

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 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

UNIVERSIDAD SOLICITANTE		CENTRO	CÓDIGO CENTRO
Universidad Fernando Pessoa-Canarias (UFP-C)		Facultad de Ciencias Humanas y Sociales (FCHS)	35010750
NIVEL		DENOMINACIÓN CORTA	
Máster		Dirección de Recursos Humanos: Gestión Estratégica del Talento	
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Dirección de Recursos Humanos: Gestión Estratégica del Talento por la Universidad Fernando Pessoa-Canarias (UFP-C)			
NIVEL MECES			
3			
RAMA DE CONOCIMIENTO		ÁMBITO DE CONOCIMIENTO	CONJUNTO
Ciencias Sociales y Jurídicas		Ciencias del comportamiento y psicología	No
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
ANTONIO NICOLAS RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ		Presidente	
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
ANTONIO JOSÉ RODRÍGUEZ PÉREZ		Rector	
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
ANTONIO NICOLAS RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ		Presidente	
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
calle de la juventud s/n	35450	Santa María de Guía de Gran Canaria	657087744
E-MAIL	PROVINCIA	FAX	
rector@ufpcanarias.es	Las Palmas		
3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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 Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, 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 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.			
		En: Las Palmas, AM 24 de junio de 2024	
		Firma: Representante legal de la Universidad	

CSV: 802705714506912142213538 - Verificable en <https://sede.educacion.gob.es/cid> y Carpeta Ciudadana <https://sede.administracion.gob.es>



1. DESCRIPCIÓN, OBJETIVOS FORMATIVOS Y JUSTIFICACIÓN DEL TÍTULO

1.1-1.3 DENOMINACIÓN, ÁMBITO, MENCIONES/ESPECIALIDADES Y OTROS DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Máster Universitario en Dirección de Recursos Humanos: Gestión Estratégica del Talento por la Universidad Fernando Pessoa-Canarias (UFP-C)	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
RAMA				
Ciencias Sociales y Jurídicas				
ÁMBITO				
Ciencias del comportamiento y psicología				
AGENCIA EVALUADORA				
Agencia Canaria de Calidad Universitaria y Evaluación Educativa				
LISTADO DE ESPECIALIDADES				
No existen datos				
MENCIÓN DUAL				
No				

1.4-1.9 UNIVERSIDADES, CENTROS, MODALIDADES, CRÉDITOS, IDIOMAS Y PLAZAS

UNIVERSIDAD SOLICITANTE		
Universidad Fernando Pessoa-Canarias (UFP-C)		
LISTADO DE UNIVERSIDADES		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
084	Universidad Fernando Pessoa-Canarias (UFP-C)	
LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
No existen datos		
CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
90		24
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/MÁSTER
9	45	12

1.4-1.9 Universidad Fernando Pessoa-Canarias (UFP-C)

1.4-1.9.1 CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS			
CÓDIGO	CENTRO	CENTRO RESPONSABLE	CENTRO ACREDITADO INSTITUCIONALMENTE
35010750	Facultad de Ciencias Humanas y Sociales (FCHS)	Si	No

1.4-1.9.2 Facultad de Ciencias Humanas y Sociales (FCHS)

1.4-1.9.2.1 Datos asociados al centro

MODALIDADES DE ENSEÑANZA EN LAS QUE SE IMPARTE EL TÍTULO		
PRESENCIAL	SEMPRESENCIAL/HÍBRIDA	A DISTANCIA/VIRTUAL
No	Sí	No
PLAZAS POR MODALIDAD		
	50	
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS	NÚMERO DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO PARA PRIMER CURSO	
100	50	



IDIOMAS EN LOS 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	

1.10 JUSTIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN DEL INTERÉS DEL TÍTULO Y CONTEXTUALIZACIÓN
Ver Apartado 1: Anexo 6.

1.11-1.13 OBJETIVOS FORMATIVOS, ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS Y DE INNOVACIÓN DOCENTE

OBJETIVOS FORMATIVOS
<p>1.11 Principales objetivos formativos del título.</p> <p>El Máster en Recursos Humanos: Gestión Estratégica del Talento tiene como objetivos formativos:</p> <p>OG.1 Desarrollar habilidades estratégicas, operativas y de liderazgo en el ámbito de los recursos humanos, con un énfasis en la innovación y la adaptación a los cambios globales del mercado laboral.</p> <p>OG.2 Proporcionar una formación exhaustiva para que puedan convertirse en profesionales capaces de liderar con éxito los desafíos actuales y futuros en el campo de los recursos humanos, con un enfoque estratégico y práctico.</p> <p>OG.3 Proporcionar los conocimientos, habilidades y actitudes requeridos para adoptar un enfoque del área basado en datos y hechos que demuestren que la práctica de gestión de personas está directamente relacionada con los objetivos de negocio.</p> <p>OG.4 Conocer y dominar las técnicas y herramientas más adecuadas para potenciar la capacidad de toma de decisiones en el ámbito de los Recursos Humanos, orientadas fundamentalmente a retener a los profesionales más productivos, que mejor trabajan, más ingresos generan y en los que se ha invertido en formación y desarrollo durante su crecimiento.</p> <p>OG.5 Aprender a tomar las mejores decisiones estratégicas, orientadas a la gestión y fidelización del talento y la cultura desde los HR Analytics y People Analytics.</p> <p>OG.6 Conocer e implementar medidas desde Recursos Humanos orientadas a mejorar la eficiencia de las organizaciones, el bienestar de los empleados y su productividad con efectos positivos para clientes/usuarios y la sociedad en general.</p> <p>OG.7 Analizar los efectos de la nueva era digital (robótica, inteligencia artificial, redes sociales y trabajo contingente) sobre la función de recursos humanos.</p> <p>1.14. Perfiles fundamentales de egreso</p> <p>El Máster Universitario en Recursos Humanos: Gestión estratégica del talento formará profesionales competentes para integrar y desarrollar a las personas dentro del proyecto empresarial del que formen parte, buscando su compromiso con el mismo y contribuyendo así a la diferenciación de la empresa y a su sostenibilidad.</p> <p>Los estudiantes adquirirán la capacidad para tomar las mejores decisiones estratégicas orientadas a la gestión, formación y fidelización del talento y la cultura, desde los HR Analytics y People Analytics.</p> <p>Como expertos, los estudiantes adquirirán competencias transversales específicas del ámbito de los recursos humanos, las cuales les permitirán intervenir eficazmente como profesionales técnicos, directivos, consultores, etc. y mejorarán su vocación hacia el lado humano de las empresas.</p> <p>Los/as egresados/as de este máster están capacitados para trabajar en cualquier entidad o departamento relacionado con la gestión de personas, tales como firmas de consultoría, departamentos de recursos humanos de cualquier tipo de empresa u organización, casas de selección y formación, empresas de trabajo temporal, técnicos en organizaciones sindicales y patronales, etc.</p> <p>Los perfiles de egreso para las personas que hayan finalizado con éxito el Master serán los siguientes:</p> <p># Responsable de Recursos Humanos: Capaz de diseñar, implementar y evaluar políticas y prácticas de recursos humanos en organizaciones de diversos sectores y tamaños.</p> <p># Consultor/a en Recursos Humanos: Con habilidades para ofrecer asesoramiento y consultoría a empresas en áreas como reclutamiento, selección, formación y desarrollo, gestión del desempeño, compensación y beneficios, entre otros.</p>



Especialista en Desarrollo Organizacional: Orientado a promover el cambio y el desarrollo dentro de las organizaciones mediante estrategias que fomenten el crecimiento personal y profesional de los empleados/as, así como la mejora del clima laboral y la cultura organizacional.

Analista de Compensación y Beneficios: Con capacidad para diseñar e implementar sistemas de remuneración y beneficios competitivos que contribuyan a atraer, retener y motivar al talento dentro de la organización.

Gestor de Talento y Desempeño: Encargado de identificar, desarrollar y retener el talento dentro de la organización, así como de implementar estrategias efectivas para evaluar y mejorar el desempeño individual y grupal.

Gerente de Relaciones Laborales: Con habilidades para gestionar las relaciones entre la empresa y sus empleados/as, así como para negociar y resolver conflictos laborales de manera efectiva y en cumplimiento con la normativa laboral vigente.

Analista de People Analytics: Capacitados/as para recopilar, analizar e interpretar datos relacionados con el capital humano de una organización. Pueden utilizar herramientas de análisis de datos para identificar tendencias, patrones y oportunidades de mejora en áreas como la contratación, retención de talento, desarrollo de habilidades y satisfacción laboral.

Especialista en Métricas de Recursos Humanos: Se centran en la creación y seguimiento de métricas y KPIs (Indicadores Clave de Rendimiento) relevantes para la gestión de personas. Estos/as profesionales colaboran estrechamente con los equipos de recursos humanos y de liderazgo para desarrollar y mantener sistemas de medición efectivos que respalden la toma de decisiones estratégicas.

Consultor/a en Análisis de Talento: Ofrecen servicios de consultoría a organizaciones para ayudarles a implementar estrategias basadas en datos para la gestión de talento. Pueden proporcionar recomendaciones sobre cómo utilizar la analítica de personas para mejorar procesos de reclutamiento, desarrollo de liderazgo, planificación de la sucesión y gestión del rendimiento.

Gestor/a de Proyectos de People Analytics: Son responsables de liderar proyectos relacionados con la implementación de herramientas y procesos de analítica de personas en una organización. Coordinan equipos multidisciplinares, establecen objetivos y plazos, y supervisan la ejecución de iniciativas destinadas a optimizar la gestión de recursos humanos a través del análisis de datos.

Líder de Transformación Digital en Recursos Humanos: Lideran la adopción de tecnologías y prácticas digitales en el ámbito de recursos humanos. Utilizan la analítica de personas como una herramienta clave para impulsar la transformación digital en áreas como la gestión del talento, la experiencia del empleado y la cultura organizacional.

ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS Y ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE INNOVACIÓN DOCENTE

1.14 PERFILES FUNDAMENTALES DE EGRESO Y PROFESIONES REGULADAS

PERFILES DE EGRESO

Capacidad para tomar las mejores decisiones estratégicas orientadas a la gestión, formación y fidelización del talento y la cultura.

HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS

No

NO ES CONDICIÓN DE ACCESO PARA TÍTULO PROFESIONAL

2. RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE

RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE

RA0.0 - Leer y comprender textos en lengua inglesa TIPO: Habilidades o destrezas

RA0.1 - Desarrollar estrategias orientadas al y la transformación de las organizaciones en la dirección de RRHH. TIPO: Habilidades o destrezas

RA0.10 - Desarrollar las aptitudes necesarias para la orientación comercial, un servicio de excelencia y las habilidades psicológicas efectivas para la atención al cliente. TIPO: Habilidades o destrezas

RA0.11 - Desarrollar y aplicar herramientas que fomenten el liderazgo femenino a fin de favorecer la igualdad de capacidades y oportunidades en el ámbito de la organización. TIPO: Habilidades o destrezas

RA0.12 - Comprender una realidad empresarial, diagnosticar las necesidades en materia de gestión de personas y proponer una respuesta adecuada a esa situación a través de las prácticas externas. TIPO: Conocimientos o contenidos

RA0.2 - Proporcionar las habilidades de liderazgo que potencien el compromiso, la motivación y el desempeño de los Recursos Humanos, así como la dirección y coordinación de equipos de trabajo eficaces. TIPO: Habilidades o destrezas

RA0.3 - Demostrar conocimientos prácticos sobre una gestión moderna e integrada de los Recursos Humanos, incidiendo en el ciclo laboral de un empleado en una organización y en las herramientas de gestión que intervienen en el desarrollo profesional y productividad de las personas. TIPO: Conocimientos o contenidos

RA0.4 - Reconocer y aplicar los principios básicos en la gestión del talento en la empresa del siglo XXI, así como las claves para atraer, seleccionar y desarrollar al talento. TIPO: Conocimientos o contenidos

RA0.5 - Reconocer el impacto de la analítica de datos en Recursos Humanos como elemento clave de la gestión de personas, impulsadas por el avance en las técnicas de análisis de datos, el big data y la progresiva digitalización del mundo del trabajo. TIPO: Conocimientos o contenidos

RA0.6 - Diferenciar las buenas prácticas en empresas relacionadas con las People & HR Analytics, cómo influyen en la definición de las políticas de captación y gestión del talento y el impacto final en la aportación de valor del trabajador/a la organización. TIPO: Conocimientos o contenidos



RA0.7 - Saber usar los modelos predictivos, que son una serie de procesos que se llevan a cabo, a través de técnicas computacionales, con el objetivo de detectar posibles situaciones futuras, actuar con tiempo y encontrar oportunidades. TIPO: Habilidades o destrezas
RA0.8 - Identificar las funciones esenciales del área de Recursos Humanos derivadas de la revolución tecnológica y de la fase de madurez que está alcanzando la gestión de persona como colaborador estratégico en las organizaciones. TIPO: Habilidades o destrezas
RA0.9 - Identificar qué medidas pueden implementarse en las empresas a fin de maximizar el bienestar de los empleados y su productividad, así como alcanzar buenos resultados por parte de las organizaciones, con efectos positivos para clientes/usuarios y la sociedad en general. TIPO: Habilidades o destrezas
RA1.1 - Describir los aspectos clave de la administración y gestión de personal: contratos, nóminas, presupuestos y riesgos laborales. TIPO: Conocimientos o contenidos
RA1.10 - Aplicar estrategias de atracción del talento: procesos concretos de atracción de candidatos, selección y el proceso de inserción en la empresa denominado onboarding. TIPO: Habilidades o destrezas
RA1.11 - Analizar cómo las People & HR Analytics están profundamente enraizadas en los procesos de Business Intelligence, a los que hay que sumar la aplicación de procesos de Big Data, análisis estadístico, forecasting y de análisis predictivo. TIPO: Conocimientos o contenidos
RA1.12 - Establecer el proceso de gestión del talento, identificando los indicadores y las técnicas de big data al área de los recursos humanos (people analytics). TIPO: Habilidades o destrezas
RA1.13 - Valorar el máximo rendimiento de los modelos predictivos trabajando con una gran cantidad de datos tanto históricos como actuales, accesibles en tiempo real. TIPO: Habilidades o destrezas
RA1.14 - Identificar qué herramientas tecnológicas se aplican actualmente para los recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas
RA1.15 - Describir qué estrategias facilitan el desarrollo de organizaciones saludables. TIPO: Conocimientos o contenidos
RA1.16 - Describir los procedimientos de evaluación y gestión de la Calidad, a fin de apoyar al correcto funcionamiento de una organización. TIPO: Conocimientos o contenidos
RA1.17 - Identificar las características y diferencias entre hombres y mujeres en distintos aspectos del liderazgo desde la perspectiva de género. TIPO: Habilidades o destrezas
RA1.18 - Integrarse en el contexto profesional, lo que le facilitará el reconocimiento de un escenario con nuevas estructuras donde aprender y desarrollar ciertas competencias (trabajo en equipo, distribución de tareas, etc.). TIPO: Habilidades o destrezas
RA1.19 - Elaborar, presentar y defender un trabajo científico ante un tribunal universitario. TIPO: Competencias
RA1.2 - Contrastar decisiones sobre la dirección de los Recursos Humanos que estén orientadas a mejorar la competitividad empresarial. TIPO: Conocimientos o contenidos
RA1.3 - Desarrollar un estilo de liderazgo en la organización que potencie el compromiso, la comunicación y la motivación de los Recursos Humanos. TIPO: Habilidades o destrezas
RA1.4 - Desarrollar planes de acción adecuados en materia de formación, selección y evaluación en el desarrollo de los Recursos Humanos. TIPO: Habilidades o destrezas
RA1.5 - Determinar un proceso de selección en todas sus fases, desde la búsqueda de candidatos hasta la redacción del informe final. TIPO: Habilidades o destrezas
RA1.6 - Planificar, dirigir y coordinar un equipo de trabajo. TIPO: Competencias
RA1.7 - Establecer procesos y tareas que contribuyen a la efectividad de los equipos. TIPO: Competencias
RA1.8 - Desarrollar itinerarios de carrera personalizados en función de la evaluación del potencial del individuo y las necesidades de la organización. TIPO: Habilidades o destrezas
RA1.9 - Priorizar en el análisis de una empresa criterios éticos, sociales, medioambientales y de sostenibilidad. TIPO: Competencias

3. ADMISIÓN, RECONOCIMIENTO Y MOVILIDAD

3.1 REQUISITOS DE ACCESO Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN

3.1 Requisitos de acceso y procedimientos de admisión de estudiantes. En su caso, pruebas particulares de acceso o criterios particulares de admisión.

REQUISITOS DE ACCESO Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN



La UFPCanarias, antes del inicio del acceso de estudiantes, creará la Comisión de Admisión de Estudiantes para el título, que será el órgano encargado de las admisiones y estará compuesto por:

- El representante de admisiones de la administración de la UFPC
- Un representante del PDI relacionado con la titulación
- Un representante del PAS
- Un representante de los estudiantes

REQUISITOS DE ACCESO

Atendiendo al Artículo 18 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

1. La posesión de un título universitario oficial de Graduada o Graduado español o equivalente es condición para acceder a un Máster Universitario, o en su caso disponer de otro título de Máster Universitario, o títulos del mismo nivel que el título español de Grado o Máster expedidos por universidades e instituciones de educación superior de un país del EEES que en dicho país permita el acceso a los estudios de Máster.
2. De igual modo, podrán acceder a un Máster Universitario del sistema universitario español personas en posesión de títulos procedentes de sistemas educativos que no formen parte del EEES, que equivalgan al título de Grado, sin necesidad de homologación del título, pero sí de comprobación por parte de la universidad del nivel de formación que implican, siempre y cuando en el país donde se haya expedido dicho título permita acceder a estudios de nivel de postgrado universitario. En ningún caso el acceso por esta vía implicará la homologación del título previo del que disponía la persona interesada ni su reconocimiento a otros efectos que el de realizar los estudios de Máster.
3. Las universidades garantizarán una información transparente y accesible sobre los procedimientos de admisión, y deberán disponer de sistemas de orientación al estudiantado. Asimismo, asegurarán que dicha información y los procedimientos de admisión tengan en cuenta al estudiantado con discapacidad o con necesidades específicas, y dispondrán de servicios de apoyo y asesoramiento adecuados.
4. Las universidades podrán excepcionalmente establecer, a partir de normativas específicas aprobadas por sus órganos de Gobierno, procedimientos de matrícula condicionada para el acceso a un Máster Universitario. Esta consistirá en permitir que un o una estudiante de Grado al que le reste por superar el TFG y como máximo hasta 9 créditos ECTS, podrá acceder y matricularse en un Máster Universitario, si bien en ningún caso podrá obtener el título de Máster si previamente no ha obtenido el título de Grado. Las universidades garantizarán la prioridad en la matrícula de los y las estudiantes que dispongan del título universitario oficial de Graduada o Graduado. En este procedimiento podrán ser tenidos en cuenta los créditos pendientes de reconocimiento o transferencia en el título de Grado, o la exigencia de superación de un determinado nivel de conocimiento de un idioma extranjero para la obtención del título.
5. Las universidades o los centros regularán la admisión en las enseñanzas de Máster Universitario, estableciendo requisitos específicos y, en caso de ser necesarios, complementos formativos, cuya carga en créditos no podrá superar el equivalente al 20 por ciento de la carga crediticia del título. Los créditos de complementos formativos tendrán la misma consideración que el resto de los créditos del plan de estudios del título de Máster Universitario.
6. Las universidades reservarán, al menos, un 5 por ciento de las plazas ofertadas en los títulos universitarios oficiales de Máster Universitario para estudiantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, así como para estudiantes con necesidades de apoyo educativo permanentes asociadas a circunstancias personales de discapacidad, que en sus estudios anteriores hayan precisado de recursos y apoyos para su plena inclusión educativa.

El master está dirigido preferentemente titulados/as universitarios/as en Relaciones Laborales o Graduado Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Ciencias del Trabajo, Administración y Dirección de Empresas y Psicología, los cuales, a partir de los contenidos cursados, acreditan capacidades, formación e interés en la especialización y capacitación propia del master, en el ámbito la Dirección y gestión de Recursos Humanos. Pero también se dirige a otros titulados/as universitarios/as del área de Ciencias Sociales (Derecho, Economía, Trabajo Social, Sociología, etc.)

La titulación e incluye formación complementaria cuyos contenidos aportan los conocimientos de nivelación necesarios para acceder al máster. El estudiantado que acredite haber superado previamente los contenidos de dicha asignatura, ya sea en la titulación de origen, formación complementaria y/o experiencia laboral, no deberán volver a cursarlos.

En estos casos, siempre y cuando no puedan acreditar haber cursado al menos 6 ECTS de gestión y dirección de recursos humanos, deberán cursar la siguiente asignatura:

- Fundamentos Dirección y gestión en recursos humanos (6 ECTS)

Contenidos:

- Sistema de Dirección Estratégica de RRHH.
- Planificación de RRHH: planificación de Efectivos y de Carreras Profesionales.
- Proceso de Selección y Reclutamiento.
- Aplicación de Pruebas y Exámenes de Selección.
- Integración, Formación y Desarrollo de RRHH.
- Análisis y Valoración de Puestos de trabajo y del Rendimiento Laboral.

CRITERIOS DE ADMISIÓN

La adjudicación de plazas se llevará a cabo una valoración de méritos de acuerdo a los siguientes Criterios de Admisión:

Requisito obligatorio:

- Licenciado/Grado

Criterios de Admisión (máx. 26 puntos):



- Expediente académico: nota media global del *expediente académico* obtenida con base en la *escala* numérica de 0-10 multiplicada por 0,5 puntos. Máximo 5 puntos
- Formación de posgrado universitario: máster, especialista y doctorado, repartiéndose esta puntuación de la siguiente manera:
 - Máster oficial: 5 puntos
 - Máster Título propio: 3 puntos
 - Doctorado: 10 puntos
- Experiencia profesional relacionada con la titulación: máx. 2 puntos
 - Un año de experiencia: 0,5 punto
 - Dos años de experiencia: 1 punto
 - Más de dos años: 2 puntos

Como experiencia profesional relacionada con la titulación se entenderá el ejercicio de la profesión en relación con los recursos humanos, la gestión o dirección de equipos. Esta experiencia de acreditará mediante contratos laborales o con acreditación de alta para el ejercicio libre de la profesión. Esta experiencia se valorará a partir de un año de experiencia en la profesión.

- Ámbito del conocimiento o preferencia: hasta 1 puntos
- Egresados en Relaciones Laborales o Graduado Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Ciencias del Trabajo, Administración y Dirección de Empresas y Psicología con mención en recursos humanos: 1 puntos
- Egresados en Psicología sin mención u otras menciones: 0,5 punto
- Resto de ámbitos del conocimiento: 0,25 puntos

Asimismo, se recomienda la acreditación el dominio de una lengua extranjera equivalente al nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, de acuerdo con la Recomendación N.º R (98)6 del Comité de Ministros de Estados Miembros de 17 de octubre de 2000.

3.2 CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS

Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

Adjuntar Convenio

Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

Adjuntar Título Propio

Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO
0	13,5

DESCRIPCIÓN

3.2 Criterios para el reconocimiento y transferencia de créditos. En el caso de enseñanzas que se extinguen por la implantación del correspondiente título propuesto, reflejar los reconocimientos en el título a implantar.

NORMAS DE RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS DEL MÁSTER EN DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS: GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO DE LA UNIVERSIDAD FERNANDO PESSOA CANARIAS

Aprobada en Órgano de Gobierno el 15 de enero de 2021

El Sistema de Reconocimiento de Créditos de la UFPCanarias, se regirá por la Real Decreto 1618/2011, de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior, así como la propia de la Universidad:

- <https://www.boe.es/buscar/pdf/2011/BOE-A-2011-19597-consolidado.pdf>
- El Real Decreto 1618/2011, de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior, de 14 de noviembre, establece el régimen de reconocimiento de estudios entre las diferentes enseñanzas que constituyen la educación superior.
- El artículo 10. del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- El Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario, establece en su artículo 6 el derecho de los estudiantes, en cualquier etapa de su formación universitaria, al reconocimiento de los conocimientos y las competencias o experiencia profesional adquirida con carácter previo. Asimismo, encarga a las universidades el establecimiento de las medidas necesarias para que las enseñanzas no conducentes a la obtención de titulaciones oficiales que



cursen o hayan sido cursadas por los estudiantes, les sean reconocidas total o parcialmente, siempre que el título correspondiente haya sido extinguido y sustituido por un título oficial de Máster.

El Consejo de Gobierno de la Universidad Fernando Pessoa Canarias, a propuesta de la Comisión de Docencia, aprueba el presente Reglamento de reconocimiento y transferencia de créditos de las enseñanzas de Grado y Máster de la UFPCanarias.

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene como objeto regular los procedimientos de reconocimiento y transferencia de créditos de aplicación a las enseñanzas de Máster de la Universidad Fernando Pessoa Canarias.

Artículo 2. Reconocimiento de créditos

El reconocimiento es la aceptación por parte de la Universidad de los créditos que los estudiantes han obtenido en una enseñanza oficial, en la misma o en otra universidad, y que son computados en otra enseñanza distinta para la obtención de un título oficial. A los efectos previstos en el artículo 10 del Real Decreto 822/2021, se entiende por reconocimiento al procedimiento de aceptación por parte de una universidad de créditos obtenidos en otros estudios oficiales, en la misma u otra universidad, para que formen parte del expediente del o de la estudiante a efecto de obtener un título universitario oficial diferente del que proceden. En este procedimiento no podrán ser reconocidos los créditos que corresponden a trabajos de fin de Grado o de Máster, a excepción de aquellos que se desarrollen específicamente en un programa de movilidad.

Artículo 3. Objeto de reconocimiento en enseñanzas de Máster

El reconocimiento de créditos desde la titulación de origen, se realizará a la enseñanza oficial de Máster que se solicite, en función de los siguientes criterios:

1. Podrán ser objeto de reconocimiento los créditos obtenidos con asignaturas superadas entre enseñanzas oficiales de Máster, en función de la adecuación entre competencias y conocimientos asociados a las asignaturas de origen y las asignaturas para las que se solicite el reconocimiento.
2. De acuerdo a la normativa vigente, los alumnos que hayan cursado un máster oficial en Universidades españolas podrán solicitar el reconocimiento de hasta 36 créditos (40% del total).
3. No podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los trabajos de fin Máster.
4. La acreditación de la experiencia profesional y laboral podrá ser reconocida como créditos académicos utilizados para obtener un título de carácter oficial. Esta opción podrá darse cuando esa experiencia se muestre estrechamente relacionada con los conocimientos, competencias y habilidades propias del título universitario oficial. De igual modo, podrán ser reconocidos los créditos superados y cursados en estudios universitarios propios de las universidades o de otros estudios superiores oficiales.
5. El volumen de créditos reconocibles a partir de la experiencia profesional o laboral o aquellos procedentes de estudios universitarios no oficiales (propios o de formación permanente) no podrá superar, globalmente, el 15 por ciento del total de créditos que configuran el plan de estudios del título que se pretende obtener. Estos créditos reconocidos no contarán con calificación numérica y, por lo tanto, no podrán utilizarse en el momento de baremar el expediente del o la estudiante.
6. Como excepción a lo establecido en el párrafo precedente, podrá superarse este porcentaje hasta llegar incluso a reconocerse la totalidad de los créditos que provienen de estudios universitarios no oficiales, a condición de que el correspondiente título no oficial deje de impartirse y sea extinguido y reemplazado por el nuevo título universitario oficial en el cual se reconozcan los créditos académicos. En este caso, los sistemas internos de garantía de la calidad velarán por la idoneidad académica de este procedimiento.

Efectos del reconocimiento de créditos

1. Quedarán reflejados, de forma explícita el número y tipo de créditos que se le reconoce al estudiante, en relación a los contenidos y competencias que quedan acreditados.
2. Figurarán en el expediente del estudiante, las asignaturas reconocidas con la calificación correspondiente. Esta calificación será equivalente a la calificación en las asignaturas que han dado lugar al reconocimiento.
3. No podrán reconocerse asignaturas previamente reconocidas o convalidadas.

Reconocimiento de créditos a partir de experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales.

La experiencia laboral y profesional debidamente acreditada podrá ser reconocida en forma de créditos prácticos que computarán a efectos de la obtención de un Título oficial, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a dicho Título. El número de créditos reconocidos no podrá ser superior al 15% del total de créditos que constituyen el plan de estudios.



Los estudiantes que acrediten experiencia profesional o laboral en el ámbito los recursos humanos, podrán solicitar el reconocimiento de hasta 13,5 créditos de la asignatura Prácticas Externas. De forma general, para el reconocimiento de créditos de prácticas externas debe presentarse certificado que acredite debidamente dicha experiencia. La experiencia laboral o profesional tiene que estar relacionada con las competencias inherentes al título oficial en cuestión, y se tendrá en cuenta la adecuación de la actividad laboral y profesional realizada a la capacitación profesional del título. Además, podrá valorar el carácter público o privado de la actividad desarrollada, el procedimiento de acceso al puesto desempeñado, la duración de la actividad y la dedicación a la misma en horas/semana.

Podrá ser objeto de reconocimiento por experiencia profesional la asignatura de prácticas externas, hasta un máximo de 13,5 ECTS. Se reconocerá 1 ECTS por cada 120 horas de trabajo efectivo desempeñando algunas de las siguientes funciones:

- # Diseñando, implementando o evaluando políticas y prácticas de recursos humanos.
- # Diseñando y/o implementando sistemas de remuneración y beneficios.
- # Identificando, seleccionando, desarrollando y/o reteniendo talento dentro de la organización.
- # Diseñando y/o implementando estrategias efectivas de evaluación del desempeño individual y grupal.
- # Gestionando las relaciones entre la empresa y sus empleados/as, resolviendo conflictos laborales.
- # Creando, recopilando, analizando e interpretando datos relacionados con el capital humano.
- # Liderando proyectos relacionados con la implementación de herramientas y procesos de analítica de personas en una organización o de adopción de tecnologías y prácticas digitales en el ámbito de recursos humanos.
- # Asesorando a empresas y/o organizaciones en áreas como reclutamiento, selección, formación y desarrollo, gestión del desempeño, compensación y beneficios, entre otros.

Para lograr el reconocimiento se valorarán los siguientes resultados de formación y aprendizaje:

- # Identificar las funciones esenciales del área de Recursos Humanos.
- # Demostrar conocimientos prácticos sobre una gestión moderna e integrada de los Recursos Humanos.
- # Reconocer y aprender a gestionar estratégicamente los principios básicos en la gestión del talento en la empresa del siglo XXI, así como las claves para atraer, seleccionar y desarrollar al talento.
- # Conocer el impacto de la analítica de datos en Recursos Humanos como elemento clave de la gestión de personas.
- # Identificar qué medidas pueden implementarse en las empresas a fin de maximizar el bienestar de los empleados y su productividad.
- # Comprender una realidad empresarial, diagnosticar las necesidades en materia de gestión de personas y proponer una respuesta adecuada a esa situación.

Cada solicitud se estudiará individualmente y sólo se reconocerán dichos créditos si se verifica que se cumplen las competencias que el futuro estudiante debería haber consolidado en su puesto de trabajo, entendiendo que las personas que atienden estas funciones deben de haber realizado con anterioridad la formación que se propone.

Transferencia de Créditos

La transferencia de créditos consiste en la inclusión, en los documentos académicos oficiales del estudiante, relativo a la enseñanza en curso, de la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma u otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial y no puedan ser reconocidos en la titulación de destino.

1. La Universidad transferirá al expediente académico del estudiante todos los créditos, debiendo constar la denominación de las materias o asignaturas cursadas, así como el resto de información necesaria para la expedición del Suplemento Europeo al Título.
2. Las materias transferidas al expediente académico de la titulación de destino no se tendrán en cuenta para el cálculo de la baremación del expediente.
3. Los alumnos deberán solicitar la transferencia de créditos en los plazos establecidos para el proceso de matrícula. Los alumnos presentarán la solicitud de transferencia junto a la documentación oficial necesaria. En el caso de proceder de otra uni-



versidad esta solicitud estará sujeta al pago de una tasa administrativa. La transferencia de créditos será trasladada al Suplemento Europeo al Título.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO Y LA TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

1. Los estudiantes deben solicitar los reconocimientos de créditos en los plazos establecidos para el proceso de matrícula.
2. El alumno deberá matricularse en las asignaturas de las que solicita reconocimiento hasta que se le notifique el reconocimiento oficialmente.
3. Las solicitudes de reconocimiento aceptadas serán comunicadas al alumno a través de la Dirección y se incluirán en el expediente del alumno. El alumno podrá modificar su matrícula hasta completar el número de ECTS deseado.
4. Las solicitudes de reconocimiento no aceptadas serán comunicadas al alumno a través de la Dirección y se abrirá un plazo de reclamación. Si el alumno no hace uso del plazo de reclamación, puede optar por eliminar esas asignaturas de la matrícula o pagar el importe correspondiente y cursarlas.

Órganos competentes para el reconocimiento y la transferencia de créditos.

Los órganos competentes en la Universidad Fernando Pessoa Canarias para actuar en el ámbito de del reconocimiento y la transferencia de créditos son:

1. La Comisión de Docencia del título, delegada del Consejo de Gobierno de la Universidad. La Comisión de Docencia está formada por docentes de las distintas materias del título del que se solicite Reconocimiento o Transferencia.
2. La Comisión de Transferencia y Reconocimiento de Créditos de cada uno de los títulos oficiales de la Universidad Fernando Pessoa Canarias, en adelante CTR, que se constituirá a tal efecto. La CTR está formada por el Decano/Director de la Facultad, el Responsable de la CTR de la Facultad, y un miembro de la Comisión de Docencia del título.

Funciones de la Comisión de Docencia en materia de reconocimiento y transferencia de créditos.

Son funciones de la Comisión de Docencia, en materia de reconocimiento y transferencia de créditos, las siguientes:

1. Resolver los recursos planteados ante las CTR.
2. Pronunciarse sobre aquellas situaciones para las que sea particularmente consultada por las CTR.
3. Resolver las solicitudes de Reconocimiento y Transferencia de Créditos.
4. Realizar un informe previo a la Resolución por parte de la CTR, y trasladar dicho informe al Responsable de la CTR de la Facultad.

Son funciones de la CTR del título:

Mostrar su acuerdo o desacuerdo sobre el informe la Comisión de Docencia.

1. Resolver las propuestas de Reconocimiento.
2. Certificar las solicitudes de Transferencia de Créditos.
3. Elaborar y firmar la Resolución de Solicitud de Reconocimiento de Créditos.
4. Elaborar y firmar la Resolución de Solicitud de Transferencia de Créditos.
5. Trasladar las Resoluciones de Solicitud de Reconocimiento y Transferencia de Créditos a la Coordinación de Administración.
6. Resolver las reclamaciones derivadas de la Resolución de las Solicitudes de Reconocimiento y Transferencia de Créditos.

Solicitudes y actuaciones para el reconocimiento y transferencia de créditos.

1. Las Solicitudes de Reconocimiento y transferencia de créditos se tramitarán a solicitud del estudiante interesado, quién deberá aportar la documentación justificativa de los créditos obtenidos y su contenido académico, indicando la/s asignatura/s de la titulación de destino que considera no deben cursar en consecuencia del reconocimiento.
2. Las solicitudes de reconocimiento y transferencia de créditos tendrán su origen en actividades realizadas o asignaturas realmente cursadas y superadas; en el caso de asignaturas previamente reconocidas, convalidadas o adaptadas, se hará el reconocimiento sobre la asignatura de origen.
3. La Secretaría custodia el modelo de Solicitud de Reconocimiento y Transferencia de Créditos y le hará entrega del mismo al alumno cuando este lo solicite. La Secretaría recibirá la Solicitud de Reconocimiento y Transferencia de Créditos, debidamente cumplimentada por el alumno y corroborará la documentación aportada junto a la Solicitud.
4. La Coordinadora de Administración recibirá la Solicitud de Reconocimiento y Transferencia de Créditos junto a la documentación pertinente, para su procesamiento, derivación a los miembros de la Comisión de Docencia, y seguimiento del proceso.
5. Será la CTR la responsable de derivar las Resoluciones de Solicitudes de Reconocimiento y Transferencia de Créditos a la Coordinadora de Administración, para que sean recogidas en el expediente académico del alumno y para que una copia de dicha Resolución se le traslade al alumno.

Reclamación de la Resolución de Solicitud de Reconocimiento y Transferencia de Créditos.

1. Si el alumno no estuviera conforme con la Resolución, tendrá un plazo de 10 días para reclamar ante la CTR dicha resolución.
2. La Secretaría custodia el modelo de Reclamación y le hará entrega del mismo al alumno cuando este lo solicite. La Secretaría recibirá la Reclamación, debidamente cumplimentada y motivada por el alumno.



3. Si en el plazo de 10 días el alumno no presenta Reclamación de su Resolución ante la Secretaría, se procederá a la Anotación en el Expediente Académico.

Artículo 5. Efectos del reconocimiento de créditos

1. Quedarán reflejados, de forma explícita el número y tipo de créditos que se le reconoce al estudiante, en relación a los contenidos y competencias que quedan acreditados.
2. Figurarán en el expediente del estudiante, las asignaturas reconocidas con la calificación correspondiente. Esta calificación será equivalente a la calificación en las asignaturas que han dado lugar al reconocimiento.
3. No podrán reconocerse asignaturas previamente reconocidas o convalidadas.
4. No se podrán reconocer créditos de cursos que no estén implantados (hasta que se efectúe su implantación)

CAPÍTULO II. TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

Artículo 6. Transferencia de créditos

La transferencia de créditos consiste en la inclusión, en los documentos académicos oficiales del estudiante, relativo a la enseñanza en curso, de la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma u otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial y no puedan ser reconocidos en la titulación de destino.

1. La Universidad transferirá al expediente académico del estudiante todos los créditos, debiendo constar la denominación de las materias o asignaturas cursadas, así como el resto de información necesaria para la expedición del Suplemento Europeo al Título.
2. Las materias transferidas al expediente académico de la titulación de destino no se tendrán en cuenta para el cálculo de la baremación del expediente.
3. Los alumnos deberán solicitar la transferencia de créditos en los plazos establecidos para el proceso de matrícula. Los alumnos presentarán la solicitud de transferencia junto a la documentación oficial necesaria. En el caso de proceder de otra universidad esta solicitud estará sujeta al pago de una tasa administrativa. La transferencia de créditos será trasladada al Suplemento Europeo al Título.

Este sistema se recoge en el Real Decreto 285/2004 de 20 de febrero, donde se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior, y en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO Y LA TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

Artículo 7. Órganos competentes para el reconocimiento y la transferencia de créditos.

Los órganos competentes en la Universidad Fernando Pessoa Canarias para actuar en el ámbito

de del reconocimiento y la transferencia de créditos son:

1. La Comisión de Docencia del título, delegada del Consejo de Gobierno de la Universidad. La Comisión de Docencia está formada por docentes de las distintas materias del título del que se solicite Reconocimiento o Transferencia.
2. La Comisión de Transferencia y Reconocimiento de Créditos de cada uno de los títulos oficiales de la Universidad Fernando Pessoa Canarias, en adelante CTR, que se constituirá a tal efecto. La CTR está formada por el Decano/Director de la Facultad, el Responsable de la CTR de la Facultad, y un miembro de la Comisión de Docencia del título.

Artículo 8. Funciones de la Comisión de Docencia en materia de reconocimiento y transferencia de créditos.

Son funciones de la Comisión de Docencia, en materia de reconocimiento y transferencia de créditos, las siguientes:

1. Resolver los recursos planteados ante las CTR.
2. Pronunciarse sobre aquellas situaciones para las que sea particularmente consultada por las CTR.
3. Resolver las solicitudes de Reconocimiento y Transferencia de Créditos.
4. Realizar un informe previo a la Resolución por parte de la CTR, y trasladar dicho informe al Responsable de la CTR de la Facultad.

Son funciones de la CTR del título:

Mostrar su acuerdo o desacuerdo sobre el informe la Comisión de Docencia.



1. Resolver las propuestas de Reconocimiento.
2. Certificar las solicitudes de Transferencia de Créditos.
3. Elaborar y firmar la Resolución de Solicitud de Reconocimiento de Créditos.
4. Elaborar y firmar la Resolución de Solicitud de Transferencia de Créditos.
5. Trasladar las Resoluciones de Solicitud de Reconocimiento y Transferencia de Créditos a la Coordinación de Administración.
6. Resolver las reclamaciones derivadas de la Resolución de las Solicitudes de Reconocimiento y Transferencia de Créditos.

Artículo 9. Solicitudes y actuaciones para el reconocimiento y transferencia de créditos.

1. Las Solicitudes de Reconocimiento y transferencia de créditos se tramitarán a solicitud del

estudiante interesado, quién deberá aportar la documentación justificativa de los créditos obtenidos y su contenido académico, indicando la/s asignatura/s de la titulación de destino que considera no deben cursar en consecuencia del reconocimiento.

1. Las solicitudes de reconocimiento y transferencia de créditos tendrán su origen en actividades realizadas o asignaturas realmente cursadas y superadas; en el caso de asignaturas previamente reconocidas, convalidadas o adaptadas, se hará el reconocimiento sobre la asignatura de origen.
2. La Secretaría custodia el modelo de Solicitud de Reconocimiento y Transferencia de Créditos y le hará entrega del mismo al alumno cuando este lo solicite. La Secretaría recibirá la Solicitud de Reconocimiento y Transferencia de Créditos, debidamente cumplimentada por el alumno y corroborará la documentación aportada junto a la Solicitud.
3. La Coordinadora de Administración recibirá la Solicitud de Reconocimiento y Transferencia de Créditos junto a la documentación pertinente, para su procesamiento, derivación a los miembros de la Comisión de Docencia, y seguimiento del proceso.
4. Será la CTR la responsable de derivar las Resoluciones de Solicitudes de Reconocimiento y Transferencia de Créditos a la Coordinadora de Administración, para que sean recogidas en el expediente académico del alumno y para que una copia de dicha Resolución se le traslade al alumno.

Artículo 10. Reclamación de la Resolución de Solicitud de Reconocimiento y Transferencia de Créditos.

1. Si el alumno no estuviera conforme con la Resolución, tendrá un plazo de 10 días para reclamar ante la CTR dicha resolución.
2. La Secretaría custodia el modelo de Reclamación y le hará entrega del mismo al alumno cuando este lo solicite. La Secretaría recibirá la Reclamación, debidamente cumplimentada y motivada por el alumno.
3. Si en el plazo de 10 días el alumno no presenta Reclamación de su Resolución ante la Secretaría, se procederá a la Anotación en el Expediente Académico.

ANEXO I

RESOLUCIÓN DE LA CTR

Centro	Titulación

La Comisión de Transferencia y Reconocimiento de Créditos de esta Titulación de acuerdo con la normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos en la Universidad Fernando Pessoa Canarias, realiza para la siguiente propuesta:

1º Procede Reconocer ECTS por las competencias obtenidas y acreditadas por el estudiante en las siguientes:

Materias/Asignaturas:

Nombre	Titulación	Universidad	Nº de créditos de origen	Calificación en origen	Nº de ECTS reconocidos	Tipología de ECTS

Materias/Asignaturas de enseñanzas no oficiales

Nombre	Titulación	Universidad	Nº de créditos de origen	Calificación en origen	Nº de ECTS reconocidos	Tipología de ECTS



Experiencia Laboral o Profesional

Puesto de trabajo	Empresa	Tiempo de trabajo	Dedicación horia	Nº de ECTS reconocidos	Tipología de ECTS
-------------------	---------	-------------------	------------------	------------------------	-------------------

El estudiante no debe cursar las siguientes materias de su plan de estudios

Código	Asignatura	Nº de ECTS	Tipología de ECTS
--------	------------	------------	-------------------

2º No procede reconocer ECTS por las competencias obtenidas y acreditadas por el estudiante en

, puesto que las mismas no se corresponden con las competencias previstas en el plan de estudios verificado de la titulación o ya están incluidas en las competencias superadas por el estudiante.

3º Procede transferir las siguientes asignaturas cursadas con anterioridad por el estudiante en enseñanzas oficiales y que no han sido objeto de reconocimiento.

Nombre	Titulación	Universidad	Nº de créditos de origen	Calificación de origen
--------	------------	-------------	--------------------------	------------------------

3.3 MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES PROPIOS Y DE ACOGIDA

Este Máster no contempla acciones de movilidad.

4. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

4.1 ESTRUCTURA BÁSICA DE LAS ENSEÑANZAS

DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

Ver Apartado 4: Anexo 1.

NIVEL 1: Módulo I: Recursos Humanos y dirección de equipos de trabajo

4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1

ECTS NIVEL1	18
-------------	----

NIVEL 2: Dirección, planificación y gestión estratégica de los Recursos Humanos

4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Obligatoria
----------	-------------

ECTS NIVEL 2	6
--------------	---

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral

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

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA0.0 - Leer y comprender textos en lengua inglesa TIPO: Habilidades o destrezas

RA0.1 - Desarrollar estrategias orientadas al y la transformación de las organizaciones en la dirección de RRHH. TIPO: Habilidades o destrezas



RA0.2 - Proporcionar las habilidades de liderazgo que potencien el compromiso, la motivación y el desempeño de los Recursos Humanos, así como la dirección y coordinación de equipos de trabajo eficaces. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA1.2 - Contrastar decisiones sobre la dirección de los Recursos Humanos que estén orientadas a mejorar la competitividad empresarial. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA1.3 - Desarrollar un estilo de liderazgo en la organización que potencie el compromiso, la comunicación y la motivación de los Recursos Humanos. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA1.4 - Desarrollar planes de acción adecuados en materia de formación, selección y evaluación en el desarrollo de los Recursos Humanos. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Formación y Motivación de los Recursos Humanos		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RA0.0 - Leer y comprender textos en lengua inglesa TIPO: Habilidades o destrezas		
RA0.1 - Desarrollar estrategias orientadas al y la transformación de las organizaciones en la dirección de RRHH. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA0.3 - Demostrar conocimientos prácticos sobre una gestión moderna e integrada de los Recursos Humanos, incidiendo en el ciclo laboral de un empleado en una organización y en las herramientas de gestión que intervienen en el desarrollo profesional y productividad de las personas. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA1.5 - Determinar un proceso de selección en todas sus fases, desde la búsqueda de candidatos hasta la redacción del informe final. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA1.6 - Planificar, dirigir y coordinar un equipo de trabajo. TIPO: Competencias		
RA1.7 - Establecer procesos y tareas que contribuyen a la efectividad de los equipos. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Dirección de Equipos de Trabajo		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RA0.0 - Leer y comprender textos en lengua inglesa TIPO: Habilidades o destrezas		
RA0.2 - Proporcionar las habilidades de liderazgo que potencien el compromiso, la motivación y el desempeño de los Recursos Humanos, así como la dirección y coordinación de equipos de trabajo eficaces. TIPO: Habilidades o destrezas		



RA0.3 - Demostrar conocimientos prácticos sobre una gestión moderna e integrada de los Recursos Humanos, incidiendo en el ciclo laboral de un empleado en una organización y en las herramientas de gestión que intervienen en el desarrollo profesional y productividad de las personas. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA1.6 - Planificar, dirigir y coordinar un equipo de trabajo. TIPO: Competencias		
RA1.7 - Establecer procesos y tareas que contribuyen a la efectividad de los equipos. TIPO: Competencias		
NIVEL 1: Módulo II: Gestión del Talento		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	12	
NIVEL 2: Gestión Estratégica del talento		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RA0.0 - Leer y comprender textos en lengua inglesa TIPO: Habilidades o destrezas		
RA0.1 - Desarrollar estrategias orientadas al y la transformación de las organizaciones en la dirección de RRHH. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA0.4 - Reconocer y aplicar los principios básicos en la gestión del talento en la empresa del siglo XXI, así como las claves para atraer, seleccionar y desarrollar al talento. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA1.8 - Desarrollar itinerarios de carrera personalizados en función de la evaluación del potencial del individuo y las necesidades de la organización. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA1.9 - Priorizar en el análisis de una empresa criterios éticos, sociales, medioambientales y de sostenibilidad. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: La atracción, desarrollo y fidelización del talento		
4.1.1.1 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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RA0.0 - Leer y comprender textos en lengua inglesa TIPO: Habilidades o destrezas		
RA0.2 - Proporcionar las habilidades de liderazgo que potencien el compromiso, la motivación y el desempeño de los Recursos Humanos, así como la dirección y coordinación de equipos de trabajo eficaces. TIPO: Habilidades o destrezas		



RA0.4 - Reconocer y aplicar los principios básicos en la gestión del talento en la empresa del siglo XXI, así como las claves para atraer, seleccionar y desarrollar al talento. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA1.10 - Aplicar estrategias de atracción del talento: procesos concretos de atracción de candidatos, selección y el proceso de inserción en la empresa denominado onboarding. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Emprendimiento y Autoliderazgo		
4.1.1.1 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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RA0.0 - Leer y comprender textos en lengua inglesa TIPO: Habilidades o destrezas		
RA0.2 - Proporcionar las habilidades de liderazgo que potencien el compromiso, la motivación y el desempeño de los Recursos Humanos, así como la dirección y coordinación de equipos de trabajo eficaces. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA1.8 - Desarrollar itinerarios de carrera personalizados en función de la evaluación del potencial del individuo y las necesidades de la organización. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 1: Módulo III: HR Analytics y People Analytics		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	15	
NIVEL 2: Introducción a las HR Analytics y People Analytics		
4.1.1.1 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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RA0.0 - Leer y comprender textos en lengua inglesa TIPO: Habilidades o destrezas		
RA0.11 - Desarrollar y aplicar herramientas que fomenten el liderazgo femenino a fin de favorecer la igualdad de capacidades y oportunidades en el ámbito de la organización. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA0.5 - Reconocer el impacto de la analítica de datos en Recursos Humanos como elemento clave de la gestión de personas, impulsadas por el avance en las técnicas de análisis de datos, el big data y la progresiva digitalización del mundo del trabajo. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA1.12 - Establecer el proceso de gestión del talento, identificando los indicadores y las técnicas de big data al área de los recursos humanos (people analytics). TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: La cultura de las analíticas desde los departamentos de Capital Humano		



4.1.1.1 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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RA0.0 - Leer y comprender textos en lengua inglesa TIPO: Habilidades o destrezas		
RA0.6 - Diferenciar las buenas prácticas en empresas relacionadas con las People & HR Analytics, cómo influyen en la definición de las políticas de captación y gestión del talento y el impacto final en la aportación de valor del trabajador/a la organización. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA1.12 - Establecer el proceso de gestión del talento, identificando los indicadores y las técnicas de big data al área de los recursos humanos (people analytics). TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Impacto de las políticas de gestión del capital humano		
4.1.1.1 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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RA0.0 - Leer y comprender textos en lengua inglesa TIPO: Habilidades o destrezas		
RA0.6 - Diferenciar las buenas prácticas en empresas relacionadas con las People & HR Analytics, cómo influyen en la definición de las políticas de captación y gestión del talento y el impacto final en la aportación de valor del trabajador/a la organización. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA1.11 - Analizar cómo las People & HR Analytics están profundamente enraizadas en los procesos de Business Intelligence, a los que hay que sumar la aplicación de procesos de Big Data, análisis estadístico, forecasting y de análisis predictivo. TIPO: Conocimientos o contenidos		
NIVEL 2: Modelos predictivos para la toma de decisiones en estrategias y políticas de gestión del capital humano		
4.1.1.1 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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RA0.0 - Leer y comprender textos en lengua inglesa TIPO: Habilidades o destrezas		
RA0.7 - Saber usar los modelos predictivos, que son una serie de procesos que se llevan a cabo, a través de técnicas computacionales, con el objetivo de detectar posibles situaciones futuras, actuar con tiempo y encontrar oportunidades. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA1.13 - Valorar el máximo rendimiento de los modelos predictivos trabajando con una gran cantidad de datos tanto históricos como actuales, accesibles en tiempo real. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Casos prácticos de HR Analytics y People Analytics		
4.1.1.1 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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RA0.0 - Leer y comprender textos en lengua inglesa TIPO: Habilidades o destrezas		
RA0.6 - Diferenciar las buenas prácticas en empresas relacionadas con las People & HR Analytics, cómo influyen en la definición de las políticas de captación y gestión del talento y el impacto final en la aportación de valor del trabajador/a la organización. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA1.11 - Analizar cómo las People & HR Analytics están profundamente enraizadas en los procesos de Business Intelligence, a los que hay que sumar la aplicación de procesos de Big Data, análisis estadístico, forecasting y de análisis predictivo. TIPO: Conocimientos o contenidos		
NIVEL 1: Módulo IV: Prácticas externas y Trabajo Fin de Máster		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	36	
NIVEL 2: Prácticas Externas		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Prácticas Externas	
ECTS NIVEL 2	24	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	18
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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		



RA0.0 - Leer y comprender textos en lengua inglesa TIPO: Habilidades o destrezas		
RA0.12 - Comprender una realidad empresarial, diagnosticar las necesidades en materia de gestión de personas y proponer una respuesta adecuada a esa situación a través de las prácticas externas. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA1.18 - Integrarse en el contexto profesional, lo que le facilitará el reconocimiento de un escenario con nuevas estructuras donde aprender y desarrollar ciertas competencias (trabajo en equipo, distribución de tareas, etc.). TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Trabajo Fin Máster		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Trabajo Fin de Grado / Máster	
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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RA0.0 - Leer y comprender textos en lengua inglesa TIPO: Habilidades o destrezas		
RA1.19 - Elaborar, presentar y defender un trabajo científico ante un tribunal universitario. TIPO: Competencias		
NIVEL 1: Módulo V: Optativas		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	15	
NIVEL 2: Tendencias en Recursos Humanos		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RA0.0 - Leer y comprender textos en lengua inglesa TIPO: Habilidades o destrezas		
RA0.8 - Identificar las funciones esenciales del área de Recursos Humanos derivadas de la revolución tecnológica y de la fase de madurez que está alcanzando la gestión de persona como colaborador estratégico en las organizaciones. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA1.14 - Identificar qué herramientas tecnológicas se aplican actualmente para los recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Las organizaciones saludables		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RA0.0 - Leer y comprender textos en lengua inglesa TIPO: Habilidades o destrezas		
RA0.9 - Identificar qué medidas pueden implementarse en las empresas a fin de maximizar el bienestar de los empleados y su productividad, así como alcanzar buenos resultados por parte de las organizaciones, con efectos positivos para clientes/usuarios y la sociedad en general. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA1.15 - Describir qué estrategias facilitan el desarrollo de organizaciones saludables. TIPO: Conocimientos o contenidos		
NIVEL 2: Calidad, Atención al Cliente y Venta Comercial		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RA0.0 - Leer y comprender textos en lengua inglesa TIPO: Habilidades o destrezas		
RA0.10 - Desarrollar las aptitudes necesarias para la orientación comercial, un servicio de excelencia y las habilidades psicológicas efectivas para la atención al cliente. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA1.16 - Describir los procedimientos de evaluación y gestión de la Calidad, a fin de apoyar al correcto funcionamiento de una organización. TIPO: Conocimientos o contenidos		
NIVEL 2: Mujeres y Liderazgo		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RA0.0 - Leer y comprender textos en lengua inglesa TIPO: Habilidades o destrezas		



RA0.11 - Desarrollar y aplicar herramientas que fomenten el liderazgo femenino a fin de favorecer la igualdad de capacidades y oportunidades en el ámbito de la organización. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA0.2 - Proporcionar las habilidades de liderazgo que potencien el compromiso, la motivación y el desempeño de los Recursos Humanos, así como la dirección y coordinación de equipos de trabajo eficaces. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA1.17 - Identificar las características y diferencias entre hombres y mujeres en distintos aspectos del liderazgo desde la perspectiva de género. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Gestión de las Relaciones Laborales		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RA0.0 - Leer y comprender textos en lengua inglesa TIPO: Habilidades o destrezas		
RA0.3 - Demostrar conocimientos prácticos sobre una gestión moderna e integrada de los Recursos Humanos, incidiendo en el ciclo laboral de un empleado en una organización y en las herramientas de gestión que intervienen en el desarrollo profesional y productividad de las personas. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA1.1 - Describir los aspectos clave de la administración y gestión de personal: contratos, nóminas, presupuestos y riesgos laborales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
4.2 ACTIVIDADES Y METODOLOGÍAS DOCENTES		
ACTIVIDADES FORMATIVAS		
<p>4.2 Descripción básica de las actividades y metodologías docentes.</p> <p>Las actividades formativas que se incluyen en el título son las siguientes:</p>		
Id	Denominación	
AF1	Clase expositiva	
AF2	Seminarios	
AF3	Trabajo autónomo del alumno	
AF4	Actividades para el manejo de la asignatura	
AF5	Exámenes y actividades de evaluación teóricas y/o prácticas	
AF6	Talleres de contenido práctico de la asignatura	
AF7	Actividad presencial en las prácticas externas	
AF8	Reunión con el tutor académico del TFM	
<ul style="list-style-type: none"> • Clase expositiva: horas lectivas presenciales que se destinan a la presentación y explicación de contenidos de la asignatura, por parte del docente en el aula. • Seminarios: horas lectivas presenciales destinadas a la profundización de temas teóricos relacionado con la asignatura, impartidos por el docente o profesional experto colaborador. • Trabajo autónomo del alumno: es la proporción de horas de los ECTS de la asignatura destinadas al estudio y comprensión de la asignatura, realización de trabajos y preparación del temario. Normalmente las horas destinadas a trabajo autónomo serían 15 horas por ECTS en las asignaturas teóricas y 12 horas por ECTS en las asignaturas teórico-prácticas. • Actividades para el manejo de la asignatura: horas lectivas presenciales destinadas al trabajo de la asignatura en el aula, que contribuyan a la comprensión de los contenidos, y a la adquisición de las competencias. Estas actividades pueden ser vía plataforma o bien por escrito, pero siempre realizadas en el tiempo de clases. • Talleres de contenido práctico de la asignatura: horas destinadas a talleres complementarios a la asignatura de contenido eminentemente práctico. Son talleres específicos para trabajar la interrelación e integración entre la teoría y la práctica, a través de la realización de las técnicas, utilización de herramientas y/o estrategias adquiridas en las clases teóricas y llevadas a la práctica. • Prácticas externas: son horas prácticas presenciales que se realizarán en los Centros colaboradores. 		



- **Reunión con el tutor académico del TFM:** son horas presenciales destinadas a la tutorización del TFM.

METODOLOGÍAS DOCENTES

Metodologías docentes:

Id	Denominación
MD1	Clase Expositiva
MD2	Tutorías
MD3	Seminarios
MD4	Evaluación
MD5	Prácticas externas

4.3 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

4.3 Descripción básica de los sistemas de evaluación.

Los sistemas de evaluación que se incluyen en el título son las siguientes:

Id	Denominación
S.1	Examen
S.2	Informes/dossier del trabajo individual del alumno
S.3	Documentos/dossier/informe de trabajo en grupo
S.4	Exposiciones
S.5	Participación Activa
S.6	Evaluación de la actividad realizada en las prácticas externas por el tutor académico externo
S.7	Evaluación de la memoria de prácticas externas
S.8	Documento TFM: elaboración y defensa
S.9	Seguimiento del TFM

Los sistemas de evaluación **establecidos para título son:**

- **Examen**, que engloba:
 - **Examen teórico**. Este examen evalúa conocimientos puramente teóricos.
 - **Examen teórico práctico**. Este examen evalúa conocimientos teóricos y su aplicación práctica.
- **Informes o dossier del trabajo individual del alumno**. Este sistema se podrá referir a actividades individuales de evaluación, trabajos individuales, o bien a informes o fichas de prácticas individuales.
- **Informe o dossier de trabajo en grupo**. Este sistema se podrá referir a actividades grupales de evaluación, trabajos grupales o bien a informes o fichas de prácticas realizados en grupo.
- **Exposiciones**. Este sistema de evaluación se refiere a exposiciones ya sean individuales o grupales que se requieren como parte de la evaluación.
- **Evaluación de las prácticas externas**. Este sistema consistirá en la evaluación de las prácticas realizadas en Centros Colaboradores.

Sistemas de evaluación del trabajo de fin de máster

1. Documento del TFM

Este sistema de evaluación consistirá en la evaluación del documento y la defensa del trabajo de fin de máster. Para calcular este sistema, se atenderá al informe de valoración del tribunal de TFM y que corresponde al 90 % de la nota, dividiéndose de la siguiente manera:

- Valoración del trabajo escrito: 0 a 6
- Valoración de la defensa: 0 a 3

2. Seguimiento del TFM

El sistema de evaluación #Seguimiento del TFM#, se refiere al proceso de ejecución del TFM, a través de la evaluación por parte del tutor. Para calcular este sistema, se atenderá a la nota de evaluación del tutor académico y que corresponde al 10% de la nota.

Para la adquisición de los conocimientos y competencias del título, en la Universidad Fernando Pessoa Canarias, cada ECTS tiene un valor de 26 horas. Estas 26 horas se reparten según la tipología de las asignaturas, que se distinguirán según la proporción de horas destinadas a contenidos teóricos y/o a contenidos prácticos:

- Las asignaturas de tipología teórica, son aquellas de contenido mayoritariamente teórico y en las que las horas de los ECTS se reparten a razón de 11 horas de presencia y 15 de trabajo autónomo del alumno.
- Las asignaturas de tipología teórico-práctica son aquellas en las que existe una combinación de teoría y práctica teniendo un mayor peso los contenidos teóricos, y en las que las horas de los ECTS se reparten a razón de 14 horas de presencia y 12 de trabajo autónomo del alumno.
- Las asignaturas tipología práctica, que son aquellas que destinan la mayor parte de las horas a la actividad asistencial, como es el caso de las prácticas tuteladas y que se contabilizan a razón de las 26 horas de presencia.



Se especifican, además, junto con las competencias generales y específicas que deberá adquirir el estudiante en cada materia, los resultados del aprendizaje que permitirán garantizar la adquisición de estas competencias y las metodologías de enseñanza. Además, las metodologías de enseñanza y las actividades formativas deben ser coherentes con la adquisición de estas competencias y los resultados de aprendizaje.

4.4 ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS



5. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA

PERSONAL ACADÉMICO
Ver Apartado 5: Anexo 1.
OTROS RECURSOS HUMANOS
Ver Apartado 5: Anexo 2.

6. RECURSOS MATERIALES E INFRAESTRUCTURALES, PRÁCTICAS Y SERVICIOS

Justificación de que los medios materiales disponibles son adecuados: Ver Apartado 6: Anexo 1.

7. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

7.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	
CURSO DE INICIO	2025
Ver Apartado 7: Anexo 1.	
7.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN	
El título no contempla procedimiento de adaptación	
7.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN	
CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO

8. SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD Y ANEXOS

8.1 SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD	
ENLACE	https://ufpcanarias.es/Normativa/Calidad
8.2 INFORMACIÓN PÚBLICA	
<p>8.2 Identificación de los medios de información pública relevante del plan de estudios dirigidos a atender las necesidades del estudiantado.</p> <p>Para identificar los medios de información dirigidos a atender las necesidades del estudiantado, se pueden considerar los siguientes recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sitio web de la institución donde se puede encontrar información detallada sobre el plan de estudios, los diferentes cursos y programas ofrecidos y los recursos disponibles para los estudiantes. Guía del estudiante donde se incluye información específica sobre planes de estudios, los requisitos de graduación, programas académicos y cualquier información relevante para el estudiante. Catálogo del curso/web de cada grado donde se enumeran y describen toda la propuesta académica de la universidad. Incluyendo información detallada sobre los objetivos del curso, los requisitos previos, la secuenciación del curso y los resultados educativos. Plataformas de aprendizaje en línea tales como Moodle o Blackboard donde es posible encontrar recursos adicionales relacionados con el plan de estudios, materiales de lectura, presentaciones, tareas y actividades. Biblioteca, es una excelente fuente de información para el estudiantado, fuente de recursos como libros, revistas, artículos relacionados con la oferta formativa de la universidad en general. 	
8.3 ANEXOS	
Ver Apartado 8: Anexo 1.	

PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

RESPONSABLE DEL TÍTULO			
CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Presidente	ANTONIO NICOLAS	RODRÍGUEZ	RODRÍGUEZ
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
calle de la juventud s/n	35450	Las Palmas	Santa María de Guía de Gran Canaria
EMAIL	FAX		
vicerrectoriaticulaciones@ufpcanarias.es			
REPRESENTANTE LEGAL			



CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Rector	ANTONIO JOSÉ	RODRÍGUEZ	PÉREZ
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
calle de la juventud s/n	35450	Las Palmas	Santa María de Guía de Gran Canaria
EMAIL	FAX		
rector@ufpcanarias.es			
SOLICITANTE			
El responsable del título es también el solicitante			
CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Presidente	ANTONIO NICOLAS	RODRÍGUEZ	RODRÍGUEZ
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
calle de la juventud s/n	35450	Las Palmas	Santa María de Guía de Gran Canaria
EMAIL	FAX		
vicerectoriatitulaciones@ufpcanarias.es			

INFORME PREVIO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Informe previo de la Comunidad Autónoma: Ver Apartado Informe previo de la Comunidad Autónoma: Anexo 1.



Apartado 1: Anexo 6

Nombre :Informe + Justificación.pdf

HASH SHA1 :6F9AF917B73328EDED975BFFCCF6B5F5768621

Código CSV :802612147669241028963276

Ver Fichero: Informe + Justificación.pdf



Apartado 4: Anexo 1

Nombre :4. Planificación de las enseñanzas.pdf

HASH SHA1 :CEB30D1924C7B563717B433ABC745353D6E62B7B

Código CSV :757017615739665140355856

Ver Fichero: 4. Planificación de las enseñanzas.pdf



Apartado 5: Anexo 1

Nombre :5. personal académico + compromiso.pdf

HASH SHA1 :E2E765484609796BDA65B2ABF54095B7E2B5372F

Código CSV :802610934310914579550686

Ver Fichero: 5. personal académico + compromiso.pdf



Apartado 5: Anexo 2

Nombre :Otros recursos humanos - Personal de administración y servicios.pdf

HASH SHA1 :6AA3971D235EB38F37D9ADBE741FFD86FD68774A

Código CSV :756210018265488230088981

Ver Fichero: Otros recursos humanos - Personal de administración y servicios.pdf



Apartado 6: Anexo 1

Nombre :6. Recursos para el aprendizaje.pdf

HASH SHA1 :15D47B7529B9987A50FCA60A2E2D9F0BCF456C26

Código CSV :802611334349073397159794

Ver Fichero: 6. Recursos para el aprendizaje.pdf



Apartado 7: Anexo 1

Nombre :7.1 Cronograma de implantación.pdf

HASH SHA1 :36281715A0D9B8E13F5F627EA7903FF604B37AC8

Código CSV :755739672641500405262512

Ver Fichero: 7.1 Cronograma de implantación.pdf



Apartado Informe previo de la Comunidad Autónoma: Anexo 1

Nombre :Resolución DGU NVAS MUGTHRPA UFPC V.2. FyR.pdf

HASH SHA1 :EBC66ECA16D23B58B47B28D9DE191E177DC0C888

Código CSV :755737149659978008916129

Ver Fichero: Resolución DGU NVAS MUGTHRPA UFPC V.2. FyR.pdf



