónomo individual	21	0
Estudio y trabajo autónomo en grupo	30	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases teóricas/expositivas		
Estudio de casos		
Visitas guiadas a empresas e instituciones referentes en recursos humanos		
Técnicas de trabajo en grupo		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Informes y memoria de actividades y/o prácticas	0.0	50.0
Trabajos y proyectos	0.0	50.0
5.5 NIVEL 1: Desarrollo de competencias personales e interpersonales para la gestión de personas		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Competencias personales e interpersonales		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	9	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	9	
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	Sí	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		
<ul style="list-style-type: none"> . Los estudiantes tomarán conciencia de sus puntos fuertes y de mejoras en ámbitos como el liderazgo, el coaching o la creatividad . Los estudiantes tienen habilidades interpersonales para el desarrollo de equipos, la negociación o la comunicación. 		

5.5.1.3 CONTENIDOS		
1. Liderazgo y motivación		
2. Comunicación		
3. Dirección y desarrollo de equipos		
4. Coaching y mentoring		
5. Dirección de proyectos		
6. Negociación, resolución de conflictos y mediación		
7. Creatividad e innovación		
8. Gestión emocional y bienestar psicológico		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
El profesional de Recursos Humanos debe desarrollar competencias fundamentales orientadas al liderazgo y desarrollo de personas y equipos. En la actualidad se vuelven imprescindibles la capacidad de motivación y de gestión del cambio en entornos complejos. La materia se enfoca a la adquisición y desarrollo de estas habilidades importantes en la dirección de personas.		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Que los estudiantes sean capaces de desarrollar habilidades de pensamiento y de decisión que faciliten la autonomía, la creatividad, la confianza y la iniciativa personal.		
CG3 - Que los estudiantes sepan trabajar en equipo y de forma colaborativa construyendo el aprendizaje conjuntamente.		
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		
CT3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de asumir responsabilidades, tomar decisiones y dirigir personas y proyectos.		
CT4 - Que los estudiantes demuestren iniciativa y proactividad emprendiendo acciones que mejoren la calidad y la eficacia del la gestión de personas		
CT6 - Que los estudiantes sepan valorar la propia actuación de forma crítica y reconocer las propias fortalezas y limitaciones.		
CT7 - Que los estudiantes sepan capaces de gestionar y regular sus propias emociones tanto personalmente como en las relaciones interpersonales		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE3 - Que los estudiantes sepan diseñar mecanismos de evaluación y mejora de la salud física y emocional de las personas en el seno de una organización.		
CE6 - Que los estudiantes sean capaces de adecuar las prácticas a la satisfacción de las necesidades de sus clientes internos y externos, contribuyendo a los objetivos organizacionales.		
CE7 - Que los estudiantes sean capaces de definir y aplicar en su ámbito de trabajo estándares de calidad coherentes con la estrategia de Recursos Humanos.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase en grupo grande	28	100
Clase práctica	44	100
Estudio y trabajo autónomo individual	90	0
Estudio y trabajo autónomo en grupo	63	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases teóricas/expositivas		
Tutorías		
Simulaciones y prácticas en el aula		
Aprendizaje cooperativo		

Taller		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Informes y memoria de actividades y/o prácticas	0.0	50.0
Informes de autoevaluación	0.0	50.0
NIVEL 2: Habilidades para las nuevas estrategias en la gestión de personas		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	3	
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	Sí	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
. Los estudiantes conocen las herramientas que ofrece el entorno digital y saben aplicarlas en la gestión de personas en la organización.		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
1. Habilidades de gestión, colaboración y aprendizaje mediante TIC		
2. Herramientas 2.0 de soporte		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
El entorno digital supone un nuevo reto para las organizaciones. Conocer sus posibilidades y saber aplicarlos en la gestión de personas exigen nuevas competencias al profesional de recursos humanos.		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG2 - Que los estudiantes sepan gestionar el tiempo de trabajo en función de las prioridades y objetivos de aprendizaje		
CG3 - Que los estudiantes sepan trabajar en equipo y de forma colaborativa construyendo el aprendizaje conjuntamente.		
CG4 - Que los estudiantes posean un pensamiento analítico y crítico que les permita gestionar la información y responsabilizarse de su propio aprendizaje.		
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		
CT2 - Que los estudiantes sepan obtener, procesar de modo crítico y comunicar la información para transformarla en conocimiento y aplicarla en contextos organizacionales.		
CT4 - Que los estudiantes demuestren iniciativa y proactividad emprendiendo acciones que mejoren la calidad y la eficacia del la gestión de personas		
CT5 - Que los estudiantes sean capaces de integrar los valores éticos en la propia conducta profesional y en la gestión de las políticas de recursos humanos.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE2 - Que los estudiantes tengan la capacidad de generar e implementar nuevas técnicas, ideas y conceptos para la mejora de las personas y la gestión de los Recursos Humanos.		
CE4 - Que los estudiantes sepan aplicar los instrumentos y metodologías digitales a la investigación y gestión de recursos humanos.		
CE5 - Que los estudiantes conozcan y desarrollen las políticas propias de la gestión de recursos humanos.		
CE7 - Que los estudiantes sean capaces de definir y aplicar en su ámbito de trabajo estándares de calidad coherentes con la estrategia de Recursos Humanos.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase en grupo grande	7	100
Clase práctica	17	100
Estudio y trabajo autónomo individual	30	0
Estudio y trabajo autónomo en grupo	21	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases teóricas/expositivas		
Tutorías		
Simulaciones y prácticas en el aula		
Aprendizaje basado en problemas (ABP)		
Aprendizaje cooperativo		
Sesión de trabajo con expertos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas de desarrollo, ejecución y resolución de problemas	0.0	50.0
Trabajos y proyectos	0.0	50.0
5.5 NIVEL 1: Gestión laboral		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Administración de personal		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	3	
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	Sí	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>. Los estudiantes saben interpretar una nómina y calcular los seguros sociales. . Los estudiantes conocen la legislación relacionada con el Estatuto del trabajador, los convenios colectivos, los distintos tipos de contratos...</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>1. Nóminas y seguros sociales</p> <p>2. Legislación laboral (Estatuto de los trabajadores, convenios colectivos, contratos, reglamentos internos...)</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>El profesional de los recursos humanos debe tener conocimientos sólidos acerca del marco legal en el que debe realizar la administración de personal con el fin de mantener a la organización dentro de la legalidad y aprovechar el conocimiento para darle un cariz de gestión integrada y centrada en las personas.</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
<p>CG4 - Que los estudiantes posean un pensamiento analítico y crítico que les permita gestionar la información y responsabilizarse de su propio aprendizaje.</p> <p>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</p> <p>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.</p>		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
<p>CT1 - Que los estudiantes sean capaces de coordinar, separar y ordenar por prioridad diferentes tareas para cumplir con los planes de trabajo y los objetivos marcados.</p> <p>CT5 - Que los estudiantes sean capaces de integrar los valores éticos en la propia conducta profesional y en la gestión de las políticas de recursos humanos.</p>		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
<p>CE1 - Que los estudiantes sepan cómo tienen que gestionar los recursos humanos de la organización en función del contexto interno y externo.</p> <p>CE2 - Que los estudiantes tengan la capacidad de generar e implementar nuevas técnicas, ideas y conceptos para la mejora de las personas y la gestión de los Recursos Humanos.</p> <p>CE4 - Que los estudiantes sepan aplicar los instrumentos y metodologías digitales a la investigación y gestión de recursos humanos.</p> <p>CE5 - Que los estudiantes conozcan y desarrollen las políticas propias de la gestión de recursos humanos.</p>		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase en grupo grande	15	100
Clase práctica	9	100
Estudio y trabajo autónomo individual	30	0

Estudio y trabajo autónomo en grupo	21	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases teóricas/expositivas		
Simulaciones y prácticas en el aula		
Aprendizaje basado en problemas (ABP)		
Técnicas de trabajo en grupo		
Mapa conceptual, esquemas, resúmenes...		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba objetiva	0.0	30.0
Trabajos y proyectos	0.0	60.0
Participación activa en aula	0.0	10.0
NIVEL 2: Relaciones laborales		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	3	
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	Sí	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		
<ul style="list-style-type: none"> . Los estudiantes conocen los derechos y deberes de los trabajadores y la empresa en relación con el vínculo laboral. . Los estudiantes saben afrontar una negociación básica. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. La libertad sindical individual y colectiva 2. La representatividad sindical 3. Negociación colectiva y conflictividad laboral 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
El profesional de los recursos humanos debe tener conocimientos sólidos acerca del marco legal en el que debe realizar las relaciones laborales.		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		

CG1 - Que los estudiantes sean capaces de desarrollar habilidades de pensamiento y de decisión que faciliten la autonomía, la creatividad, la confianza y la iniciativa personal.		
CG3 - Que los estudiantes sepan trabajar en equipo y de forma colaborativa construyendo el aprendizaje conjuntamente.		
CG4 - Que los estudiantes posean un pensamiento analítico y crítico que les permita gestionar la información y responsabilizarse de su propio aprendizaje.		
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		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT4 - Que los estudiantes demuestren iniciativa y proactividad emprendiendo acciones que mejoren la calidad y la eficacia del la gestión de personas		
CT5 - Que los estudiantes sean capaces de integrar los valores éticos en la propia conducta profesional y en la gestión de las políticas de recursos humanos.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Que los estudiantes sepan cómo tienen que gestionar los recursos humanos de la organización en función del contexto interno y externo.		
CE3 - Que los estudiantes sepan diseñar mecanismos de evaluación y mejora de la salud física y emocional de las personas en el seno de una organización.		
CE6 - Que los estudiantes sean capaces de adecuar las prácticas a la satisfacción de las necesidades de sus clientes internos y externos, contribuyendo a los objetivos organizacionales.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase en grupo grande	15	100
Clase práctica	9	100
Estudio y trabajo autónomo individual	30	0
Estudio y trabajo autónomo en grupo	21	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases teóricas/expositivas		
Estudio de casos		
Simulaciones y prácticas en el aula		
Aprendizaje cooperativo		
Técnicas de trabajo en grupo		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba objetiva	0.0	30.0
Trabajos y proyectos	0.0	60.0
Participación activa en aula	0.0	10.0
5.5 NIVEL 1: Prácticas		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Prácticas externas		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	12	

DESPLIEGUE TEMPORAL: Anual		
ECTS Anual 1	ECTS Anual 2	ECTS Anual 3
12		
ECTS Anual 4	ECTS Anual 5	ECTS Anual 6
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	Sí	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Los estudiantes aplican los conocimientos adquiridos en las acciones formativas del Máster en el contexto laboral.		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
1. Prácticas profesionales		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
El prácticum constituirá una parte fundamental del Máster para todos los estudiantes. La estancia debe permitir a éstos aproximarse a la realidad de la mano de profesionales en activo en la organización seleccionada. Paralelamente al desarrollo de las prácticas cabe la posibilidad y es recomendable realizar un proyecto de intervención en la gestión de personas de la misma organización (Trabajo Fin de Máster). Dicho trabajo será dirigido por un profesor/a del Máster y acompañado por un responsable de la empresa o institución.		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Que los estudiantes sean capaces de desarrollar habilidades de pensamiento y de decisión que faciliten la autonomía, la creatividad, la confianza y la iniciativa personal.		
CG2 - Que los estudiantes sepan gestionar el tiempo de trabajo en función de las prioridades y objetivos de aprendizaje		
CG4 - Que los estudiantes posean un pensamiento analítico y crítico que les permita gestionar la información y responsabilizarse de su propio aprendizaje.		
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		
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		
CT1 - Que los estudiantes sean capaces de coordinar, separar y ordenar por prioridad diferentes tareas para cumplir con los planes de trabajo y los objetivos marcados.		
CT3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de asumir responsabilidades, tomar decisiones y dirigir personas y proyectos.		
CT4 - Que los estudiantes demuestren iniciativa y proactividad emprendiendo acciones que mejoren la calidad y la eficacia del la gestión de personas		
CT6 - Que los estudiantes sepan valorar la propia actuación de forma crítica y reconocer las propias fortalezas y limitaciones.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		

CE1 - Que los estudiantes sepan cómo tienen que gestionar los recursos humanos de la organización en función del contexto interno y externo.		
CE2 - Que los estudiantes tengan la capacidad de generar e implementar nuevas técnicas, ideas y conceptos para la mejora de las personas y la gestión de los Recursos Humanos.		
CE3 - Que los estudiantes sepan diseñar mecanismos de evaluación y mejora de la salud física y emocional de las personas en el seno de una organización.		
CE4 - Que los estudiantes sepan aplicar los instrumentos y metodologías digitales a la investigación y gestión de recursos humanos.		
CE5 - Que los estudiantes conozcan y desarrollen las políticas propias de la gestión de recursos humanos.		
CE6 - Que los estudiantes sean capaces de adecuar las prácticas a la satisfacción de las necesidades de sus clientes internos y externos, contribuyendo a los objetivos organizacionales.		
CE7 - Que los estudiantes sean capaces de definir y aplicar en su ámbito de trabajo estándares de calidad coherentes con la estrategia de Recursos Humanos.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase en grupo reducido/seminario	10	100
Prácticas externas	300	100
Tutoría	2	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Estudio de casos		
Tutorías		
Aprendizaje basado en problemas (ABP)		
Exposición oral		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Informes y memoria de actividades y/o prácticas	0.0	80.0
Informes de autoevaluación	0.0	20.0
5.5 NIVEL 1: Trabajo Fin de Máster		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Trabajo Fin de Máster		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Anual		
ECTS Anual 1	ECTS Anual 2	ECTS Anual 3
6		
ECTS Anual 4	ECTS Anual 5	ECTS Anual 6
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	Sí	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Los estudiantes aplican los conocimientos adquiridos en el desarrollo de una investigación o programa de intervención en el contexto de la Psicología del Trabajo, de las Organizaciones o de los Recursos Humanos.		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
1. Trabajo Fin de Máster (investigación o intervención)		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
El Trabajo Fin de Máster es un proyecto de investigación o de intervención en una organización centrado en cualquiera de los ámbitos abordados en el Máster. Tutorizado por un profesor, puede estar vinculado o no a las prácticas externas. El trabajo será presentado ante una comisión de dos personas (profesores o doctores del Máster). Es una defensa pública.		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Que los estudiantes sean capaces de desarrollar habilidades de pensamiento y de decisión que faciliten la autonomía, la creatividad, la confianza y la iniciativa personal.		
CG2 - Que los estudiantes sepan gestionar el tiempo de trabajo en función de las prioridades y objetivos de aprendizaje		
CG4 - Que los estudiantes posean un pensamiento analítico y crítico que les permita gestionar la información y responsabilizarse de su propio aprendizaje.		
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		
CT1 - Que los estudiantes sean capaces de coordinar, separar y ordenar por prioridad diferentes tareas para cumplir con los planes de trabajo y los objetivos marcados.		
CT2 - Que los estudiantes sepan obtener, procesar de modo crítico y comunicar la información para transformarla en conocimiento y aplicarla en contextos organizacionales.		
CT3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de asumir responsabilidades, tomar decisiones y dirigir personas y proyectos.		
CT4 - Que los estudiantes demuestren iniciativa y proactividad emprendiendo acciones que mejoren la calidad y la eficacia del la gestión de personas		
CT5 - Que los estudiantes sean capaces de integrar los valores éticos en la propia conducta profesional y en la gestión de las políticas de recursos humanos.		
CT6 - Que los estudiantes sepan valorar la propia actuación de forma crítica y reconocer las propias fortalezas y limitaciones.		
CT7 - Que los estudiantes sepan capaces de gestionar y regular sus propias emociones tanto personalmente como en las relaciones interpersonales		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE4 - Que los estudiantes sepan aplicar los instrumentos y metodologías digitales a la investigación y gestión de recursos humanos.		
CE5 - Que los estudiantes conozcan y desarrollen las políticas propias de la gestión de recursos humanos.		
CE7 - Que los estudiantes sean capaces de definir y aplicar en su ámbito de trabajo estándares de calidad coherentes con la estrategia de Recursos Humanos.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD

Clase en grupo reducido/seminario	20	100
Tutoría	10	100
Estudio y trabajo autónomo individual	120	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Tutorías		
Aprendizaje cooperativo		
Exposición oral		
Mapa conceptual, esquemas, resúmenes...		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas orales	0.0	30.0
Trabajos y proyectos	0.0	70.0

6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad Ramón Llull	Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud)	82.4	50	40
Universidad Ramón Llull	Profesor Titular de Universidad	17.6	100	20
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	90
CODIGO	TASA	VALOR %
1	Tasa de graduación	90
2	Tasa de abandono	10
3	Tasa de eficiencia	90
Justificación de los Indicadores Propuestos:		
Ver Apartado 8: Anexo 1.		
8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS		

8.2. Procedimiento general para valorar el progreso y resultados

Son diversos los mecanismos y procedimientos generales que la Universidad Ramon Llull tiene implementados para seguir el progreso y los resultados de aprendizaje de nuestros alumnos.

Concretamente son cuatro las líneas/acciones estratégicas transversales que se desarrollan en este aspecto:

Primera acción estratégica global

La globalidad de centros de la Universidad Ramon Llull, y relacionado con sus raíces histórico-metodológicas, siempre han dado mucha importancia precisamente a este aspecto del "seguimiento" del proceso y de los resultados de aprendizaje de nuestros alumnos a partir de estrategias de autorización regular de dichos procesos, devoluciones parciales a nuestros alumnos de su rendimiento académico, y realización de Juntas Académicas y de Evaluación de centro, donde precisamente se revisan dichos aspectos de aprendizaje de forma individual o colectiva, con el fin de poder establecer correctores de apoyo o coordinación interna docente hacia la mejora del aprendizaje de los alumnos. En dichos procesos/órganos de seguimiento se incorporan también discrecionalmente agentes externos (stakeholders, expertos, colegios profesionales,...) en diversos momentos de análisis o valoración que a grandes rasgos se concreta en:

- Presencia de stakeholders o expertos en los tribunales de valoración de los proyectos de fin de grado i de máster (*que en la mayoría de las titulaciones de la URL, ya eran obligatorios antes de la aprobación del Real Decreto 1393/2007*).
- Diversos procesos de seguimiento (protocolizados) del aprendizaje de nuestros alumnos en las instituciones donde nuestros alumnos realizan las prácticas, así como el desarrollo de la función tutorial como fuente de información básica para la valoración del rendimiento y adecuación de la formación de nuestros alumnos en esos contextos, a partir del diálogo con los tutores-profesionales de los centros.
- También, y a petición específica y discrecional de cada una de nuestras Facultades o Escuelas Universitarias, conjuntamente con la red de Gabinetes de Promoción Profesional y Bolsas de Trabajo de nuestras instituciones federadas, así como con la colaboración de los " *stakeholders*" pertenecientes a diferentes ámbitos profesionales, se diseñan y aplican periódicamente diversa tipología de cuestionarios/pruebas para valorar la adquisición de competencias, tanto de los alumnos que se encuentran en el meridiano de sus estudios grado (principalmente al finalizar el segundo curso-antes primer ciclo), como de los estudiantes ya titulados inscritos en las bolsas de trabajo, asociaciones de antiguos alumnos, o que dan continuidad a su formación con estudios de Máster i/o doctorados.

Segunda acción estratégica global

Desde la Unidad de Calidad e Innovación Académico Docente de la URL (UQIAD-URL), y concretamente des de su área de *Estudios Analíticos y de Prospectiva Universitaria*, se realiza un estudio trianual sobre la inserción laboral de nuestros titulados, valorando, no sólo el índice de ocupación, sino también su nivel de satisfacción respecto a su puesto de trabajo y su satisfacción respecto a la adecuación de la formación recibida en la titulación que cursó. Estos estudios nos aportan información muy importante que será utilizada por los distintos centros como fuente para la mejora de los planes de estudio y los diferentes aspectos pedagógico-didácticos que lo componen (currículum, sistemas de evaluación, metodologías,...), al mismo tiempo que nos permitirá valorar el impacto diferido de nuestros programas formativos en nuestros beneficiarios, los alumnos.

Tercera acción estratégica global

También desde el área de *Estudios Analíticos y de Prospectiva de la UQIAD-URL*, se realizan estudios bianuales sobre la satisfacción de nuestros estudiantes de primer y último curso de todas las titulaciones impartidas en la Universidad, así como de su adecuación a sus expectativas de aprendizaje iniciales. Así pues, a partir de la aplicación de estos cuestionarios se obtiene también información, no sólo del nivel de satisfacción de los alumnos respecto a temas relacionados con los servicios e infraestructuras de los centros, sino también sobre la autopercepción de su aprendizaje, la aplicabilidad y utilidad de los conocimientos adquiridos, y su satisfacción global sobre la formación recibida en la titulación en curso.

Cuarta acción estratégica global

Los centros, y a partir de la implantación de los nuevos Grados y Másteres, haran llegar anualmente a la UQIAD-URL un informe en el que quede reflejado el estado de implementación de la titulación en sus diferentes ámbitos. Evidentemente este informe deberá contener datos referentes al progreso y evolución de los estudiantes, así como a sus resultados del tipo evolución de la tasa de permanencia, de rendimiento, de eficiencia,... así como cualquier otra consideración que los centros consideren relevantes sobre este aspecto.

Finalmente destacar la promoción y nuevo impulso que tanto los servicios centrales de la Universidad como desde los mismos centros se le están dando a la elaboración de proyectos y estudios enfocados a la mejora de la formación y del rendimiento académico de nuestros estudiantes. Ejemplo de ello es la implicación de nuestros centros en proyectos de mejora educativa (alguno de ellos financiados por la misma administración autonómica) que tienen como objetivo conocer, analizar y valorar la relación entre las metodologías empleadas y la adquisición de competencias de nuestros alumnos (elaboración de guías de competencias, participación en proyectos subvencionados de mejora de la calidad docente,...), así como la participación en los diferentes programas de evaluación de titulaciones que se realicen por parte de agencias externas de calidad, tanto de ámbito nacional como autonómico.

Toda esta información nos permite analizar los indicadores de calidad relacionados con la evaluación y el progreso de nuestros alumnos, y por tanto poder valorar y revisar periódicamente la consecución de los estándares de calidad académico docente definidos para nuestra institución.

En el ámbito de la Facultat de Psicologia, Ciències de l'Educació i de l'Esport Blanquerna, se contemplan también mecanismos y procedimientos que permiten mantener un seguimiento del progreso y resultados de aprendizaje de los alumnos, los cuales se detallan en los siguientes párrafos. El Equipo de Gestión Académica de Posgrado y Doctorado, dirigido por el Vicedecano de Posgrado y Doctorado, es el responsable de llevar a cabo un seguimiento constante en este terreno y de informar puntualmente al Equipo Directivo a través de sus reuniones periódicas.

La recogida de datos en este apartado se lleva a cabo de forma sistemática y consistente. El *procedimiento de coordinación* consiste en que cada módulo cuenta con un plan docente que proporciona coherencia a la agrupación de asignaturas, las cuales, al mismo tiempo, tienen sus respectivos programas. Cada módulo está coordinado por un profesor que se responsabiliza de la adecuada aplicación del plan docente y de la relación con los otros módulos del curso y, cuando sea el caso también, de otros cursos. La figura del coordinador de módulos es rotatoria entre los diferentes docentes que lo integran; es decir, cada año asume esta responsabilidad un profesor distinto del módulo. Más allá de esta representación organizativa existe el coordinador general del máster que asume la responsabilidad de la ordenación académica de todos los módulos. A través de reuniones con los coordinadores de módulos y con el conjunto del profesorado se ocupa de asegurar la coherencia entre los distintos planes docentes y el cumplimiento de los objetivos del máster. El coordinador de la titulación analiza los resultados académicos de los estudiantes a través de los datos estadísticos de las calificaciones que obtiene del programa informático de gestión académica (UG2001) y de las valoraciones que los profesores manifiestan en las reuniones de Juntas de Evaluación. La validez (cuantitativa y cualitativa) de este procedimiento es absoluta, puesto que cada profesor se encarga de introducir en dicho programa informático las calificaciones de los estudiantes matriculados en su asignatura. Con esta base sólida, se pueden adoptar decisiones fundadas sobre eventuales cambios en factores como el programa formativo, la metodología docente, el sistema de prácticas o la movilidad del alumnado. Además, en primera instancia, la Comisión de Posgrado y Doctorado, a través del coordinador de la titulación, y en última, el Equipo Directivo, adopta sus determinaciones sobre los resultados del aprendizaje, a *partir de indicadores* como:

- Las tasas anuales de éxito, abandono y graduación. El cálculo de estas tasas viene definido en el punto 8.1. del Anexo I del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Encuestas acerca del grado de satisfacción del alumnado sobre la enseñanza.
- Estudio del grado de satisfacción de los estudiantes que han llevado a cabo prácticas en los centros correspondientes.
- Reuniones con representantes de los estudiantes.
- Porcentaje de inserción laboral de ex alumnos.
- Informes de los profesores y de los coordinadores sobre asignaturas y seminarios.
- Autoinformes de los docentes.
- Reuniones de profesores.
- Juntas de Evaluación.
- Trabajo de fin de máster.

Para asegurar el éxito en este apartado, el centro cuenta con los mecanismos que acabamos de enumerar, los cuales regulan y garantizan el proceso de toma de decisiones sobre los resultados de aprendizaje. Dicho sistema incluye la participación de los grupos de interés implicados en el centro, cuyo papel es crucial para la medición, el análisis y la mejora de los resultados del aprendizaje:

- Estudiantes.
- Profesorado.
- Comisión de Posgrado y Doctorado.
- Equipo Directivo.

Para llevar a cabo el *seguimiento, revisión y mejora continua de los resultados* del aprendizaje y de la fiabilidad de los datos utilizados, *se utilizan los mismos indicadores* que intervienen en la recogida de información (tasas de éxito, abandono y graduación, encuestas a los estudiantes, grado de satisfacción en las prácticas, reuniones de delegados, inserción laboral, autoinformes de los profesores, reuniones de profesores, Juntas de Evaluación, trabajo de fin de máster). La información que se obtiene a través de estos mecanismos es perfectamente comparable cada año, con lo cual, se puede disponer de una visión a lo largo del tiempo de la evolución que van siguiendo los resultados del aprendizaje y de cuál es su grado de fiabilidad. El coordinador de la titulación y la Comisión de Posgrado y Doctorado son los responsables de estudiar toda esta información para comunicarla convenientemente al Equipo Directivo en sus reuniones. Posteriormente, es este órgano el que se encarga de tomar decisiones respecto a la necesidad de introducir cambios en la oferta de formativa del centro, cambios que, en definitiva, persiguen mejorar los resultados del aprendizaje.

Las partes implicadas en este procedimiento disponen de *los siguientes mecanismos* para rendir cuentas sobre los resultados del aprendizaje:

- En primer lugar, el profesorado comunica las calificaciones a los estudiantes a través de la intranet (Blink), del programa informático de Gestión Académica (UG2001-UGprofessors), del correo electrónico y, opcionalmente, en paneles especialmente habilitados en la Facultad a tal efecto.
- Además, se elabora una memoria anual en la que se da cuenta de la movilidad y las prácticas del alumnado.
- El profesorado introduce las calificaciones de los alumnos de su asignatura en el programa informático de gestión académica (UG2001-UGprofessors).
- El coordinador informa de la situación de su titulación en las reuniones de la Comisión de Posgrado y Doctorado, dirigidas por el Vicedecano de Posgrado y Doctorado.
- El Vicedecano de Posgrado y Doctorado informa de la situación de la titulación en la reunión del Equipo Directivo, dirigida por el Decano.
- El Decano informa sobre los resultados de aprendizaje al Claustro de Profesores y al Consejo de Delegados.

Es importante comentar también la importancia de los datos sobre inserción laboral de los exalumnos que recaba el Gabinete de Promoción Profesional (GPP) de la Facultad. Este servicio, desde su área de Observatorio del mercado laboral, elabora informes anuales que eleva a los órganos competentes para el análisis y utilización de resultados, de cara a mejorar los objetivos de enseñanza de la Facultad. La difusión de estos resultados también llega al claustro de profesores y al resto de comunidad educativa en forma de:

- Sesiones informativas.
- Memorias.
- Publicaciones diversas.

Los grupos de interés que participan de una forma más relevante en el análisis y utilización de los resultados de la inserción laboral son:

- Estudiantes.
- Empleadores.
- Centros de prácticas.
- Tutores de prácticas.
- Servicio de prácticas de la FPCEE Blanquerna.
- Profesores de la FPCEE Blanquerna.
- Equipo Directivo.

Para obtener información relativa a la inserción de los titulados y a los perfiles profesionales que exige el mercado laboral, el Gabinete de Promoción Profesional cuenta con sistemas de recogida y análisis de datos. En concreto, anualmente se realizan un estudio de inserción de los titulados de la Facultad y un análisis cuantitativo y cualitativo de las solicitudes de trabajo que llegan a la bolsa universitaria de trabajo, inscrita en el Gabinete de Promoción Profesional.

Por lo que se refiere al primero de estos estudios anuales, el de inserción de los titulados, la Facultad dispone de los resultados correspondientes a las últimas ocho promociones de graduados (años 2000 a 2007).

Los objetivos de este estudio permiten conocer no solamente la tasa de inserción laboral (estudio cuantitativo), sino también las funciones y características del puesto que ocupan (estudio cualitativo).

La consulta se realiza a partir de encuestas telefónicas dirigidas a toda la población de titulados (ocho últimas promociones de los años 2000 a 2007), seis meses después de la obtención del título universitario. El índice global de respuesta es de un 73,94%.

Por lo que respecta al segundo estudio, también con una periodicidad anual y coincidiendo con el cierre del curso académico, se realiza un análisis del contenido de las solicitudes de trabajo que los empleadores dirigen al Gabinete de Promoción Profesional. Gracias a este estudio se puede conocer no solamente el nivel de absorción del mercado laboral de los titulados, sino también, desde una visión más longitudinal, la evolución que el propio mercado revela respecto a las exigencias funcionales de las diferentes titulaciones.

Ambos estudios complementan y contrastan la información, ya que ésta proviene de dos fuentes diferentes, los empleados y los empleadores. De esta manera, los resultados se convierten en un caudal de conocimiento empírico y contextual que es útil a la Facultad para reflexionar sobre la adecuación entre la formación académica (oferta docente) y las salidas profesionales (la demanda de profesionales con formación específica).

Por otra parte, la implementación sistemática de estos estudios cada curso académico, erige al Gabinete de Promoción Profesional (GPP) en un observatorio privilegiado desde el que se detectan necesidades, tendencias y cambios en las ofertas y demandas y, por tanto, los requerimientos de los futuros perfiles profesionales.

En definitiva, los resultados, también revierten en el propio servicio, ya que le proporcionan una información muy apreciada para optimizar sus procedimientos internos y reconducir sus planteamientos estratégicos.

La información derivada de estos estudios de inserción laboral, permite al Equipo Directivo disponer de un *mecanismo* sumamente potente para la toma de decisiones sobre los resultados obtenidos y para efectuar las mejoras que se consideren necesarias en cuanto a la calidad de la enseñanza, las necesidades de los egresados, la adecuación de los perfiles de egreso, la demanda del mercado o la modificación de la oferta de cursos de formación continuada de la Facultad.

Así mismo, la información obtenida anualmente respecto al índice de inserción de los graduados es perfectamente comparable a lo largo del tiempo y es utilizada como *indicador fundamental en el seguimiento, revisión y mejora de los resultados de aprendizaje*.

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE	http://www.blanquerna.edu/es/fpcee/conoce-la-facultad/garant%C3%ADa-de-calidad
--------	---

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	
CURSO DE INICIO	2012
Ver Apartado 10: Anexo 1.	
10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN	
No es necesario adaptar ningún estudio existente al plan de estudios del Máster en Psicología el Trabajo, Organizaciones y Recursos Humanos.	
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
39324845C	Josep	Gallifa	Roca
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Císter. 34	08022	Barcelona	Barcelona
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
josepgr@blanquerna.url.edu	691272138	936022249	Decano de la Facultat de Psicologia i Ciències de l'Educació i l'Esport, Blanquerna (URL)
11.2 REPRESENTANTE LEGAL			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
77783978W	JOSEP MARIA	GARRELL	GUIU
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
c. Claravall 1-3	08022	Barcelona	Barcelona
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
vicerektorat.docencia@url.edu	625395433	936022249	Rectora
11.3 SOLICITANTE			
El responsable del título no es el solicitante			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
37327763M	Anna	Cervera	Vila
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
c. Claravall 1-3	08022	Barcelona	Barcelona

EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
vicerektorat.docencia@url.edu	691272138	936022249	Responsable del area de política académica

Apartado 2: Anexo 1

Nombre :Justificacion final-2.pdf

HASH SHA1 :A8B76237FF10F7D0F343606CDF8129ED291C2E8B

Código CSV :83850498616988271118418

Ver Fichero: Justificacion final-2.pdf

Apartado 4: Anexo 1

Nombre :4.1 MU Organitzacions.pdf

HASH SHA1 :3E38623C6173A76E40D3CDD0E5E5FA61747A8035

Código CSV :211182477654786990478130

Ver Fichero: 4.1 MU Organitzacions.pdf

Apartado 5: Anexo 1

Nombre :5.1. Descripción de los planes de estudio revisada.pdf

HASH SHA1 :4ECDD14B524C2E98536F24F076E2C26A4C4BF9C1

Código CSV :76257351675975138371637

Ver Fichero: 5.1. Descripción de los planes de estudio revisada.pdf

Apartado 6: Anexo 1

Nombre :Tabla profesorado revisada final.pdf

HASH SHA1 :92E4611A306D450F408487AF777912A5655B7031

Código CSV :83850539123281743858610

Ver Fichero: Tabla profesorado revisada final.pdf

Apartado 6: Anexo 2

Nombre :6.2 Personal de Administración y Servicios y otro personal de apoyo.pdf

HASH SHA1 :1CA7855848644C82DFDA9E32AE842CF7CA2BF1D5

Código CSV :68256831770187294558316

Ver Fichero: 6.2 Personal de Administración y Servicios y otro personal de apoyo.pdf

Apartado 7: Anexo 1

Nombre :7.1 Justificación de la adecuacion de medios materiales y serviciosdocx.pdf

HASH SHA1 :D9F4E36AF2DD429AF524064A5DD1DA74D334E3C6

Código CSV :68256852520233517667830

Ver Fichero: 7.1 Justificación de la adecuacion de medios materiales y serviciosdocx.pdf

Apartado 8: Anexo 1

Nombre :81. Estimación de valores cuantitativos.pdf

HASH SHA1 :8E6EC6766267228915B50576058CFC130A4C4160

Código CSV :68256875807039156053846

Ver Fichero: 81. Estimación de valores cuantitativos.pdf

Apartado 10: Anexo 1

Nombre :10.1 Cronograma de implantación de la titulación.pdf

HASH SHA1 :F57F1257088DD3279A3F9B0ADF077B1A2FB45D16

Código CSV :68256885945787927820769

Ver Fichero: 10.1 Cronograma de implantación de la titulación.pdf

