

IMPRESO SOLICITUD PARA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

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

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

UNIVERSIDAD SOLICITANTE		CENTRO	CÓDIGO CENTRO
Universidad Loyola Andalucía		Escuela de Postgrado (Loyola Leadership School) (Sede de Sevilla) (SEVILLA)	41015780
NIVEL		DENOMINACIÓN CORTA	
Máster		Dirección de Personas y Gestión del Talento	
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Dirección de Personas y Gestión del Talento por la Universidad Loyola Andalucía			
RAMA DE CONOCIMIENTO		CONJUNTO	
Ciencias Sociales y Jurídicas		No	
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS		NORMA HABILITACIÓN	
No			
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
Pedro Pablo Pérez Hernández		Secretario General	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		30495588A	
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
Gabriel María Pérez Alcalá		Rector	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		30462571Z	
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
María Rosa Melero Bolaños		Directora Académica	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		30201197N	
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/ Esritor Castilla Aguayo, 4	14004	Córdoba	616555637
E-MAIL	PROVINCIA		FAX
rector@uloyola.es	Córdoba		957222101

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: Córdoba, a ____ de _____ de 2011
	Firma: Representante legal de la Universidad

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

1.1. DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Máster Universitario en Dirección de Personas y Gestión del Talento por la Universidad Loyola Andalucía	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
LISTADO DE ESPECIALIDADES				
No existen datos				
RAMA		ISCED 1	ISCED 2	
Ciencias Sociales y Jurídicas		Administración y gestión de empresas		
NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA				
AGENCIA EVALUADORA				
Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y Acreditación Universitaria (AGAE)				
UNIVERSIDAD SOLICITANTE				
Universidad Loyola Andalucía				
LISTADO DE UNIVERSIDADES				
CÓDIGO	UNIVERSIDAD			
081	Universidad Loyola Andalucía			
LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS				
CÓDIGO	UNIVERSIDAD			
No existen datos				
LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES				
No existen datos				

1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
60	0	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 Loyola Andalucía

1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS	
CÓDIGO	CENTRO
41015780	Escuela de Postgrado (Loyola Leadership School) (Sede de Sevilla) (SEVILLA)

1.3.2. Escuela de Postgrado (Loyola Leadership School) (Sede de Sevilla) (SEVILLA)

1.3.2.1. Datos asociados al centro

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

30	30	
	TIEMPO COMPLETO	
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	60.0	60.0
RESTO DE AÑOS	0.0	0.0
	TIEMPO PARCIAL	
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	30.0	59.0
RESTO DE AÑOS	0.0	0.0
NORMAS DE PERMANENCIA		
http://www.uloyola.es/docs/Normas_de_permanencia_Titulaciones_de_Master.pdf		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Sí
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 - Toma de decisiones: elegir la mejor alternativa para actuar siguiendo un proceso sistemático y responsabilizándose del alcance y consecuencias de la opción tomada.
CG2 - Uso de las TIC: utilizar las Técnicas de la Información y Comunicación (TICs) como una herramienta para la expresión y comunicación, para el acceso a fuentes de información, como medio de archivo de datos y documentos, para tareas de presentación, para el aprendizaje, la investigación y el trabajo cooperativo.
CG3 - Trabajo en equipo: integrarse y colaborar de forma activa en la consecución de objetivos comunes con otras personas, áreas y organizaciones.
CG4 - Orientación a la calidad: buscar la excelencia en la actividad académica, personal y profesional, orientada a resultados y centrada en la mejora continua.
CG5 - Espíritu emprendedor: realizar proyectos por iniciativa propia, comprometiendo determinados recursos con el fin de explotar una oportunidad, y asumiendo el riesgo que ello acarrea.
CG6 - Innovación: dar una respuesta satisfactoria a las necesidades y demandas personales, organizativas y sociales, modificando o introduciendo elementos nuevos en los procesos y en los resultados.
CG7 - Gestión por objetivos: dirigir una misión (académica, empresarial, lúdica o personal) hacia el alcance de unos objetivos personales o grupales con una dedicación eficiente de tiempo, de esfuerzo y de recursos.
CG8 - Comunicación interpersonal: relacionarse positivamente con otras personas a través de una escucha empática y a través de la expresión clara y asertiva de lo que piensa y/o siente, por medios verbales y no-verbales.
CG9 - Tratamiento de conflictos y negociación: tratar y resolver las diferencias que surgen entre personas y /o grupos en cualquier tipo de organización.
CG10 - Planificación: determinar eficazmente los objetivos, prioridades, métodos y controles para desempeñar tareas mediante la organización de las actividades con los plazos y los medios disponibles.
CG11 - Orientación al aprendizaje: utilizar el aprendizaje de manera estratégica y flexible en función del objetivo perseguido, a partir del reconocimiento del propio sistema de aprendizaje y de la conciencia del aprendizaje mismo (relacionando la nueva información con los esquemas mentales previos y la utilización del nuevo esquema mental generado).
CG12 - Comunicación escrita: relacionarse eficazmente con otras personas a través de la expresión clara de lo que se piensa y/o siente, mediante la escritura y los apoyos gráficos.
CG13 - Comunicación verbal: expresar con claridad y oportunidad las ideas, conocimientos y sentimientos propios a través de la palabra, adaptándose a las características de la situación y la audiencia para lograr su comprensión y adhesión.
CG14 - Gestión de proyectos: Preparar, dirigir, evaluar y hacer seguimiento de un trabajo complejo de manera eficaz desarrollando una ideas hasta concretarla en servicio o producto.
3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES
CT1 - Sentido ético: sensibilizarse hacia la dimensión moral inherente a todo lo humano y lo social (acción personal, instituciones sociales) e inclinarse positivamente hacia el bien moral de uno mismo o de los demás (vivencia de sentido, realización de la persona, sentido de justicia).

3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
CE1 - Descubrir, analizar y comprender la utilidad de su formación en Dirección de Personas y Gestión de Talento.
CE2 - Conocer la realidad del entorno empresarial actual como base para comprender los nuevos modelos de organización, desde el punto de vista de su estructura, sus sistemas, sus políticas, su cultura y, sobre todo, de las implicaciones que esta nueva realidad tiene sobre las personas
CE3 - Comprender la relación existente entre la cultura organizativa y la estrategia empresarial, y la importancia de la congruencia entre las dos.
CE4 - Asimilar los conceptos, criterios y métodos necesarios para la toma de decisiones.
CE5 - Ser capaz de comprender la base financiera de los negocios para la dirección de una organización.
CE6 - Conocer de forma teórica y práctica los procesos necesarios para la realización y control de un plan de dirección de personas en una empresa ya existente o como parte del proyecto de una de nueva creación.
CE7 - Conocer las diferentes políticas de gestión de personas, sus características y utilidades para el desarrollo de las personas en la organización, haciendo hincapié en la gestión por competencias.
CE8 - Ser capaz de manejar las técnicas de reclutamiento y selección con el fin de atraer talento a la organización que pueda aportar un valor añadido al puesto asignado.
CE9 - Analizar las repercusiones de la política retributiva y comparar los principales enfoques en sistemas de retribución.
CE10 - Elaborar el plan de formación, así como planificar el proceso para el desarrollo de la carrera profesional.
CE11 - Asimilar las nuevas tendencias y cambios derivados de la innovación tecnológica y desarrollo de las TICs, especialmente en lo que afecta a la dirección de personas.
CE12 - Comprender y aplicar conocimientos avanzados de métodos cuantitativos y cualitativos a la práctica de la dirección de personas.
CE13 - Ser capaz de orientarse al cliente en las decisiones empresariales.
CE14 - Conocer y ser capaz de aplicar con seguridad y profesionalidad las normas reguladoras de los derechos y deberes de las partes contractuales (empresarios y trabajadores) en sus relaciones individuales, colectivas y con la administración pública.
CE15 - Ser capaz de llevar a cabo la planificación y diseño, asesoramiento y gestión de los sistemas de prevención de riesgos laborales.
CE16 - Comprender la diversidad y el carácter dinámico, cambiante y multicultural de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional.
CE17 - Ser capaz de liderar y gestionar la adaptación del equipo a nuevas situaciones.
CE18 - Ser capaz de integrar las preocupaciones sociales, económicas y medioambientales en los procesos de toma de decisiones de Personas.
CE19 - Ser capaz de comprender los conceptos habituales y expresarse correctamente en inglés en el ámbito de la Dirección de Personas.
CE20 - Poner en práctica los conocimientos y habilidades adquiridos en un entorno empresarial real.

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

4.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIO

Ver Apartado 4: Anexo 1.

4.2 REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

CRITERIOS DE ACCESO Y CONDICIONES O PRUEBAS DE ACCESO ESPECIALES

El acceso al Máster Universitario en Dirección de Personas y Gestión del Talento (MUDPGT) por la Universidad Loyola Andalucía, de acuerdo con el artículo 16 del Real Decreto 1393/2007, modificado por el artículo 9 del Real Decreto 861/2010, requerirá estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior perteneciente a otro Estado integrante del Espacio Europeo de Educación Superior que faculte en el mismo para el acceso a enseñanzas de Máster.

Asimismo, podrán acceder los titulados procedentes de sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa comprobación por la Secretaría General de la Universidad Loyola Andalucía de que aquellos acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a las enseñanzas de Postgrado. Conforme a la legislación vigente, el acceso por esa vía no implicarán en ningún caso, la homologación del título previo de que esté en posesión la persona, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar estas enseñanzas de Máster.

Perfil de Ingreso

El perfil preferente en el caso del Máster en Dirección de Personas y Gestión del Talento es el siguiente: titulados universitarios en Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Empresariales, Derecho, Psicología, Sociología, Graduados Sociales, Relaciones Laborales, y de cualquier otra titulación que quieran completar su formación con una visión general de la empresa y con una especialización en el área de la Dirección de Personas. Esta función de dirección es una responsabilidad crítica de todos los directivos, no únicamente de los directores de Departamentos de Recursos Humanos o Personal, por lo que estaría dirigido a cualquier titulado que busque asumir cargos de responsabilidad directiva en el ámbito de un Departamento de Recursos Humanos, que busque maximizar el talento, el compromiso del equipo al que dirige o que busque trabajar en un campo en creciente expansión como es el de Consultor de Recursos humanos que prestan servicios a otras empresas.

En Inglés, se exigirá como nivel mínimo Nivel B1: Se adquiere cuando el aprendiz es capaz de comprender los puntos principales de textos claros y en lengua estándar si tratan sobre cuestiones que le son conocidas, ya sea en situaciones de trabajo, de estudio o de ocio; cuando sabe desenvolverse en la mayor parte de las situaciones que pueden surgir durante un viaje por zonas donde se utiliza la lengua; cuando es capaz de producir textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares o en los que tiene un interés personal y cuando puede describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes.

Comisión de Admisiones

La Comisión de Admisiones estará compuesta por: el/la Secretario/a General de la Universidad, que la presidirá; el/la Vicerrector/a de Ordenación Académica, el/la vicerrector/a de Investigación, el/la Directora/a de la Escuela de Postgrado Loyola Leadership School y un miembro del Personal de Administración y Servicios perteneciente a la Secretaría General designado por el Secretario General, con voz, pero sin voto. Las competencias de la Comisión de Admisiones para los estudios de posgrados serán las siguientes:

- Organizar el proceso en cada convocatoria, estableciendo los requisitos documentales necesarios, el calendario, los lugares de las pruebas, el precio de las mismas, etc.
- Definir las pruebas de admisión y sus contenidos.
- Evaluar los resultados de las pruebas.
- Proponer al Rector la lista de admitidos en cada una de las titulaciones oficiales.

Proceso de admisión

En el proceso de admisión se tendrán presentes los principios de igualdad de oportunidades y de no discriminación por razones de sexo, raza, religión o discapacidad, así como cualquier otra condición o circunstancia personal o social. De esta forma se pretende garantizar su acceso a la Universidad, el ingreso en los centros, la permanencia en la Universidad y el ejercicio de sus derechos académicos.

Además de los requisitos de acceso que dicta la legislación vigente, cada estudio de posgrado de la Universidad Loyola podrá establecer los criterios de admisión y pruebas de acceso que considere más idóneos de acuerdo con el perfil profesional, académico, investigador o mixto del título, entre los que podrán figurar complementos formativos en algunas disciplinas en función de la formación previa acreditada por los estudiantes. Dichos complementos formativos podrán formar parte del Máster siempre que el número total de créditos a cursar no supere los 120. En cualquier caso, cada título deberá aplicar los criterios establecidos en la correspondiente Memoria de Verificación, una vez haya recibido la Resolución favorable del Consejo de Universidades.

Resolución y comunicación a los candidatos/as

Realizadas las pruebas de ingreso y las entrevistas, la Comisión de Admisiones calculará la nota ponderada correspondiente a cada solicitud.

- Curriculum Vitae incluyendo el expediente académico (40%)
- Evaluación de pruebas de admisión, incluyendo prueba específica de inglés (20%)
- Evaluación entrevista personal (30%)
- Otros méritos (10%)

Los candidatos serán admitidos según el orden establecido por las notas ponderadas obtenidas. De cualquier forma, la admisión final para cursar el máster o posgrado y la realización de la correspondiente matrícula estarán condicionadas a que el candidato cumpla los requisitos académicos para el acceso a la titulación de posgrado.

4.3 APOYO A ESTUDIANTES

SISTEMAS DE APOYO Y ORIENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES UNA VEZ MATRICULADOS

Una vez formalizada su incorporación al Máster Universitario en Dirección de Perdonas y Gestión del Talento (MUDPGT) se entregará a los estudiantes una Guía-Agenda que contiene información de interés: recomendaciones para la adaptación inmediata al Máster; relación de los recursos materiales que se ponen a disposición del alumnado, tales como la biblioteca, zonas de trabajo en grupo, instalaciones deportivas, etc.; un calendario de actividades del curso (cursos, seminarios, conferencias, etc.); un directorio de teléfonos y direcciones del personal de administración y servicios y del profesorado; información detallada de la historia, ubicación y carácter formativo de la Universidad Loyola Andalucía y de Loyola Leadership School, así como de la estructura organizativa que la gobierna con descripción de sus funciones y cargos departamentales.

También se les proporciona una clave de acceso (usuario y contraseña) a la Intranet del centro. En ella se encuentra disponible toda la información anteriormente citada, además de los programas y materiales de trabajo en cada materia/asignatura del Máster. Cada estudiante tiene una cuenta de correo electrónico asignada.

Además, los estudiantes del Máster recibirán asesoramiento y orientación profesional y académica durante sus estudios.

Para ello, destacamos principalmente los siguientes servicios:

El objetivo de las sesiones es facilitar el acceso al Centro, proporcionando consejos prácticos y técnicas concretas para aumentar la productividad y mejorar los resultados académicos. Se trata de una forma sencilla de solucionar los problemas a los que se enfrentan los estudiantes en la primera toma de contacto con el Máster Universitario en Dirección de Personas y Gestión del Talento (MUDPGT). Por otra parte, es una forma dinámica y agradable de conocer tanto al profesorado como a los compañeros/as.

Del mismo modo, la jornada de acogida es una actividad que permite a los estudiantes conocer más a fondo la Institución en la que van a realizar sus estudios, así como todos los recursos a su disposición. Esta sesión es obligatoria tanto para estudiantes nacionales como extranjeros. Aunque se realizará en español, existirá una versión en inglés en el dossier informativo.

Las actividades realizadas en la sesión van orientadas en torno a varios ejes:

- Acercar la historia del Centro a los estudiantes de nuevo acceso para hacerles partícipes de nuestra tradición.
- Presentar la página web de la Institución como fuente de información e instrumento de aprendizaje. Mostrar la plataforma virtual de trabajo.
- Informar acerca de qué se espera del estudiante del programa MUDPGT.
- Informar de la estructura y programa académico del Máster.
- Informar sobre las acciones de seguimiento a lo largo del Máster.
- Informar acerca de los métodos de trabajo y sistemas de evaluación.
- Presentar la información relativa al Trabajo Fin de Máster.
- Informar sobre el Claustro del programa.
- Informar de los servicios de la Universidad Loyola Andalucía y de la Escuela de Postgrado Loyola Leadership School a su disposición y las personas de contacto para diferentes cuestiones.

A los estudiantes se les entrega un dossier de la institución con información de interés: normativa académica, calendarios de exámenes, horarios, información sobre las materias/asignaturas, programas, guías docentes, sistemas de evaluación, etc.

4.3.2. Acciones para potenciar el desarrollo científico de los estudiantes

Durante la realización del Máster Universitario en Dirección de Personas y Gestión del Talento (MUDPGT) por la Universidad Loyola Andalucía cada estudiante tendrá acceso a la información y a las actividades de investigación promovidas por la Universidad. A través de los tutores/as los estudiantes que lo deseen podrán incorporarse a proyectos de I+D+i específicos en calidad de alumnos/as colaboradores/as.

4.3.3. Acciones de promoción y desarrollo profesional de los graduados/as

La Universidad Loyola Andalucía ofrece sus servicios de orientación profesional al alumnado del programa MUDPGT. En este sentido, la orientación profesional se hará principalmente por los siguientes medios:

- Las propias materias/asignaturas del Programa MUDPGT.

- La asignatura de Prácticas en Empresa. Para capacitar a los usuarios de una mayor competencia profesional la Universidad tiene establecidos lazos de colaboración con numerosas empresas e instituciones públicas y privadas.
- El Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento de la Universidad Loyola Andalucía es uno de los principales instrumentos para apoyar la promoción y el desarrollo profesional de sus egresados/as. En este sentido, desde la institución se realiza un ingente esfuerzo de promoción a nivel empresarial e institucional, de tal modo que desde hace años son muchas las empresas e instituciones locales, regionales, nacionales e internacionales que confían en los servicios que ofrece. El Servicio facilitará el acceso a las fuentes de información del alumnado del Programa MUDPGT y los orientará en la construcción de un itinerario personalizado de inserción laboral.

Todos los egresados/as del Máster Universitario en Dirección de Personas y Gestión del Talento (MUDPGT) por la Universidad Loyola Andalucía tendrán acceso inmediato al Servicio de Bolsa de Trabajo cuyos objetivos principales son los siguientes:

- Facilitar el acceso al primer empleo a los recién titulados/as del programa MUDPGT.
- Ayudar a la promoción profesional de los antiguos/as alumnos/as con experiencia.
- Proporcionar a las empresas profesionales competentes a nivel personal y responsables en el plano social.

4.4 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

Adjuntar Título Propio

Ver Apartado 4: Anexo 2.

Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO
0	15

TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS: SISTEMA PROPUESTO POR LA UNIVERSIDAD

En virtud del RD 1393/2007 y en la Normativa Académica General de la Universidad Loyola Andalucía se establece el sistema de reconocimiento y transferencia de créditos, en los términos dictados por el referido RD, que sustituye al sistema de adaptación y convalidación que rige en las titulaciones reguladas según ordenaciones precedentes. El mismo RD 1393/2007, en su Artículo 6, dispone de forma imperativa que las Universidades elaborarán y harán pública su normativa sobre el sistema de reconocimiento y transferencia de créditos, a fin de favorecer la movilidad de estudiantes.

Para dar cumplimiento a este precepto, a la vista de los criterios ya establecidos en la Normativa Académica General para las titulaciones de Máster y en el marco de las Normas de Organización y Funcionamiento de la Universidad Loyola Andalucía, realizados los trámites preceptivos, se aprobó la normativa en virtud del RD 861/2010, de 2 de julio, que establece en materia de reconocimiento de créditos en las enseñanzas universitarias oficiales ordenadas según el RD 1393/2007, y que deben ser contempladas en el marco normativo que regula los estudios de Máster en nuestra universidad.

NORMATIVA DE RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS PARA LAS TITULACIONES OFICIALES DE MASTER.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación

La presente Normativa Específica para el Reconocimiento y Transferencia de créditos regirá en el conjunto de las titulaciones oficiales de Máster implantadas en la Universidad al amparo del RD 1393/2007 (modificado por el RD 861/2010), será de aplicación a partir del curso académico 2013-2014.

II. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Artículo 2. Definición

Conforme a los términos en los que por RD 861/2010 queda establecido el Artículo 6.2 del RD 1393/2007, se entienden por reconocimiento la aceptación por la Universidad Loyola Andalucía de los créditos que, habiendo sido obtenidos por el estudiante en enseñanzas universitarias, oficiales o no oficiales, concluidas o no concluidas, en la Universidad Loyola Andalucía o en otra universidad, así como en otras enseñanzas superiores oficiales, son computados en los estudios a los que accede a los efectos de obtención del título que corresponda.

Asimismo, la experiencia laboral o profesional también podrá ser reconocida en forma de créditos, computándose igualmente a efectos de obtención del título de Máster, siempre que dicha experiencia esté debidamente acreditada y relacionada con las competencias inherentes a dicho título.

Artículo 3. Efectos del reconocimiento

1. Por efecto del reconocimiento, el número de créditos que deban ser cursados y superados para la obtención de la titulación de destino deberá disminuir en la misma cantidad que el número de créditos reconocidos siempre que con éstos se cubra la totalidad de los créditos de la/s asignatura/s reconocidas.

2. En la resolución del reconocimiento constará de forma explícita el número y tipo de créditos ECTS que se le reconocen al estudiante y las asignaturas que por consiguiente no deberá cursar, al haberse acreditado que las competencias y conocimientos asociados a ellas ya han sido superados.

3. Las asignaturas reconocidas figurarán como tales en el expediente del estudiante, con la calificación que corresponda, si ha lugar, en aplicación de lo dispuesto en esta Normativa, y así quedarán reflejadas, en su caso, en el Suplemento Europeo al Título.

Artículo 4. Criterios generales de reconocimiento

1. El reconocimiento se fundamenta en la acreditación de las competencias y de los conocimientos asociados a la asignatura destino de reconocimiento, en su nivel de dominio y extensión de créditos. La similitud en el enunciado, contenidos y extensión de las asignaturas origen y destino del reconocimiento no constituyen elementos suficientes para proceder favorablemente al mismo.

2. El origen del reconocimiento serán las asignaturas o créditos superados en estudios universitarios oficiales o no oficiales, concluidas o no concluidas en la Universidad Loyola Andalucía o en otra universidad así como la experiencia laboral o profesional acreditada.

3. La unidad de destino del reconocimiento será la asignatura y, en su caso, se producirá la acumulación de créditos correspondientes a la materia y/o módulo a la que pertenezca.

4. La calificación de cada asignatura reconocida en razón de los créditos obtenidos en estudios universitarios oficiales o no oficiales, concluidas o no concluidas en la Universidad Loyola Andalucía o en otra universidad será equivalente a la calificación obtenida en la materia o asignatura que ha dado origen al reconocimiento. En caso necesario, se realizará la media ponderada por créditos cuando varias materias o asignaturas conlleven el reconocimiento de una, o varias, en la titulación de destino.

5. Si la certificación aportada por el o la estudiante en su solicitud de reconocimiento contemplara únicamente calificación literal en la materia o asignatura objeto de la solicitud, a dicha calificación se asignará la calificación numérica estándar que corresponda, en aplicación de las Normas sobre calificaciones que rigen en esta Universidad.

6. Las asignaturas que resulten reconocidas en razón de la experiencia profesional o laboral acreditada no incorporarán calificación, por lo que sus créditos no computarán a efectos de baremación del expediente (Art. 6.3 RD 861/2010).

7. Los estudios universitarios extranjeros serán susceptibles de reconocimiento siempre que se acredite la oficialidad de los mismos o, en su defecto, el carácter oficial o acreditado de la universidad o institución de educación superior de que se trate.

8. Los estudios que se impartan mediante convenios establecidos con otras universidades, bien sean de movilidad o de formación conjunta, a efectos de reconocimiento se ajustarán a lo establecido en dichos convenios, salvo que contravinieran alguna de las estipulaciones de esta Normativa o no fueran acordes a las directrices establecidas en el RD 1393/2007. Por lo tanto, el reconocimiento de los créditos cursados en programas de movilidad, se registrará por el acuerdo previo establecido en el título de Máster correspondiente.

9. Los créditos cursados y superados por los y las estudiantes podrán utilizarse más de una vez para su reconocimiento en otras titulaciones; sin embargo, los que figuren en el expediente del estudiante como "reconocidos" -que, por lo tanto, no han sido cursados en la titulación en la que son objeto de reconocimiento- no podrán ser utilizados para posteriores reconocimientos.

10. El número de créditos reconocidos a partir de la experiencia profesional o laboral no podrá ser superior, en su conjunto, al 15% del total de créditos que constituyen el plan de estudios.

11. No obstante lo anterior, los créditos procedentes de títulos propios podrán, excepcionalmente, ser objeto de reconocimiento en un porcentaje superior al señalado en el párrafo anterior o, en su caso, ser objeto de reconocimientos en su totalidad siempre que el correspondiente título propio haya sido extinguido y sustituido por un título oficial (Art. 6.4 RD 861/2010).

12. El conjunto de créditos reconocidos en una titulación no podrá exceder el 75 % del total de créditos exigidos para la obtención del título, a excepción de las situaciones que se produzcan como consecuencia de la aplicación de las tablas de adaptación que figuen en la Memoria de Verificación del título.

13. En el caso de títulos oficiales que habiliten para el ejercicio de profesiones reguladas, para los que el Gobierno haya establecido las condiciones a las que han de adecuarse los planes de estudio, se reconocerán automáticamente los créditos de los módulos y materias definidos en la correspondiente norma reguladora. En caso de no haberse superado íntegramente un determinado módulo o materia, el reconocimiento se llevará a cabo, según el caso, por materias o asignaturas, en función de las competencias y conocimientos asociados expresamente a las mismas.

Artículo 5. Criterios específicos de reconocimiento

1. Se podrán reconocer asignaturas, tanto obligatorias como optativas, a partir de la adecuación entre las competencias y conocimientos adquiridos, bien a través de otras materias o enseñanzas de nivel similar cursadas por el estudiante o bien a través de la experiencia laboral o profesional acreditada, y los previstos en las asignaturas de la titulación que se cursa, o bien teniendo en cuenta su carácter transversal.

2. Las Prácticas Externas o Practicum que figuren con ese carácter en los planes de estudios universitarios oficiales podrán ser objeto de reconocimiento, en razón a su adecuación a las competencias exigidas en el título al que se accede, y en el número de créditos máximo establecido para éste.

3. Los Trabajos Fin de Máster, al estar orientados a la evaluación del conjunto de competencias asociadas al respectivo título, no podrán ser objeto de reconocimiento (Art. 6.3 RD 861/2010).

4. Los y las estudiantes que participen en programas de movilidad nacionales o internacionales suscritos por la Universidad Loyola Andalucía, mediante los cuales cursen un periodo de estudios en otras universidades o instituciones de educación superior, obtendrán el reconocimiento que se derive del convenio académico correspondiente, acorde con las directrices establecidas en el RD 1393/2007.

Artículo 6. Competencia

1. La autoridad competente para actuar en materia de reconocimiento de créditos en la Universidad Loyola Andalucía es el Rector y, por delegación, el Secretario o Secretaria General de la Universidad. La gestión académica de los reconocimientos compete a la Comisión de Reconocimientos de la Universidad.

2. La Comisión de Reconocimientos de la Universidad Loyola Andalucía será nombrada por el Consejo de Gobierno a propuesta del Rector.
3. Las funciones de la Comisión de Reconocimientos serán:
 - a) Emitir informe sobre las solicitudes de reconocimiento presentadas por cada uno de los centros.
 - b) Crear las condiciones para que los y las estudiantes dispongan de la información necesaria para solicitar el reconocimiento.
 - c) Elaborar una base documental a partir de los informes emitidos, tanto en sentido favorable como desfavorable, con el fin de aplicar criterios equivalentes y mantenerla actualizada. En ellas se detallarán las asignaturas, origen y destino del reconocimiento, con sus créditos, los estudios y la universidad o centro superior en el que se cursó, así como los criterios de aceptación y conversión en créditos de la experiencia laboral o profesional aplicados.
 - d) Proponer las modificaciones y mejoras que se estimen necesarias dentro de su ámbito de actuación.

III. TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

Artículo 7. Definición

Conforme a lo estipulado en el Artículo 6.2 del RD 1393/2007 y Artículo 6.6. del RD 861/2010, se entiende por transferencia de créditos la inclusión, en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, de la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la Universidad Loyola Andalucía o en otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.

Artículo 8. Efectos de la transferencia

1. En la transferencia de créditos de titulaciones de Máster se trasladará la siguiente información referida a las enseñanzas de procedencia: la(s) Universidad(es), las enseñanzas oficiales de las que proceden y la rama de conocimiento a la que éstas se adscriben, en su caso, la denominación de las materias y/o asignaturas transferidas, el número de créditos, la calificación obtenida y el número de convocatorias consumidas, siempre que conste en la certificación pertinente.
2. En la transferencia de créditos de titulaciones reguladas por anteriores RD se incluirán las informaciones recogidas en la certificación académica oficial de los estudios cursados; y en la transferencia de créditos de titulaciones cursadas en universidades extranjeras las que consten en el certificado oficial expedido por la autoridad competente.
3. Los créditos transferidos serán incluidos en el expediente académico del estudiante y reflejados, en su caso, en el Suplemento Europeo al Título.
4. Los créditos transferidos no serán objeto de certificación al margen del expediente académico abierto con el nuevo ingreso en estudios de Máster.

DISPOSICIÓN FINAL: Situaciones excepcionales

Las situaciones excepcionales no contempladas en los artículos anteriores serán resueltas por el Secretario o Secretaria General, previa presentación por el interesado o la interesada de la solicitud razonada y suficientemente justificada, siempre en el marco legislativo universitario.

4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS
Ver Apartado 5: Anexo 1.
5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS
Exposiciones del profesor en clases teórico-expositivas.
Resolución de ejercicios de ensayo y práctica de los conocimientos previamente adquiridos.
Resolución de problemas y análisis de casos.
Realización de trabajos grupales o individuales.
Lectura y análisis de documentos y materiales.
Elaboración, presentación y evaluación de una memoria o trabajo de profundización.
Estudio personal a partir de material recopilado y de las actividades realizadas dentro del aula, para conseguir un aprendizaje autónomo y significativo.
Tutorías y seguimiento.
Asistencia y participación en conferencias, charlas y debates.
Estancias en empresa desarrollando funciones y tareas.
Elaboración del informe semanal y/o memoria de prácticas.
Tutorías universitarias de seguimiento de las actividades desarrolladas en la empresa y de la realización de la memoria de prácticas.
Desarrollo del Trabajo Fin de Máster y redacción de la memoria del proyecto.
Tutoría de Seguimiento del Trabajo Fin de Máster
Visitas a empresas.
5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES
Lección magistral (Clases teóricas-expositivas) Descripción: Presentación en el aula de los conceptos fundamentales y desarrollo de los contenidos propuestos. Propósito: Transmitir los contenidos de la materia motivando al alumnado a la reflexión y a la mentalidad crítica, facilitándole el descubrimiento de las relaciones entre diversos conceptos.
Actividades prácticas (Clases prácticas) Descripción: Actividades a través de las cuales se pretende mostrar al alumnado cómo debe actuar a partir de la aplicación de los conocimientos adquiridos. Realización de diferentes pruebas para la verificación de la adquisición tanto de conocimientos teóricos como prácticos y la adquisición de competencias básicas, generales y específicas. Propósito: Desarrollo en el alumnado de las habilidades instrumentales de la materia. Realización de diferentes pruebas para la verificación de la adquisición tanto de conocimientos teóricos como prácticos y la adquisición de competencias básicas, generales y específicas.
Seminarios o talleres Descripción: Modalidad organizativa de los procesos de enseñanza y aprendizaje donde tratar en profundidad una temática relacionada con la materia. Propósito: Desarrollo en el alumnado de las competencias cognitivas y procedimentales de la materia.
Actividades individuales (Estudio y trabajo autónomo) Descripción: 1) Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en aspectos concretos de la materia para que el estudiante avance en la adquisición de conocimientos y procedimientos de la materia, 2) Estudio individualizado de los contenidos de la materia, 3) Actividades evaluativas (informes, exámenes, etc.), 4) Actividades de lectura de textos y/o su ilustración guiada por un caso. Propósito: Favorecer en el estudiante la capacidad para autorregular su aprendizaje, planificándolo, evaluándolo y adecuándolo a sus especiales condiciones e intereses. Actividades de lectura de textos y/o su ilustración guiada por un caso.
Actividades grupales (Estudio y trabajo en grupo) Descripción: Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en grupo en aspectos concretos de la materia. Propósito: Favorecer en los estudiantes la generación e intercambio de ideas, la identificación y análisis de diferentes puntos de vista sobre una temática, la transferencia de conocimiento y su valoración crítica.
Tutorías académicas Descripción: manera de organizar los procesos de enseñanza y aprendizaje que se basa en la interacción entre el estudiante y el profesorado (tutorías presenciales y on-line, individuales o grupales dirigidas a la supervisión y seguimiento del trabajo). Propósito: 1) Orientar el trabajo autónomo y grupal del alumnado, 2) profundizar en distintos aspectos de la materia y 3) orientar la formación académica-integral del estudiante. Tutorías presenciales y on-line, individuales o grupales dirigidas a la supervisión y seguimiento del trabajo.
5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN
Pruebas objetivas y pruebas escritas de resolución de ejercicios y problemas realizadas durante el periodo lectivo.

Pruebas objetivas y pruebas escritas de resolución de cuestiones teóricas, ejercicios y problemas al final del periodo lectivo.		
Evaluación por parte del Tutor/a Profesional del trabajo desarrollado en las prácticas, teniendo en cuenta la implicación y motivación en el trabajo, la proactividad, la contribución, la capacidad para adaptarse y su comportamiento ético y deontológico.		
Autoevaluación del estudiante sobre su desempeño.		
Evaluación del informe semanal y/o de la memoria de prácticas evaluado por el Tutor/a Académico asignado/a.		
Evaluación por el tribunal del Trabajo Fin de Máster.		
Elaboración, presentación y evaluación de una memoria o trabajo de profundización.		
5.5 NIVEL 1: Conocimiento		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Dirección General		
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	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Dirección General		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
OBLIGATORIA	3	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
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	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No

FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Demuestra seguridad e iniciativa para tomar decisiones. Asume y aprende de los errores cometidos. Es capaz de identificar, reconocer y aplicar los valores y principios éticos que deben estar presentes en los distintos ámbitos profesionales inspirando el comportamiento humano y las instituciones sociales. Dirigir la organización aplicando conocimientos financieros relativos a la empresa. Orientarse al cliente en la toma de decisiones empresariales. Conocer y aplicar el marco económico y legal de la empresa en las relaciones laborales individuales, colectivas y con la Administración Pública.		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
Dirección General Marco sociocultural, económico y legal en el que se mueve la organización empresarial. Globalización y gestión internacional. Sindicatos y grupos de poder. Dirección estratégica. Evolución de la dirección de la empresa. Orientación de la cultura organizacional. Creación de valores compartidos. Finanzas para la Dirección. El objetivo financiero de la empresa. La estructura financiera de la empresa.		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
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		
CG1 - Toma de decisiones: elegir la mejor alternativa para actuar siguiendo un proceso sistemático y responsabilizándose del alcance y consecuencias de la opción tomada.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Sentido ético: sensibilizarse hacia la dimensión moral inherente a todo lo humano y lo social (acción personal, instituciones sociales) e inclinarse positivamente hacia el bien moral de uno mismo o de los demás (vivencia de sentido, realización de la persona, sentido de justicia).		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE5 - Ser capaz de comprender la base financiera de los negocios para la dirección de una organización.		
CE13 - Ser capaz de orientarse al cliente en las decisiones empresariales.		
CE14 - Conocer y ser capaz de aplicar con seguridad y profesionalidad las normas reguladoras de los derechos y deberes de las partes contractuales (empresarios y trabajadores) en sus relaciones individuales, colectivas y con la administración pública.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Exposiciones del profesor en clases teórico-expositivas.	8	100
Resolución de ejercicios de ensayo y práctica de los conocimientos previamente adquiridos.	8	100
Resolución de problemas y análisis de casos.	6	100
Asistencia y participación en conferencias, charlas y debates.	2	100
Realización de trabajos grupales o individuales.	15	0
Lectura y análisis de documentos y materiales.	15	0
Estudio personal a partir de material recopilado y de las actividades realizadas	15	0

dentro del aula, para conseguir un aprendizaje autónomo y significativo.		
Tutorías y seguimiento.	6	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Lección magistral (Clases teóricas-expositivas) Descripción: Presentación en el aula de los conceptos fundamentales y desarrollo de los contenidos propuestos. Propósito: Transmitir los contenidos de la materia motivando al alumnado a la reflexión y a la mentalidad crítica, facilitándole el descubrimiento de las relaciones entre diversos conceptos.		
Actividades prácticas (Clases prácticas) Descripción: Actividades a través de las cuales se pretende mostrar al alumnado cómo debe actuar a partir de la aplicación de los conocimientos adquiridos. Realización de diferentes pruebas para la verificación de la adquisición tanto de conocimientos teóricos como prácticos y la adquisición de competencias básicas, generales y específicas. Propósito: Desarrollo en el alumnado de las habilidades instrumentales de la materia. Realización de diferentes pruebas para la verificación de la adquisición tanto de conocimientos teóricos como prácticos y la adquisición de competencias básicas, generales y específicas.		
Seminarios o talleres Descripción: Modalidad organizativa de los procesos de enseñanza y aprendizaje donde tratar en profundidad una temática relacionada con la materia. Propósito: Desarrollo en el alumnado de las competencias cognitivas y procedimentales de la materia.		
Actividades individuales (Estudio y trabajo autónomo) Descripción: 1) Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en aspectos concretos de la materia para que el estudiante avance en la adquisición de conocimientos y procedimientos de la materia, 2) Estudio individualizado de los contenidos de la materia, 3) Actividades evaluativas (informes, exámenes, etc.), 4) Actividades de lectura de textos y/o su ilustración guiada por un caso. Propósito: Favorecer en el estudiante la capacidad para autorregular su aprendizaje, planificándolo, evaluándolo y adecuándolo a sus especiales condiciones e intereses. Actividades de lectura de textos y/o su ilustración guiada por un caso.		
Actividades grupales (Estudio y trabajo en grupo) Descripción: Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en grupo en aspectos concretos de la materia. Propósito: Favorecer en los estudiantes la generación e intercambio de ideas, la identificación y análisis de diferentes puntos de vista sobre una temática, la transferencia de conocimiento y su valoración crítica.		
Tutorías académicas Descripción: manera de organizar los procesos de enseñanza y aprendizaje que se basa en la interacción entre el estudiante y el profesorado (tutorías presenciales y on-line, individuales o grupales dirigidas a la supervisión y seguimiento del trabajo). Propósito: 1) Orientar el trabajo autónomo y grupal del alumnado, 2) profundizar en distintos aspectos de la materia y 3) orientar la formación académica-integral del estudiante. Tutorías presenciales y on-line, individuales o grupales dirigidas a la supervisión y seguimiento del trabajo.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas y pruebas escritas de resolución de ejercicios y problemas realizadas durante el periodo lectivo.	30.0	70.0
Pruebas objetivas y pruebas escritas de resolución de cuestiones teóricas, ejercicios y problemas al final del periodo lectivo.	30.0	70.0
Elaboración, presentación y evaluación de una memoria o trabajo de profundización.	0.0	40.0
NIVEL 2: Dirección de Personas		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS NIVEL 2	17	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
12	5	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Gestión por competencias		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
OBLIGATORIA	2	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	2	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Gestión internacional de personas		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
OBLIGATORIA	2	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
2		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No

FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Procesos clave en la dirección de personas		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
OBLIGATORIA	7	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
7		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Relaciones laborales y gestión de personas		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
OBLIGATORIA	3	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
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	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Herramientas de evaluación y desarrollo		

5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
OBLIGATORIA	3	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
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	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Demuestra seguridad e iniciativa para tomar decisiones. Asume y aprende de los errores cometidos. Es capaz de manejar las diferentes TICS para aumentar su productividad. Participa de forma activa en el aula y en los trabajos de grupo asumiendo la responsabilidad de su módulo asignado y demostrando su capacidad de liderazgo para la gestión y desarrollo del mismo. Se orienta a la consecución de acuerdos y objetivos comunes. Contribuye al establecimiento y aplicación de procesos y procedimientos de trabajo en equipo. Está motivado por mejorar la calidad del trabajo y la consecución de logros. Tiene método en su actuación y lo revisa sistemáticamente. Profundiza en los trabajos que realiza. Toma iniciativas contando con otros, haciéndoles partícipes de su visión de futuro y sus proyectos. Busca y proponer nuevos métodos (puede no implicar su aplicación) ante situaciones y/o problemas dados (reales o hipotéticos). Diseña y aplica procesos innovadores que conducen a la obtención de mejores resultados ante situaciones y/o proyectos reales. Establece objetivos y metas, planificar su consecución y controlar su grado de avance. Persigue eficientemente los objetivos y metas trazados, analizando y respondiendo a las dificultades realizando los ajustes oportunos. Sabe comunicar los análisis y conclusiones con precisión en el lenguaje y en la justificación de los argumentos utilizados, adaptándose al público objetivo. Es capaz de argumentar, discutir y defender las conclusiones y planteamientos con rigor, y capacidad de autocrítica. Afronta situaciones de conflicto entre personas y grupos con actitudes positivas y constructivas, reflexionando sobre las situaciones, defendiendo con habilidad y estrategia sus posiciones y conciliando puntos de vista discrepantes. Es capaz de organizar y planificar las tareas para conseguir los resultados en el tiempo previsto. Valora la importancia de la formación en el ámbito de las organizaciones empresariales para el desarrollo de las personas y la profesionalidad en el desempeño de las funciones de cada puesto. Aplica una visión estructurada de la política, la cultura y los sistemas de la organización empresarial, a la dirección de personas. Es capaz de mantener un vínculo estable entre la cultura organizativa y la estrategia empresarial de una organización. Es capaz de realizar el plan de recursos humanos de una empresa. Favorece el desarrollo de las personas a través de la gestión por competencias. Es capaz de desarrollar una actividad profesional de reclutamiento y selección y captación de talento para la empresa. Es capaz de analizar y aplicar políticas de retribución. Es capaz de elaborar un plan de formación y fomentar el desarrollo profesional de las personas mediante la gestión y la planificación. Es capaz de aplicar métodos cuantitativos y cualitativos que permitan una evaluación profesional. Conocer y aplicar el marco económico y legal de la empresa en las relaciones laborales individuales, colectivas y con la Administración Pública. Es capaz de planificar, diseñar, asesorar y gestionar sistemas de prevención de riesgos laborales. Es consciente de la multiculturalidad, la diversidad, el dinamismo y el constante cambio al que se someten las organizaciones, tanto a nivel nacional como internacional, y actuar en consecuencia. Es capaz de organizar y coordinar el área de RRHH en un entorno cambiante, fomentando la adaptación mediante técnicas de gestión y liderazgo. Toma decisiones responsables en el área de RRHH, integrando tanto las preocupaciones sociales y medioambientales, como las económicas.		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
Gestión por competencias Concepto y modelos de gestión por competencias. Valoración de competencias. Evaluación del desempeño, plan de carrera y desarrollo profesional. Implantación de la gestión por competencias. Gestión internacional de personas Políticas globales en la Gestión de Recursos Humanos. La contratación internacional. Gestión de desplazamientos internacionales. La gestión de expatriados. Políticas y sistemas de compensación de expatriados. Procesos clave en la dirección de personas Modelos de dirección de personas. Instrumentos para la dirección de personas. Gestión del cambio y comunicación interna (engagement y empowerment). Estructura Organizativa. Reclutamiento y selección. Análisis y descripción de puestos. Técnicas de evaluación. Formación y desarrollo personal. Compensación y beneficios. Relaciones laborales y gestión de personas		

Marco Jurídico Laboral. Nóminas, Seguros Sociales e impuestos. Contratos de Trabajo. Ley de Igualdad. Derecho Informático y Códigos Deontológicos aplicados al mundo de la Consultoría y de la dirección de personas. Prevención de riesgos laborales. Condiciones de trabajo e insatisfacción laboral. Evaluación, planificación y control de riesgos. Sistemas de control de riesgos.

Herramientas de evaluación y desarrollo

Herramientas psicométricas. Evaluación del desempeño. Asesment.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CG1 - Toma de decisiones: elegir la mejor alternativa para actuar siguiendo un proceso sistemático y responsabilizándose del alcance y consecuencias de la opción tomada.

CG2 - Uso de las TIC: utilizar las Técnicas de la Información y Comunicación (TICs) como una herramienta para la expresión y comunicación, para el acceso a fuentes de información, como medio de archivo de datos y documentos, para tareas de presentación, para el aprendizaje, la investigación y el trabajo cooperativo.

CG3 - Trabajo en equipo: integrarse y colaborar de forma activa en la consecución de objetivos comunes con otras personas, áreas y organizaciones.

CG6 - Innovación: dar una respuesta satisfactoria a las necesidades y demandas personales, organizativas y sociales, modificando o introduciendo elementos nuevos en los procesos y en los resultados.

CG7 - Gestión por objetivos: dirigir una misión (académica, empresarial, lúdica o personal) hacia el alcance de unos objetivos personales o grupales con una dedicación eficiente de tiempo, de esfuerzo y de recursos.

CG8 - Comunicación interpersonal: relacionarse positivamente con otras personas a través de una escucha empática y a través de la expresión clara y asertiva de lo que piensa y/o siente, por medios verbales y no-verbales.

CG9 - Tratamiento de conflictos y negociación: tratar y resolver las diferencias que surgen entre personas y /o grupos en cualquier tipo de organización.

CG10 - Planificación: determinar eficazmente los objetivos, prioridades, métodos y controles para desempeñar tareas mediante la organización de las actividades con los plazos y los medios disponibles.

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Descubrir, analizar y comprender la utilidad de su formación en Dirección de Personas y Gestión de Talento.

CE2 - Conocer la realidad del entorno empresarial actual como base para comprender los nuevos modelos de organización, desde el punto de vista de su estructura, sus sistemas, sus políticas, su cultura y, sobre todo, de las implicaciones que esta nueva realidad tiene sobre las personas

CE3 - Comprender la relación existente entre la cultura organizativa y la estrategia empresarial, y la importancia de la congruencia entre las dos.

CE6 - Conocer de forma teórica y práctica los procesos necesarios para la realización y control de un plan de dirección de personas en una empresa ya existente o como parte del proyecto de una de nueva creación.

CE7 - Conocer las diferentes políticas de gestión de personas, sus características y utilidades para el desarrollo de las personas en la organización, haciendo hincapié en la gestión por competencias.

CE8 - Ser capaz de manejar las técnicas de reclutamiento y selección con el fin de atraer talento a la organización que pueda aportar un valor añadido al puesto asignado.

CE9 - Analizar las repercusiones de la política retributiva y comparar los principales enfoques en sistemas de retribución.

CE10 - Elaborar el plan de formación, así como planificar el proceso para el desarrollo de la carrera profesional.

CE12 - Comprender y aplicar conocimientos avanzados de métodos cuantitativos y cualitativos a la práctica de la dirección de personas.

CE14 - Conocer y ser capaz de aplicar con seguridad y profesionalidad las normas reguladoras de los derechos y deberes de las partes contractuales (empresarios y trabajadores) en sus relaciones individuales, colectivas y con la administración pública.

CE15 - Ser capaz de llevar a cabo la planificación y diseño, asesoramiento y gestión de los sistemas de prevención de riesgos laborales.

CE16 - Comprender la diversidad y el carácter dinámico, cambiante y multicultural de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional.		
CE17 - Ser capaz de liderar y gestionar la adaptación del equipo a nuevas situaciones.		
CE19 - Ser capaz de comprender los conceptos habituales y expresarse correctamente en inglés en el ámbito de la Dirección de Personas.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Exposiciones del profesor en clases teórico-expositivas.	70	100
Resolución de ejercicios de ensayo y práctica de los conocimientos previamente adquiridos.	30	100
Resolución de problemas y análisis de casos.	25	100
Asistencia y participación en conferencias, charlas y debates.	5	100
Visitas a empresas.	6	100
Realización de trabajos grupales o individuales.	70	0
Lectura y análisis de documentos y materiales.	40	0
Estudio personal a partir de material recopilado y de las actividades realizadas dentro del aula, para conseguir un aprendizaje autónomo y significativo.	170	0
Tutorías y seguimiento.	9	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Lección magistral (Clases teóricas-expositivas) Descripción: Presentación en el aula de los conceptos fundamentales y desarrollo de los contenidos propuestos. Propósito: Transmitir los contenidos de la materia motivando al alumnado a la reflexión y a la mentalidad crítica, facilitándole el descubrimiento de las relaciones entre diversos conceptos.		
Actividades prácticas (Clases prácticas) Descripción: Actividades a través de las cuales se pretende mostrar al alumnado cómo debe actuar a partir de la aplicación de los conocimientos adquiridos. Realización de diferentes pruebas para la verificación de la adquisición tanto de conocimientos teóricos como prácticos y la adquisición de competencias básicas, generales y específicas. Propósito: Desarrollo en el alumnado de las habilidades instrumentales de la materia. Realización de diferentes pruebas para la verificación de la adquisición tanto de conocimientos teóricos como prácticos y la adquisición de competencias básicas, generales y específicas.		
Seminarios o talleres Descripción: Modalidad organizativa de los procesos de enseñanza y aprendizaje donde tratar en profundidad una temática relacionada con la materia. Propósito: Desarrollo en el alumnado de las competencias cognitivas y procedimentales de la materia.		
Actividades individuales (Estudio y trabajo autónomo) Descripción: 1) Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en aspectos concretos de la materia para que el estudiante avance en la adquisición de conocimientos y procedimientos de la materia, 2) Estudio individualizado de los contenidos de la materia, 3) Actividades evaluativas (informes, exámenes, etc.), 4) Actividades de lectura de textos y/o su ilustración guiada por un caso. Propósito: Favorecer en el estudiante la capacidad para autorregular su aprendizaje, planificándolo, evaluándolo y adecuándolo a sus especiales condiciones e intereses. Actividades de lectura de textos y/o su ilustración guiada por un caso.		
Actividades grupales (Estudio y trabajo en grupo) Descripción: Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en grupo en aspectos concretos de la materia. Propósito: Favorecer en los estudiantes la generación e intercambio de ideas, la identificación y análisis de diferentes puntos de vista sobre una temática, la transferencia de conocimiento y su valoración crítica.		
Tutorías académicas Descripción: manera de organizar los procesos de enseñanza y aprendizaje que se basa en la interacción entre el estudiante y el profesorado (tutorías presenciales y on-line, individuales o grupales dirigidas a la supervisión y seguimiento del trabajo). Propósito: 1) Orientar el trabajo autónomo y grupal del alumnado, 2) profundizar en distintos aspectos de la materia y 3) orientar la formación académica-integral del estudiante. Tutorías presenciales y on-line, individuales o grupales dirigidas a la supervisión y seguimiento del trabajo.		

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas y pruebas escritas de resolución de ejercicios y problemas realizadas durante el periodo lectivo.	30.0	70.0
Pruebas objetivas y pruebas escritas de resolución de cuestiones teóricas, ejercicios y problemas al final del periodo lectivo.	30.0	70.0
Elaboración, presentación y evaluación de una memoria o trabajo de profundización.	0.0	40.0
NIVEL 2: Tendencias en la dirección de personas		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS NIVEL 2	4	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
2	2	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Nuevo rol de la función de dirección de personas en las organizaciones		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
OBLIGATORIA	2	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
2		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No

FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Consultoría interna y externa		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
OBLIGATORIA	2	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	2	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Busca y proponer nuevos métodos (puede no implicar su aplicación) ante situaciones y/o problemas dados (reales o hipotéticos). Diseña y aplicar procesos innovadores que conducen a la obtención de mejores resultados ante situaciones y/o proyectos reales. Aplica una visión estructurada de la política, la cultura y los sistemas de la organización empresarial, a la dirección de personas. Aplicar los avances tecnológicos y las Técnicas de la Información y la Comunicación como instrumento profesional, de acuerdo con las nuevas tendencias empresariales, centrando su utilización en el área de Recursos Humanos. Es consciente de la multiculturalidad, la diversidad, el dinamismo y el constante cambio al que se someten las organizaciones, tanto a nivel nacional como internacional, y actuar en consecuencia. Es capaz de organizar y coordinar el área de RRHH en un entorno cambiante, fomentando la adaptación mediante técnicas de gestión y liderazgo.		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
Nuevo Rol de la función de dirección de personas en las organizaciones Evolución del Rol y la función de la dirección de personas. Innovación y tecnología. RRHH 2.0. Redes Sociales. Nuevas Formas Organizativas en el entorno virtual. Consultoría interna y externa Introducción a la consultoría interna y externa. Fases en el proceso de consultoría. Los roles del consultor. La consultoría como herramienta de cambio. Metodología de Consultoría.		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG6 - Innovación: dar una respuesta satisfactoria a las necesidades y demandas personales, organizativas y sociales, modificando o introduciendo elementos nuevos en los procesos y en los resultados.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE2 - Conocer la realidad del entorno empresarial actual como base para comprender los nuevos modelos de organización, desde el punto de vista de su estructura, sus sistemas, sus políticas, su cultura y, sobre todo, de las implicaciones que esta nueva realidad tiene sobre las personas		

CE11 - Asimilar las nuevas tendencias y cambios derivados de la innovación tecnológica y desarrollo de las TICs, especialmente en lo que afecta a la dirección de personas.		
CE16 - Comprender la diversidad y el carácter dinámico, cambiante y multicultural de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional.		
CE17 - Ser capaz de liderar y gestionar la adaptación del equipo a nuevas situaciones.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Exposiciones del profesor en clases teórico-expositivas.	10	100
Resolución de ejercicios de ensayo y práctica de los conocimientos previamente adquiridos.	10	100
Resolución de problemas y análisis de casos.	10	100
Asistencia y participación en conferencias, charlas y debates.	2	100
Lectura y análisis de documentos y materiales.	10	0
Realización de trabajos grupales o individuales.	10	0
Estudio personal a partir de material recopilado y de las actividades realizadas dentro del aula, para conseguir un aprendizaje autónomo y significativo.	40	0
Tutorías y seguimiento.	9	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Lección magistral (Clases teóricas-expositivas) Descripción: Presentación en el aula de los conceptos fundamentales y desarrollo de los contenidos propuestos. Propósito: Transmitir los contenidos de la materia motivando al alumnado a la reflexión y a la mentalidad crítica, facilitándole el descubrimiento de las relaciones entre diversos conceptos.		
Actividades prácticas (Clases prácticas) Descripción: Actividades a través de las cuales se pretende mostrar al alumnado cómo debe actuar a partir de la aplicación de los conocimientos adquiridos. Realización de diferentes pruebas para la verificación de la adquisición tanto de conocimientos teóricos como prácticos y la adquisición de competencias básicas, generales y específicas. Propósito: Desarrollo en el alumnado de las habilidades instrumentales de la materia. Realización de diferentes pruebas para la verificación de la adquisición tanto de conocimientos teóricos como prácticos y la adquisición de competencias básicas, generales y específicas.		
Seminarios o talleres Descripción: Modalidad organizativa de los procesos de enseñanza y aprendizaje donde tratar en profundidad una temática relacionada con la materia. Propósito: Desarrollo en el alumnado de las competencias cognitivas y procedimentales de la materia.		
Actividades individuales (Estudio y trabajo autónomo) Descripción: 1) Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en aspectos concretos de la materia para que el estudiante avance en la adquisición de conocimientos y procedimientos de la materia, 2) Estudio individualizado de los contenidos de la materia, 3) Actividades evaluativas (informes, exámenes, etc.), 4) Actividades de lectura de textos y/o su ilustración guiada por un caso. Propósito: Favorecer en el estudiante la capacidad para autorregular su aprendizaje, planificándolo, evaluándolo y adecuándolo a sus especiales condiciones e intereses. Actividades de lectura de textos y/o su ilustración guiada por un caso.		
Actividades grupales (Estudio y trabajo en grupo) Descripción: Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en grupo en aspectos concretos de la materia. Propósito: Favorecer en los estudiantes la generación e intercambio de ideas, la identificación y análisis de diferentes puntos de vista sobre una temática, la transferencia de conocimiento y su valoración crítica.		
Tutorías académicas Descripción: manera de organizar los procesos de enseñanza y aprendizaje que se basa en la interacción entre el estudiante y el profesorado (tutorías presenciales y on-line, individuales o grupales dirigidas a la supervisión y seguimiento del trabajo). Propósito: 1) Orientar el trabajo autónomo y grupal del alumnado, 2) profundizar en distintos aspectos de la materia y 3) orientar la formación académica-integral del estudiante. Tutorías presenciales y on-line, individuales o grupales dirigidas a la supervisión y seguimiento del trabajo.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas y pruebas escritas de resolución de ejercicios y problemas realizadas durante el periodo lectivo.	30.0	70.0
Pruebas objetivas y pruebas escritas de resolución de cuestiones teóricas, ejercicios y problemas al final del periodo lectivo.	30.0	70.0
Elaboración, presentación y evaluación de una memoria o trabajo de profundización.	0.0	40.0
5.5 NIVEL 1: Habilidades		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Desarrollo personal y habilidades sociales		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS NIVEL 2	13	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
4	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	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Sí
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Desarrollo de competencias personales		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
OBLIGATORIA	2	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	2	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS

No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Effective Presentations and Communication Skills		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
OBLIGATORIA	2	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	2	
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
No	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Sí
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Negociación y Resolución de conflictos		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
OBLIGATORIA	2	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	2	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

NIVEL 3: Gestión del tiempo y Trabajo en equipo		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
OBLIGATORIA	2	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
2		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Liderazgo y motivación		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
OBLIGATORIA	2	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	2	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Human Resources English		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
OBLIGATORIA	3	Anual
DESPLIEGUE TEMPORAL		

ECTS Anual 1	ECTS Anual 2	ECTS Anual 3
3		
ECTS Anual 4	ECTS Anual 5	ECTS Anual 6
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
No	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Sí
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Participa de forma activa en el aula y en los trabajos de grupo asumiendo la responsabilidad de su módulo asignado y demostrando su capacidad de liderazgo para la gestión y desarrollo del mismo. Se orienta a la consecución de acuerdos y objetivos comunes. Contribuye al establecimiento y aplicación de procesos y procedimientos de trabajo en equipo. Está motivado por mejorar la calidad del trabajo y la consecución de logros. Tiene método en su actuación y lo revisa sistemáticamente. Profundiza en los trabajos que realiza. Toma iniciativas contando con otros, haciéndoles partícipes de su visión de futuro y sus proyectos. Busca y proponer nuevos métodos (puede no implicar su aplicación) ante situaciones y/o problemas dados (reales o hipotéticos). Diseña y aplicar procesos innovadores que conducen a la obtención de mejores resultados ante situaciones y/o proyectos reales. Establece objetivos y metas, planificar su consecución y controlar su grado de avance. Persigue eficientemente los objetivos y metas trazados, analizando y respondiendo a las dificultades realizando los ajustes oportunos. Sabe comunicar los análisis y conclusiones con precisión en el lenguaje y en la justificación de los argumentos utilizados, adaptándose al público objetivo. Es capaz de argumentar, discutir y defender las conclusiones y planteamientos con rigor, y capacidad de autocritica. Afrontar situaciones de conflicto entre personas y grupos con actitudes positivas y constructivas, reflexionando sobre las situaciones, defendiendo con habilidad y estrategia sus posiciones y conciliando puntos de vista discrepantes. Valorar la importancia de la formación en el ámbito de las organizaciones empresariales para el desarrollo de las personas y la profesionalidad en el desempeño de las funciones de cada puesto. Tomar decisiones con una base teórica y una preparación sólida. Orientarse al cliente en la toma de decisiones empresariales. Identificar, reconocer y aplicar los valores y principios éticos que deben estar presentes en los distintos ámbitos profesionales inspirando el comportamiento humano y las instituciones sociales. Poder expresarse y comunicarse con fluidez en inglés en el desempeño de su trabajo, para poder ampliar horizontes y posibilidades profesionales.		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
Desarrollo de competencias personales Taller práctico para el desarrollo competencial de los alumnos. Effective Presentations and Communication Skills The power and limitations of oral and written communication. Message packaging. Anxiety Management. Emotional Intelligence and Creativity. How to plan and deliver powerful, memorable messages that make people take action. Negociación y Resolución de conflictos Técnicas y estrategias de resolución de conflictos. Aspectos emocionales. La comunicación en la resolución de conflictos. El proceso de negociación. Estrategia y plan de negociación. Grupos de poder y procesos de negociación. La Negociación Colectiva. Negociación, mediación y conciliación. Gestión del tiempo y trabajo en equipo Gestión del tiempo y trabajo en equipo Liderazgo y motivación La dirección y el liderazgo. Técnicas de dirección y liderazgo. El liderazgo como rol básico. Características del líder. La motivación como elemento de desarrollo. Human Resources English Vocabulario, estructuras y funciones en inglés centradas en el área de Recursos Humanos y que abarcan desde la selección de personal hasta la dirección estratégica de Recursos Humanos.		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
La asignatura Human Resources English (3 ECTS) tiene carácter anual, impartándose durante ambos semestres. La distribución de créditos correspondiente a ambos semestres será la siguiente: Primer Semestre: 2 ECTS. Segundo Semestre: 1 ECTS.		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
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.		
CG3 - Trabajo en equipo: integrarse y colaborar de forma activa en la consecución de objetivos comunes con otras personas, áreas y organizaciones.		
CG4 - Orientación a la calidad: buscar la excelencia en la actividad académica, personal y profesional, orientada a resultados y centrada en la mejora continua.		
CG5 - Espíritu emprendedor: realizar proyectos por iniciativa propia, comprometiendo determinados recursos con el fin de explotar una oportunidad, y asumiendo el riesgo que ello acarrea.		
CG6 - Innovación: dar una respuesta satisfactoria a las necesidades y demandas personales, organizativas y sociales, modificando o introduciendo elementos nuevos en los procesos y en los resultados.		
CG7 - Gestión por objetivos: dirigir una misión (académica, empresarial, lúdica o personal) hacia el alcance de unos objetivos personales o grupales con una dedicación eficiente de tiempo, de esfuerzo y de recursos.		
CG8 - Comunicación interpersonal: relacionarse positivamente con otras personas a través de una escucha empática y a través de la expresión clara y asertiva de lo que piensa y/o siente, por medios verbales y no-verbales.		
CG9 - Tratamiento de conflictos y negociación: tratar y resolver las diferencias que surgen entre personas y /o grupos en cualquier tipo de organización.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Descubrir, analizar y comprender la utilidad de su formación en Dirección de Personas y Gestión de Talento.		
CE4 - Asimilar los conceptos, criterios y métodos necesarios para la toma de decisiones.		
CE13 - Ser capaz de orientarse al cliente en las decisiones empresariales.		
CE17 - Ser capaz de liderar y gestionar la adaptación del equipo a nuevas situaciones.		
CE19 - Ser capaz de comprender los conceptos habituales y expresarse correctamente en inglés en el ámbito de la Dirección de Personas.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Exposiciones del profesor en clases teórico-expositivas.	60	100
Resolución de ejercicios de ensayo y práctica de los conocimientos previamente adquiridos.	60	100
Resolución de problemas y análisis de casos.	60	100
Asistencia y participación en conferencias, charlas y debates.	10	100
Realización de trabajos grupales o individuales.	60	0
Lectura y análisis de documentos y materiales.	30	0
Estudio personal a partir de material recopilado y de las actividades realizadas dentro del aula, para conseguir un aprendizaje autónomo y significativo.	35	0
Tutorías y seguimiento.	5	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		

Lección magistral (Clases teóricas-expositivas) Descripción: Presentación en el aula de los conceptos fundamentales y desarrollo de los contenidos propuestos. Propósito: Transmitir los contenidos de la materia motivando al alumnado a la reflexión y a la mentalidad crítica, facilitándole el descubrimiento de las relaciones entre diversos conceptos.

Actividades prácticas (Clases prácticas) Descripción: Actividades a través de las cuales se pretende mostrar al alumnado cómo debe actuar a partir de la aplicación de los conocimientos adquiridos. Realización de diferentes pruebas para la verificación de la adquisición tanto de conocimientos teóricos como prácticos y la adquisición de competencias básicas, generales y específicas. Propósito: Desarrollo en el alumnado de las habilidades instrumentales de la materia. Realización de diferentes pruebas para la verificación de la adquisición tanto de conocimientos teóricos como prácticos y la adquisición de competencias básicas, generales y específicas.

Seminarios o talleres Descripción: Modalidad organizativa de los procesos de enseñanza y aprendizaje donde tratar en profundidad una temática relacionada con la materia. Propósito: Desarrollo en el alumnado de las competencias cognitivas y procedimentales de la materia.

Actividades individuales (Estudio y trabajo autónomo) Descripción: 1) Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en aspectos concretos de la materia para que el estudiante avance en la adquisición de conocimientos y procedimientos de la materia, 2) Estudio individualizado de los contenidos de la materia, 3) Actividades evaluativas (informes, exámenes, etc.), 4) Actividades de lectura de textos y/o su ilustración guiada por un caso. Propósito: Favorecer en el estudiante la capacidad para autorregular su aprendizaje, planificándolo, evaluándolo y adecuándolo a sus especiales condiciones e intereses. Actividades de lectura de textos y/o su ilustración guiada por un caso.

Actividades grupales (Estudio y trabajo en grupo) Descripción: Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en grupo en aspectos concretos de la materia. Propósito: Favorecer en los estudiantes la generación e intercambio de ideas, la identificación y análisis de diferentes puntos de vista sobre una temática, la transferencia de conocimiento y su valoración crítica.

Tutorías académicas Descripción: manera de organizar los procesos de enseñanza y aprendizaje que se basa en la interacción entre el estudiante y el profesorado (tutorías presenciales y on-line, individuales o grupales dirigidas a la supervisión y seguimiento del trabajo). Propósito: 1) Orientar el trabajo autónomo y grupal del alumnado, 2) profundizar en distintos aspectos de la materia y 3) orientar la formación académica-integral del estudiante. Tutorías presenciales y on-line, individuales o grupales dirigidas a la supervisión y seguimiento del trabajo.

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas y pruebas escritas de resolución de ejercicios y problemas realizadas durante el periodo lectivo.	30.0	70.0
Pruebas objetivas y pruebas escritas de resolución de cuestiones teóricas, ejercicios y problemas al final del periodo lectivo.	30.0	70.0

5.5 NIVEL 1: Valores

5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1

NIVEL 2: Ética de las profesiones

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS NIVEL 2	5	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3	2	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No

GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Ética empresarial y R.S.C. en la dirección de personas		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
OBLIGATORIA	3	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
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	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Nuevos paradigmas en la dirección de personas		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
OBLIGATORIA	2	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	2	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	

No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Afrontar situaciones de conflicto entre personas y grupos con actitudes positivas y constructivas, reflexionando sobre las situaciones, defendiendo con habilidad y estrategia sus posiciones y conciliando puntos de vista discrepantes. Es capaz de identificar, reconocer y aplicar los valores y principios éticos que deben estar presentes en los distintos ámbitos profesionales inspirando el comportamiento humano y las instituciones sociales. Aplica una visión estructurada de la política, la cultura y los sistemas de la organización empresarial, a la dirección de personas. Toma decisiones responsables en el área de RRHH, integrando tanto las preocupaciones sociales y medioambientales, como las económicas.		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
Ética empresarial y R.S.C. en la dirección de personas Introducción a la ética fundamental y a la ética empresarial. Ética empresarial y grupos de interés. Conceptos fundamentales y ventajas en la RSC. Problemas éticos de la dirección de los recursos humanos. Nuevos paradigmas en la dirección de personas La importancia de la cultura y los valores de la organización. Igualdad y Conciliación. Gestión de la diversidad. Capital humano, capital intelectual y gestión del conocimiento. Flexibilidad, comunicación, fidelización.		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
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 CG9 - Tratamiento de conflictos y negociación: tratar y resolver las diferencias que surgen entre personas y /o grupos en cualquier tipo de organización.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Sentido ético: sensibilizarse hacia la dimensión moral inherente a todo lo humano y lo social (acción personal, instituciones sociales) e inclinarse positivamente hacia el bien moral de uno mismo o de los demás (vivencia de sentido, realización de la persona, sentido de justicia).		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE19 - Ser capaz de comprender los conceptos habituales y expresarse correctamente en inglés en el ámbito de la Dirección de Personas. CE2 - Conocer la realidad del entorno empresarial actual como base para comprender los nuevos modelos de organización, desde el punto de vista de su estructura, sus sistemas, sus políticas, su cultura y, sobre todo, de las implicaciones que esta nueva realidad tiene sobre las personas		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Exposiciones del profesor en clases teórico-expositivas.	14	100
Resolución de ejercicios de ensayo y práctica de los conocimientos previamente adquiridos.	10	100
Resolución de problemas y análisis de casos.	10	100
Asistencia y participación en conferencias, charlas y debates.	2	100
Visitas a empresas.	4	100
Lectura y análisis de documentos y materiales.	10	0
Estudio personal a partir de material recopilado y de las actividades realizadas dentro del aula, para conseguir un aprendizaje autónomo y significativo.	60	0
Tutorías y seguimiento.	5	0

Realización de trabajos grupales o individuales.	10	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Lección magistral (Clases teóricas-expositivas) Descripción: Presentación en el aula de los conceptos fundamentales y desarrollo de los contenidos propuestos. Propósito: Transmitir los contenidos de la materia motivando al alumnado a la reflexión y a la mentalidad crítica, facilitándole el descubrimiento de las relaciones entre diversos conceptos.		
Actividades prácticas (Clases prácticas) Descripción: Actividades a través de las cuales se pretende mostrar al alumnado cómo debe actuar a partir de la aplicación de los conocimientos adquiridos. Realización de diferentes pruebas para la verificación de la adquisición tanto de conocimientos teóricos como prácticos y la adquisición de competencias básicas, generales y específicas. Propósito: Desarrollo en el alumnado de las habilidades instrumentales de la materia. Realización de diferentes pruebas para la verificación de la adquisición tanto de conocimientos teóricos como prácticos y la adquisición de competencias básicas, generales y específicas.		
Seminarios o talleres Descripción: Modalidad organizativa de los procesos de enseñanza y aprendizaje donde tratar en profundidad una temática relacionada con la materia. Propósito: Desarrollo en el alumnado de las competencias cognitivas y procedimentales de la materia.		
Actividades individuales (Estudio y trabajo autónomo) Descripción: 1) Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en aspectos concretos de la materia para que el estudiante avance en la adquisición de conocimientos y procedimientos de la materia, 2) Estudio individualizado de los contenidos de la materia, 3) Actividades evaluativas (informes, exámenes, etc.), 4) Actividades de lectura de textos y/o su ilustración guiada por un caso. Propósito: Favorecer en el estudiante la capacidad para autorregular su aprendizaje, planificándolo, evaluándolo y adecuándolo a sus especiales condiciones e intereses. Actividades de lectura de textos y/o su ilustración guiada por un caso.		
Actividades grupales (Estudio y trabajo en grupo) Descripción: Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en grupo en aspectos concretos de la materia. Propósito: Favorecer en los estudiantes la generación e intercambio de ideas, la identificación y análisis de diferentes puntos de vista sobre una temática, la transferencia de conocimiento y su valoración crítica.		
Tutorías académicas Descripción: manera de organizar los procesos de enseñanza y aprendizaje que se basa en la interacción entre el estudiante y el profesorado (tutorías presenciales y on-line, individuales o grupales dirigidas a la supervisión y seguimiento del trabajo). Propósito: 1) Orientar el trabajo autónomo y grupal del alumnado, 2) profundizar en distintos aspectos de la materia y 3) orientar la formación académica-integral del estudiante. Tutorías presenciales y on-line, individuales o grupales dirigidas a la supervisión y seguimiento del trabajo.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas y pruebas escritas de resolución de ejercicios y problemas realizadas durante el periodo lectivo.	30.0	70.0
Pruebas objetivas y pruebas escritas de resolución de cuestiones teóricas, ejercicios y problemas al final del periodo lectivo.	30.0	70.0
Elaboración, presentación y evaluación de una memoria o trabajo de profundización.	0.0	40.0
5.5 NIVEL 1: Inserción laboral		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Prácticas		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	PRÁCTICAS EXTERNAS	
ECTS NIVEL 2	12	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	12	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9

ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Prácticas		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
PRÁCTICAS EXTERNAS	12	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	12	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Es capaz de manejar las diferentes TICS para aumentar su productividad. Está motivado/a por mejorar la calidad del trabajo y la consecución de logros. Tiene método en su actuación y lo revisa sistemáticamente. Profundiza en los trabajos que realiza. Establecer objetivos y metas desafiantes compartiéndolos con otros para alcanzarlos. Sabe comunicar los análisis y conclusiones con precisión en el lenguaje y en la justificación de los argumentos utilizados, adaptándose al público objetivo. Es capaz de argumentar, discutir y defender las conclusiones y planteamientos con rigor, y capacidad de autocritica. Establece relaciones y realiza una síntesis personal de los conocimientos adquiridos para sus distintas aplicaciones profesionales o prácticas. Se interesa por aclarar sus dudas. Es capaz de redactar un informe ejecutivo comprensible por otros profesionales.		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
Prácticas en empresa El objetivo de las prácticas es aproximar al estudiante a las salidas profesionales más ligadas al perfil del título de Máster Universitario en Dirección de Personas y Gestión del Talento. Se nombrarán Tutores/as Académicos y Profesionales que serán encargados de establecer sus objetivos específicos, evaluar su desarrollo y serán responsables de su calificación. Las prácticas equivalen a 12 créditos ECTS, es decir a 300 horas de trabajo. De ellas: - 250 horas constituyen el trabajo presencial en el lugar en que se realice la práctica desarrollando las tareas que se le asignen. Esta actividad puede desarrollarse en 8-9 semanas pero su horario se regulará en cada caso y de acuerdo con la entidad receptora. - 50 horas restantes se utilizarán en tutorías y en la preparación de informes semanales o memoria de Practicum.		

5.5.1.4 OBSERVACIONES		
Dado que la realidad empresarial es muy diversa, la naturaleza de las prácticas y las competencias entrenadas también lo será. La evaluación se realizará de un máximo de 5 competencias seleccionadas conjuntamente por el Tutor académico y el Tutor profesional.		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
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		
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.		
CG2 - Uso de las TIC: utilizar las Técnicas de la Información y Comunicación (TICs) como una herramienta para la expresión y comunicación, para el acceso a fuentes de información, como medio de archivo de datos y documentos, para tareas de presentación, para el aprendizaje, la investigación y el trabajo cooperativo.		
CG4 - Orientación a la calidad: buscar la excelencia en la actividad académica, personal y profesional, orientada a resultados y centrada en la mejora continua.		
CG7 - Gestión por objetivos: dirigir una misión (académica, empresarial, lúdica o personal) hacia el alcance de unos objetivos personales o grupales con una dedicación eficiente de tiempo, de esfuerzo y de recursos.		
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		
CG11 - Orientación al aprendizaje: utilizar el aprendizaje de manera estratégica y flexible en función del objetivo perseguido, a partir del reconocimiento del propio sistema de aprendizaje y de la conciencia del aprendizaje mismo (relacionando la nueva información con los esquemas mentales previos y la utilización del nuevo esquema mental generado).		
CG12 - Comunicación escrita: relacionarse eficazmente con otras personas a través de la expresión clara de lo que se piensa y/o siente, mediante la escritura y los apoyos gráficos.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE20 - Poner en práctica los conocimientos y habilidades adquiridos en un entorno empresarial real.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Estancias en empresa desarrollando funciones y tareas.	250	100
Elaboración del informe semanal y/o memoria de prácticas.	45	0
Tutorías universitarias de seguimiento de las actividades desarrolladas en la empresa y de la realización de la memoria de prácticas.	5	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Actividades prácticas (Clases prácticas) Descripción: Actividades a través de las cuales se pretende mostrar al alumnado cómo debe actuar a partir de la aplicación de los conocimientos adquiridos. Realización de diferentes pruebas para la verificación de la adquisición tanto de conocimientos teóricos como prácticos y la adquisición de competencias básicas, generales y específicas. Propósito: Desarrollo en el alumnado de las habilidades instrumentales de la materia. Realización de diferentes pruebas para la verificación de la adquisición tanto de conocimientos teóricos como prácticos y la adquisición de competencias básicas, generales y específicas.		
Actividades individuales (Estudio y trabajo autónomo) Descripción: 1) Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en aspectos concretos de la materia para que el estudiante avance en la adquisición de conocimientos y procedimientos de la materia, 2) Estudio individualizado de los contenidos de la materia, 3) Actividades evaluativas (informes, exámenes, etc.), 4) Actividades de lectura de textos y/o su ilustración guiada por un caso. Propósito: Favorecer en el estudiante la capacidad para autorregular su aprendizaje, planificándolo, evaluándolo y adecuándolo a sus especiales condiciones e intereses. Actividades de lectura de textos y/o su ilustración guiada por un caso.		
Tutorías académicas Descripción: manera de organizar los procesos de enseñanza y aprendizaje que se basa en la interacción entre el estudiante y el profesorado (tutorías presenciales y on-line, individuales o grupales dirigidas a la supervisión y seguimiento del trabajo). Propósito: 1) Orientar el trabajo autónomo y grupal del alumnado, 2) profundizar en distintos aspectos de la materia y		

3) orientar la formación académica-integral del estudiante. Tutorías presenciales y on-line, individuales o grupales dirigidas a la supervisión y seguimiento del trabajo.

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Evaluación del informe semanal y/o de la memoria de prácticas evaluado por el Tutor/a Académico asignado/a.	50.0	60.0
Evaluación por parte del Tutor/a Profesional del trabajo desarrollado en las prácticas, teniendo en cuenta la implicación y motivación en el trabajo, la proactividad, la contribución, la capacidad para adaptarse y su comportamiento ético y deontológico.	40.0	50.0
Autoevaluación del estudiante sobre su desempeño.	0.0	10.0

NIVEL 2: Trabajo fin de Máster

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	TRABAJO FIN DE MÁSTER
ECTS NIVEL 2	6

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

LISTADO DE ESPECIALIDADES

No existen datos

NIVEL 3: Trabajo Fin de máster

5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3

CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
TRABAJO FIN DE MÁSTER	6	Semestral

DESPLIEGUE TEMPORAL

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

ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Es capaz de manejar las diferentes TICS para aumentar su productividad. Está motivado/a por mejorar la calidad del trabajo y la consecución de logros. Tiene método en su actuación y lo revisa sistemáticamente. Profundiza en los trabajos que realiza. Busca y propone nuevos métodos (puede no implicar su aplicación) ante situaciones y/o problemas dados (reales o hipotéticos). Diseña y aplica procesos innovadores que conducen a la obtención de mejores resultados ante situaciones y/o proyectos reales. Establece relaciones y realiza una síntesis personal de los conocimientos adquiridos para sus distintas aplicaciones profesionales o prácticas. Se interesa por aclarar sus dudas. Resulta convincente mediante la comunicación escrita, demostrando un estilo propio en la organización y expresión del contenido de escritos largos y complejos. Es capaz de expresarse con claridad utilizando la terminología adecuada. Resulta convincente mediante la comunicación oral. Planifica el trabajo individual y/o grupal de una manera viable y sistemática, teniendo en cuenta un plan de trabajo organizado en tiempo y calidad. Es capaz de prever en su planificación posibles incidencias y riesgos.		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
Trabajo fin de Máster Los contenidos del Trabajo fin de Máster responderán al análisis teórico y/o aplicación práctica que el alumno haga de los contenidos de las diferentes materias según el enfoque seleccionado. En un seminario práctico se presentará la metodología que el alumnado deberá de seguir en la elaboración del trabajo Fin de Máster.		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
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.		
CG2 - Uso de las TIC: utilizar las Técnicas de la Información y Comunicación (TICs) como una herramienta para la expresión y comunicación, para el acceso a fuentes de información, como medio de archivo de datos y documentos, para tareas de presentación, para el aprendizaje, la investigación y el trabajo cooperativo.		
CG4 - Orientación a la calidad: buscar la excelencia en la actividad académica, personal y profesional, orientada a resultados y centrada en la mejora continua.		
CG6 - Innovación: dar una respuesta satisfactoria a las necesidades y demandas personales, organizativas y sociales, modificando o introduciendo elementos nuevos en los procesos y en los resultados.		
CG11 - Orientación al aprendizaje: utilizar el aprendizaje de manera estratégica y flexible en función del objetivo perseguido, a partir del reconocimiento del propio sistema de aprendizaje y de la conciencia del aprendizaje mismo (relacionando la nueva información con los esquemas mentales previos y la utilización del nuevo esquema mental generado).		
CG12 - Comunicación escrita: relacionarse eficazmente con otras personas a través de la expresión clara de lo que se piensa y/o siente, mediante la escritura y los apoyos gráficos.		

CG13 - Comunicación verbal: expresar con claridad y oportunidad las ideas, conocimientos y sentimientos propios a través de la palabra, adaptándose a las características de la situación y la audiencia para lograr su comprensión y adhesión.		
CG14 - Gestión de proyectos: Preparar, dirigir, evaluar y hacer seguimiento de un trabajo complejo de manera eficaz desarrollando una ideas hasta concretarla en servicio o producto.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Exposiciones del profesor en clases teórico-expositivas.	5	100
Desarrollo del Trabajo Fin de Máster y redacción de la memoria del proyecto.	120	0
Tutoría de Seguimiento del Trabajo Fin de Máster	25	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Actividades individuales (Estudio y trabajo autónomo) Descripción: 1) Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en aspectos concretos de la materia para que el estudiante avance en la adquisición de conocimientos y procedimientos de la materia, 2) Estudio individualizado de los contenidos de la materia, 3) Actividades evaluativas (informes, exámenes, etc.), 4) Actividades de lectura de textos y/o su ilustración guiada por un caso. Propósito: Favorecer en el estudiante la capacidad para autorregular su aprendizaje, planificándolo, evaluándolo y adecuándolo a sus especiales condiciones e intereses. Actividades de lectura de textos y/o su ilustración guiada por un caso.		
Tutorías académicas Descripción: manera de organizar los procesos de enseñanza y aprendizaje que se basa en la interacción entre el estudiante y el profesorado (tutorías presenciales y on-line, individuales o grupales dirigidas a la supervisión y seguimiento del trabajo). Propósito: 1) Orientar el trabajo autónomo y grupal del alumnado, 2) profundizar en distintos aspectos de la materia y 3) orientar la formación académica-integral del estudiante. Tutorías presenciales y on-line, individuales o grupales dirigidas a la supervisión y seguimiento del trabajo.		
Seminarios o talleres Descripción: Modalidad organizativa de los procesos de enseñanza y aprendizaje donde tratar en profundidad una temática relacionada con la materia. Propósito: Desarrollo en el alumnado de las competencias cognitivas y procedimentales de la materia.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Evaluación por el tribunal del Trabajo Fin de Máster.	100.0	0.0

6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad Loyola Andalucía	Profesor Titular	69.56	100.0	25.0
Universidad Loyola Andalucía	Profesor Adjunto	4.35	100.0	25.0
Universidad Loyola Andalucía	Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud)	26.09	16.66	20.0
PERSONAL ACADÉMICO				
Ver Apartado 6: Anexo 1.				
6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS				
Ver Apartado 6: Anexo 2.				

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

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

8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS		
TASA DE GRADUACIÓN %	TASA DE ABANDONO %	TASA DE EFICIENCIA %
80	10	90
CODIGO	TASA	VALOR %
1	Tasa de Rendimiento	90
Justificación de los Indicadores Propuestos:		
Ver Apartado 8: Anexo 1.		
8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS		
PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROGRESO Y LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES A continuación se detallan los procedimientos establecidos en la Universidad Loyola Andalucía para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje del alumnado. Cada uno de los procedimientos citados a continuación, junto con las herramientas asociadas a cada procedimiento y los indicadores correspondientes están detallados en el apartado 9 de la memoria: Sistemas de Garantía de la Calidad del Título. La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) será la encargada de recabar al final de cada curso académico, los resultados de los indicadores obligatorios y complementarios que se especifican en los procedimientos considerados para valorar el progreso y los resultados del aprendizaje del alumnado. La CGCT incluirá en su Informe Anual una descripción lo más detallada posible de la situación actual y, en su caso, recomendaciones para alcanzar el valor cuantitativo estimado que sirve de referencia. Indicadores institucionales de rendimiento académico La CGCT evaluará además de los indicadores expuestos en el apartado anterior, el rendimiento general del alumnado del título principalmente por medio de los siguientes indicadores de rendimiento: - Nota media de ingreso: valor medio de las notas medias obtenidas por los estudiantes de nuevo ingreso en el Título para un curso académico determinado. Tasa de éxito: relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por el alumnado de un estudio y el número total de créditos presentados a examen. Duración media de los estudios: expresa la duración media (en años) que los estudiantes tardan en superar los créditos correspondientes al plan de estudios (exceptuando el proyecto fin de máster). Indica el número de años que un alumno emplea en conseguir el título de máster. Grado de inserción laboral de titulados y tituladas: porcentaje de inserción un año después de obtener el Título. Resultados de las encuestas de opinión del alumnado: valor medio obtenido por Título de los resultados de las encuestas de opinión del alumnado sobre la actividad docente del profesorado Estudiantes de nuevo ingreso en el Título: número de estudiantes que acceden por primera vez al Título en el que constan como matriculados en el año académico (n) y que acceden por una de las vías de acceso siguientes: posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de máster; o ajeno al EEES pero homologado por el Ministerio de Educación español conforme a la normativa vigente. Tasa de presentados por asignatura: porcentaje de estudiantes sobre el total de matriculados, que se han presentado a alguna de las convocatorias finales de la asignatura en un curso académico. (<i>Un indicador por cada asignatura</i>). Tasa de aprobados por asignatura: porcentaje de estudiantes sobre el total de matriculados que aprueban la asignatura en un año académico. (<i>Un indicador por cada asignatura</i>). Tasa media de presentados: media aritmética de las tasas de presentados por asignatura del título. Tasa media de aprobados: media aritmética de las tasas de aprobados por asignatura del título. Tasa de éxito alumnos nuevo ingreso: alumnos de nuevo ingreso que superan más del 80% de créditos de la titulación. Tasa de bajo rendimiento alumnos nuevo ingreso: alumnos de nuevo ingreso que aprueban menos del 30% de créditos de la titulación. Nota Académica: nota media del expediente académico de los estudiantes que finalizan el título. La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) analizará los resultados de los indicadores anteriores y que se especifican en la herramienta ULA P1 - I del Sistema de Garantía de Calidad del Título (SGCT). También considerará para su análisis los datos históricos del título (véase herra-		

mienta ULA P1-III del SGCT) y los datos globales del Centro y la Universidad (véase herramienta ULA P1 – IV del SGCT). El análisis deberá examinar exhaustivamente el cumplimiento o no del valor cuantitativo estimado para los indicadores obligatorios señalados en las citadas herramientas. En el supuesto de que no se cumplieran los valores de referencia establecidos, la CGCT deberá recomendar un plan de mejora que solucione los problemas detectados, señalando al responsable de su ejecución, los mecanismos para realizarlo, los indicadores de seguimiento y sus valores de referencia establecidos, así como el nivel de prioridad (bajo, medio, alto), tal y como se recogen en las herramientas ULA del procedimiento P-2 y P-8 del SGCT. La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) analizará, además, información complementaria a las tasa descritas con anterioridad, incluyendo en su análisis datos referentes al rendimiento del alumnado (nota media, número y porcentaje de suspensos, número y porcentaje de no presentados, número y porcentaje de renunciados, número y porcentaje de aprobados) por materias o asignaturas, módulos y cursos.

Análisis del desempeño por los estudiantes de las competencias previstas

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) recabará los resultados de la opinión del alumnado, graduados, profesorado y empleadores sobre el nivel de satisfacción respecto a las competencias transversales y específicas del Título. Para ello se llevarán a cabo encuestas cruzadas a estudiantes, graduados, profesorado y empleadores (véase herramientas ULA del procedimiento P-2 y P-8 del SGCT). La encuesta para evaluar el nivel de satisfacción respecto a las competencias transversales y específicas del Título está conformada por las siguientes variables:

- Datos generales.
- Valoración de las competencias adquiridas (conocimientos, habilidades y destrezas y valores):
- Satisfacción respecto al desarrollo de las competencias transversales y específicas para el ejercicio de la profesión.
- Contribución del Título al desarrollo de las competencias transversales y específicas.
- Puntos fuertes y puntos débiles en relación con la valoración de las competencias adquiridas.

La realización de este estudio se llevará a cabo anualmente y la Unidad Técnica de Calidad realizará el tratamiento de los datos y elaborará el informe correspondiente.

Este análisis tendrá en consideración, además, la evaluación de las prácticas externas, donde se incluyen los informes externos emitidos por el tutor o tutora asignado al estudiante en la empresa (ver el procedimiento P - 5 del SGCT) y los resultados del Trabajo de Fin de Máster, a través del cual los estudiantes deberán demostrar la adquisición de las competencias asociadas al título.

Las encuestas de satisfacción de los estudiantes, profesorado y egresados y egresadas

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) analizará los resultados de las encuestas realizadas al alumnado, profesorado y a los egresados y egresadas, para evaluar la satisfacción con la formación tanto recibida como emitida (ver los procedimientos ULA P – 2, ULA P – 4 y ULA P – 9 del SGCT) en las que se consideran las siguientes variables: datos generales, valoración global del plan de estudios y puntos fuertes y puntos débiles en relación con la formación recibida.

La realización de este estudio en el caso de los egresados y egresadas se realizará durante el año siguiente a la graduación.

Evaluación de la inserción laboral y satisfacción con la formación recibida

El estudio sobre la inserción laboral de nuestros titulados, (ver el procedimiento ULA P –7) del SGCT) aporta información complementaria 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 permitirá valorar el impacto diferido de nuestros programas formativos en el alumnado.

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE	http://www.uloyola.es/docs/Punto_9_MUDPGT.pdf
--------	---

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	
CURSO DE INICIO	2013
Ver Apartado 10: Anexo 1.	
10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN	
No procede al ser un máster de nueva creación en esta Universidad.	
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
30201197N	María Rosa	Melero	Bolaños
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
C/ Esritor Castilla Aguayo, 4	14004	Córdoba	Córdoba
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
rmelero@uloyola.es	639821497	957222101	Directora Académica
11.2 REPRESENTANTE LEGAL			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
30462571Z	Gabriel María	Pérez	Alcalá

DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
C/ Esritor Castilla Aguayo, 4	14004	Córdoba	Córdoba
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
rector@uloyola.es	616555637	957222101	Rector
11.3 SOLICITANTE			
El responsable del título no es el solicitante			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
30495588A	Pedro Pablo	Pérez	Hernández
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
C/ Esritor Castilla Aguayo, 4	14004	Córdoba	Córdoba
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
sgeneral@uloyola.es	616555637	957222101	Secretario General

Apartado 2: Anexo 1

Nombre : Punto 2 - MUDPGT Modificado.pdf

HASH SHA1 : q/stmZb1dhxHsjPUQtdfxlmH2HM=

Código CSV : 103494496202778664784438

Ver Fichero: Punto 2 - MUDPGT Modificado.pdf

Apartado 4: Anexo 1

Nombre : Punto 4-MUDPGT.pdf

HASH SHA1 : 7oWS4X8xlGZLCuVJzvQTWYi4A48=

Código CSV : 99333302311820601254533

Ver Fichero: Punto 4-MUDPGT.pdf

Apartado 5: Anexo 1

Nombre : Punto 5 - Planificación de las enseñanzas-MUDPGT.pdf

HASH SHA1 : Fh8p+qtNzg1pHVx4gHampu/inCg=

Código CSV : 99333314949545998051081

Ver Fichero: Punto 5 - Planificación de las enseñanzas-MUDPGT.pdf

Apartado 6: Anexo 1

Nombre : Punto 6.1 - Personal Académico MUDPGT Modificado.pdf

HASH SHA1 : 6jILooNhN+KwWUAMyNoll/XLSFo=

Código CSV : 103494505635954365556991

Ver Fichero: Punto 6.1 - Personal Académico MUDPGT Modificado.pdf

Apartado 6: Anexo 2

Nombre : Punto 6.2. Otros Recursos Humanos MUDPGT.pdf

HASH SHA1 : xFOmJQwZyQcB2N1XfISqA4VDT+Q=

Código CSV : 99333336433743199525262

Ver Fichero: Punto 6.2. Otros Recursos Humanos MUDPGT.pdf

Apartado 7: Anexo 1

Nombre : Punto 7 - Recursos Materiales MUDPGT.pdf

HASH SHA1 : W7aVJPgT+c9m+6Atr9r/wBCV3tU=

Código CSV : 99333343322747493994460

Ver Fichero: Punto 7 - Recursos Materiales MUDPGT.pdf

Apartado 8: Anexo 1

Nombre : Punto 8- Resultados Previstos MUDPGT Modificado.pdf

HASH SHA1 : bCAjPU66WDNVLKARGIjOjKXbEqY=

Código CSV : 103494516652419702640728

Ver Fichero: Punto 8- Resultados Previstos MUDPGT Modificado.pdf

Apartado 10: Anexo 1

Nombre : Punto 10.1. Cronograma Implantación MUDPGT.pdf

HASH SHA1 : PkXqQAfuav4pbOFVewnAWr/IHN0=

Código CSV : 99333362852410041763706

Ver Fichero: Punto 10.1. Cronograma Implantación MUDPGT.pdf

