

IMPRESO SOLICITUD PARA MODIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

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

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

UNIVERSIDAD SOLICITANTE	CENTRO	CÓDIGO CENTRO	
Universidad de Lleida	Escuela Universitaria de Relaciones Laborales	25006689	
NIVEL	DENOMINACIÓN CORTA		
Máster	Dirección y Gestión Laboral		
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Dirección y Gestión Laboral por la Universidad de Lleida			
RAMA DE CONOCIMIENTO	CONJUNTO		
Ciencias Sociales y Jurídicas	No		
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS	NORMA HABILITACIÓN		
No			
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
FRANCISCO JOSÉ GINÉ DE SOLA	Vicerrector de Ordenación Académica		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF			
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
FRANCISCO JOSÉ GINÉ DE SOLA	Vicerrector de Ordenación Académica		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF			
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
FRANCISCO JOSÉ GINÉ DE SOLA	Vicerrector de Ordenación Académica		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF			
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
Plaça Victor Siurana	25003	Lleida	973703199
E-MAIL	PROVINCIA	FAX	
qualitat.vsma@udl.cat	Lleida	973702002	



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: Lleida, AM 10 de marzo de 2020
	Firma: Representante legal de la Universidad



1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

1.1. DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Máster Universitario en Dirección y Gestión Laboral por la Universidad de Lleida	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
LISTADO DE ESPECIALIDADES				
No existen datos				
RAMA		ISCED 1	ISCED 2	
Ciencias Sociales y Jurídicas		Seleccione un valor		
NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA				
AGENCIA EVALUADORA				
Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya				
UNIVERSIDAD SOLICITANTE				
Universidad de Lleida				
LISTADO DE UNIVERSIDADES				
CÓDIGO	UNIVERSIDAD			
044	Universidad de Lleida			
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
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/ MÁSTER
12	36	12
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
ESPECIALIDAD	CRÉDITOS OPTATIVOS	
No existen datos		

1.3. Universidad de Lleida

1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS	
CÓDIGO	CENTRO
25006689	Escuela Universitaria de Relaciones Laborales

1.3.2. Escuela Universitaria de Relaciones Laborales

1.3.2.1. Datos asociados al centro

TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO		
PRESENCIAL	SEMPRESENCIAL	A DISTANCIA
Sí	No	No
PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS		
PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN	SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN	
20	20	
	TIEMPO COMPLETO	



	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	0.0	0.0
RESTO DE AÑOS	0.0	0.0
TIEMPO PARCIAL		
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	0.0	0.0
RESTO DE AÑOS	0.0	0.0
NORMAS DE PERMANENCIA		
http://www.udl.cat/export/sites/universitat-lleida/ca/udl/norma/.galleries/docs/Ordenacio_academica/Normativa-de-Permanencia-CAS-2_REVISADA.pdf		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	Sí	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 - Que los estudiantes sepan comunicarse con sus colegas, con la comunidad académica en su conjunto y con la sociedad en general acerca de sus áreas de conocimiento.
CG2 - Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.
CG3 - Saber reconocer los aspectos económicos de la Seguridad Social y de las Relaciones laborales.
CG4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones.
CG5 - Capacidad de integrar los conocimientos necesarios en los campos laboral, tributario y de Seguridad social para prestar servicios de asesoría socio-laboral y fiscal
CG6 - Que a los estudiantes se les suponga capaces de fomentar, en contextos académicos y profesionales el avance tecnológico, social o cultural dentro de una Sociedad basada en el conocimiento.
3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES
CT1 - Tener una correcta expresión oral y escrita
CT2 - Dominar una lengua extranjera
CT3 - Dominar las TIC
CT4 - Respetar los derechos fundamentales de igualdad entre hombres y mujeres, a la promoción de los Derechos Humanos y a los valores propios de una cultura de paz y de valores democráticos
3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
CE1 - Que los estudiantes sean capaces de asesorar a las empresas en el campo sociolaboral y fiscal.
CE2 - Que los estudiantes sean capaces de tomar decisiones y buscar soluciones consensuadas a problemas complejos relativos a la situación socio-laboral de la empresa
CE3 - Capacidad para seleccionar las opciones estratégicas de Recursos Humanos más acomodadas al entorno multidisciplinar de la empresa.
CE4 - Capacidad para elaborar planes de Recursos Humanos e igualdad, coherentes con el objetivo a alcanzar.
CE5 - Capacidad para gestionar los procesos de negociación entre las partes de la relación laboral con el fin de alcanzar consensos y acuerdos.
CE6 - Que los estudiantes sean capaces, con las habilidades adquiridas, de poner en funcionamiento un Servicio de Prevención Propio o Ajeno y gestionarlo
CE7 - Que los estudiantes sean capaces de gestionar las relaciones laborales en el ámbito europeo
CE8 - Que los estudiantes asimilen el alcance de la doctrina y las resoluciones judiciales para fundamentar las soluciones que den a los problemas jurídicos que se plantean en la praxis en cada una de las materias-asignaturas que integran el plan docente.
CE9 - Capacidad de análisis de las diversas situaciones organizativas que pueden producirse en una empresa o institución pública, para proponer las acciones más adecuadas en cada momento teniendo en cuenta sus consecuencias legales.



CE10 - Conocer y dominar de las técnicas y herramientas más adecuadas de los Recursos Humanos y las Relaciones Laborales para potenciar la capacidad de tomar decisiones.

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

Para establecer las condiciones de acceso y criterios de admisión al master se ha tenido en cuenta la norma establecida en el artículo 16 y 17 del Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010.

En relación al Master Universitario en Dirección y Gestión Laboral y con base en lo establecido por el art. 16 del Real Decreto 1393/2007, son requisitos de acceso al mismo:

1. Estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior que faculte, en el país en que se ha expedido el título, para el acceso a enseñanzas de Master.

2. Podrán también acceder al Master los titulados conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa comprobación por la Universidad de Lleida 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 enseñanzas de postgrado. El acceso por esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar las enseñanzas de Master.

El proceso de selección de los alumnos para su admisión en el Master Universitario en Dirección y Gestión Laboral se llevará a cabo con arreglo a los siguientes criterios:

I.- Se priorizará a los solicitantes que estén en posesión del Grado en Relaciones laborales y Recursos Humanos, Diplomatura en Relaciones Laborales o Graduado Social Diplomado. En el caso de que el número de solicitantes que estén en posesión de dichas titulaciones fuese superior al número de plazas ofertadas, en el proceso de selección se valorarán los siguientes aspectos:

a) Expediente académico (hasta 4 puntos):

. Aprobado1

. Notable2

. Sobresaliente3

. Matrícula de Honor4

b) Estar en posesión de otras titulaciones: diplomatura, licenciatura, grado, master oficial, doctorado: hasta 1,5 puntos.

c) Experiencia laboral: hasta 1 punto.

d) Otros méritos (conocimientos acreditado de idiomas, publicaciones, colaboración docente): hasta 2 puntos.

e) Entrevista personal: 1,5 puntos.

Si dos o más solicitantes obtuviesen idéntica puntuación y sólo restase una plaza, se efectuará una prueba de acceso consistente en cuestiones generales del ordenamiento jurídico español en materia laboral, así como en la resolución de un caso práctico y su exposición oral. Será seleccionado/a el/la alumno/a que obtenga la mejor puntuación, que resultará de la media aritmética de la obtenida en cada una de las pruebas.

II.- Si el número de solicitantes que estén en posesión del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Diplomatura en Relaciones Laborales o Graduado social diplomado fuese inferior al número de plazas ofertadas, se admitirán alumnos que estén en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura o Grado en Derecho, Licenciatura o Grado en Ciencias Políticas; Grado en Administración Pública; Licenciatura en Ciencias del Trabajo; Licenciatura o Grado en Administración y Dirección de Empresas; Grado en Trabajo Social; Licenciatura o Grado en Ciencias Económicas.. En el proceso de selección de los/las alumnos/as, provenientes de estas titulaciones se valorarán los siguientes aspectos:

a) Expediente académico (hasta 4 puntos):

. Aprobado1

. Notable2

. Sobresaliente3

. Matrícula de Honor4

b) Estar en posesión de otras titulaciones: diplomatura, licenciatura, grado, master oficial, doctorado: hasta 1,5 puntos.

c) Experiencia laboral: hasta 1 punto.

d) Otros méritos (conocimiento acreditado idiomas, publicaciones, colaboración docente): hasta 2 puntos.

e) Entrevista personal: 1,5 puntos.



Si dos o más solicitantes obtuviesen idéntica puntuación y sólo restase una plaza, se efectuará una prueba de acceso consistente en cuestiones generales del ordenamiento jurídico español en materia laboral. Será seleccionado/a el/la alumno/a que obtenga la mejor puntuación.

En todos estos casos, será la Comisión de Estudios del Master en Dirección y Gestión Laboral (integrada por 2 miembros del equipo directivo de la EURL, 1 representante del Patronato de la Fundación EURL, 1 miembro de cada uno de los Departamentos implicados en el Master, el profesor Coordinador, 1 representante del personal de gestión académica y 1 representante de los alumnos), la que valore las solicitudes y admisiones.

Para el caso de estudiantes con necesidades educativas específicas derivadas de discapacidad, el sistema y procedimiento de admisión incluirá los servicios de apoyo y asesoramiento adecuados, que evaluarán la necesidad de posibles adaptaciones curriculares, itinerarios o estudios alternativos. Se contará, para ello, con el asesoramiento de la unidad UdLxTothom (UdL para todos), cuyo objetivo es favorecer la formación superior y promover la participación de las personas que presentan alguna discapacidad en nuestra universidad.

4.3 APOYO A ESTUDIANTES

Sin perjuicio del apoyo puntual que puedan facilitar los correspondientes servicios de la Universidad de Lleida, se prevé la asignación, a cada uno de los alumnos matriculados en el Master, de un profesor/a tutor/a con docencia en el Master que será el principal encargado/a de resolver las cuestiones problemáticas que el acometimiento de los estudios de Master puedan producir al estudiante durante el primer semestre. Una vez transcurrido éste y dado que el/la estudiante deberá decidir un tema para el Trabajo Final de Master le será asignado un nuevo tutor/a que realizará la tarea de acompañamiento en la elaboración de dicho trabajo. Cuando el estudiante muestre ya, desde un inicio, su preferencia por la investigación en relación con alguna de las disciplinas que integran el Master, se intentará que el tutor/a inicialmente asignado/a sea quien finalmente vaya a hacer las veces de tutor/a del Trabajo Final de Master.

Ya que el Master tiene una modalidad presencial la atención al alumno será personalizada, pudiendo contactar los estudiantes con los profesores con la finalidad de efectuar las correspondientes consultas.

Por último y con carácter general, no debe olvidarse que el Plan de Acción Tutorial de la Universitat de Lleida, aprobado por Acuerdo núm. 157/2009 del Consejo de Gobierno de la UdL de 1 de julio de 2009 (<http://www.web.udl.es/rectorat/sg/bou/bou112/acord157.htm>) tiene la finalidad de ofrecer apoyo al estudiante en su proceso de formación integral, a través de la orientación personal, académica y profesional, para que pueda tomar decisiones fundamentadas a lo largo de su carrera universitaria, en tanto que futuro profesional y ciudadano.

Esta finalidad se concreta en los siguientes objetivos:

- Favorecer la integración en la Universidad.
- Optimizar el proceso de aprendizaje.
- Orientar para la formación continuada.
- Facilitar la maduración del proyecto personal y profesional.

Los contenidos de la tutoría se centran en:

- Orientación académica.
- Orientación personal.
- Orientación profesional.

La modalidad de la tutoría se basa en dos figuras:

- El profesor tutor, que tendrá asignado un grupo de 20 estudiantes como máximo, de los que hará el seguimiento.
- El alumnado mentor, que tendrá asignado un grupo de 5 estudiantes como máximo.

Todas estas figuras estarán coordinadas por el coordinador o coordinadora del PAT del centro y/o de la titulación. La figura del alumnado mentor puede estar desarrollado o no en cada centro según las especificidades y de sus necesidades concretas.

La modalidad de atención al estudiante puede consistir en reuniones:

- Colectivas.
- Individuales.
- Virtuales.

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	9

Según normativa académica de los estudios de máster aprobada por el Consejo de Gobierno de la UdL y el Consejo social de la UdL.

http://www.udl.cat/export/sites/UdL/udl/norma/Ordenacio_academica/Normes_master_13-14x.pdf

Transferencia de créditos

La transferencia de créditos implica que en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante se incluirá la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en esta o en otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.

Estos créditos transferidos se tienen que hacer constar en el suplemento europeo del título.

Para hacer esta transferencia de créditos será necesario que el estudiante cierre el expediente de la titulación abandonada y presente, en la Secretaría del centro donde quiere matricularse, el resguardo del traslado de expediente, para que el centro de destino pueda incluir en el expediente académico del estudiante o la estudiante los créditos obtenidos en la titulación de origen.

Estos créditos no computarán a efectos de la obtención del título.

Reconocimiento de créditos.

El reconocimiento de créditos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre (BOE de 30 de octubre de 2007), modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio (BOE de 3 de julio de 2010), es la aceptación por una universidad de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales, en la misma o en otra universidad, son computados en otras enseñanzas a efectos de la obtención de un título oficial.

Estos créditos reconocidos se harán constar en el expediente del estudiante y en el suplemento europeo al título con la calificación de origen.

Asimismo, pueden ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en otras enseñanzas superiores oficiales o en enseñanzas universitarias que conducen a la obtención de otros títulos (títulos propios).

La experiencia laboral y profesional acreditada puede ser también reconocida en forma de créditos que computan a efectos de la obtención de un título oficial, siempre que esta experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a dicho título.

Para acreditar la experiencia laboral y profesional es necesario un informe de la empresa donde trabaja. La Comisión del Master puede solicitar más documentación si lo considera necesario antes de hacer el reconocimiento de créditos.

En todo caso, no pueden ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los trabajos de fin de grado o Master.

El número de créditos reconocidos por la experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales no puede ser superior, en su conjunto, al 15% del total de créditos que constituyen el plan de estudios.

El reconocimiento de estos créditos no incorpora calificación, y por tanto, no computa a efectos de hacer el baremo del expediente.

Solicitud de reconocimiento de créditos, plazo y documentos a presentar

El estudiantado que quiera solicitar el reconocimiento de créditos en las enseñanzas de Master debe indicarlo en el impreso de preinscripción y deberá presentar la documentación que se establece en la normativa, en el plazo de preinscripción o bien en el plazo que le indique el centro si así lo considera conveniente.

Las solicitudes de reconocimiento de créditos en las enseñanzas de Master son resueltas por la Junta de Gobierno de la EURL, a propuesta de la Comisión de Estudios del Master.

Los créditos reconocidos deben matricularse en el periodo de matrícula establecido para el Master, y se abonará el importe que determine el decreto de precios.



Criterios para reconocer créditos en las enseñanzas de Master

1 - De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional cuarta del Real Decreto 1393/2007, las personas que estén en posesión de un título de licenciatura, arquitectura o ingeniería pueden obtener reconocimiento de créditos en las enseñanzas de Master teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y los conocimientos derivados de las enseñanzas cursadas y los previstos en el plan de estudios de la enseñanza de Master solicitado.

2 - El porcentaje de créditos que se puede reconocer en un Master a personas que acceden con título de licenciatura, arquitectura, ingeniería o un programa de doctorado debe ser inferior al 50%. En los Másteres con atribuciones profesionales reguladas y que tienen las mismas competencias profesionales que las titulaciones de segundo ciclo correspondientes extinguidas, éste límite no es aplicable cuando la traba de reconocimientos entre la titulación del segundo ciclo y el máster dé un porcentaje de créditos superior, tanto si esta tabla ha sido aprobada por ANECA o AQU cómo por la Junta del centro.

Los créditos correspondientes al trabajo de fin de Master se han de cursar siempre, en ningún caso serán motivo de reconocimiento.

En ambos casos el reconocimiento debe hacerse tal como establece el apartado anterior.

3 - En las enseñanzas de Master se pueden reconocer créditos superados en otros Másteres oficiales universitarios.

4 - Se pueden reconocer créditos por experiencia laboral y profesional acreditada y por títulos propios.

5 - En las enseñanzas de Master no se pueden reconocer créditos de títulos correspondientes a diplomaturas, arquitectura técnica, ingenierías técnicas y grados.

6 - El porcentaje de créditos que se puede reconocer a los estudiantes admitido a un Master con título de diplomatura, arquitectura técnica o ingeniería técnica con créditos superados en un segundo ciclo no finalizado debe ser inferior al 50% del total de los créditos del Master , y siempre que haya adecuación entre las competencias y los conocimientos de los estudios / créditos de segundo ciclo y los del Master.

El reconocimiento de estos créditos no incorpora calificación y, por tanto, no computa a efectos de hacer el baremo de expediente.

Con base en esta normativa, y atendiendo a las características del Master en Dirección y Gestión Laboral que se propone, podrán reconocerse hasta un máximo de 9 ECTS a aquellos alumnos/a que acrediten:

a) Haber ejercido la profesión de Graduado Social durante un mínimo de 3 años. Las asignaturas susceptibles de reconocimiento serán aquellas del módulo obligatorio y del módulo optativo del plan de estudios del Master respecto de las que el/la alumno/a acredite conocimientos adquiridos a lo largo de su experiencia profesional.

b) Haber trabajado en el ámbito de la función pública durante un mínimo de 3 años. Las asignaturas susceptibles de reconocimiento serán, igualmente, aquéllas del módulo obligatorio y del módulo optativo respecto de las que el/la alumno/a acredite conocimientos adquiridos a lo largo de su experiencia profesional.

4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS

Atendiendo al perfil de ingreso de los/las estudiantes del Máster en Dirección y Gestión Laboral que se propone que no estén en posesión del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos o la antigua Diplomatura en Relaciones Laborales o Graduado Social Diplomado, se prevén los siguientes complementos formativos:

- Estudiantes que estén en posesión de una Licenciatura o Grado en Ciencias Políticas. Deben cursar la siguiente asignatura del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos: Introducción al Derecho del Trabajo (6ECTS); Derecho de la Seguridad Social (9 ECTS) y Contratación Laboral (6ECTS).

- Estudiantes que estén en posesión de una Licenciatura o Grado en Administración Pública. Deben cursar las siguientes asignaturas del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos: Introducción al Derecho del Trabajo (6ECTS), Derecho de la Seguridad Social (9 ECTS) y Contratación Laboral (6ECTS).

- Estudiantes que estén en posesión de un Grado en Trabajo Social. Deben cursar la siguiente asignatura del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos: Introducción al Derecho del Trabajo (6ECTS), Derecho de la Seguridad Social (9 ECTS) y Contratación Laboral (6ECTS).

- Estudiantes que estén en posesión de un Grado en Turismo. Deben cursar las siguientes asignaturas del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos: Introducción al Derecho del Trabajo (6ECTS), Derecho de la Seguridad Social (9 ECTS) y Contratación Laboral (6ECTS)



5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS		
Ver Apartado 5: Anexo 1.		
5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
Contrato de aprendizaje		
Estudio personal		
Clase magistral		
Método del caso		
Contrato de aprendizaje(trabajo autónomo del estudiante)		
5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases teóricas		
Clases prácticas		
Estudio y trabajo individual		
Tutoría individual en el marco de un contrato de aprendizaje		
5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
Informes sobre los distintos casos planteados (método del caso)		
Ejercicio práctico (método del caso)		
Prueba teórica (clase magistral/método del caso)		
Técnicas de observación (registros, listas de control), (método del caso)		
Valoración consensuada (tutor/estudiante) de la planificación y desarrollo del TFM de acuerdo con una matriz o rubrica		
Defensa oral delante de un tribunal		
5.5 NIVEL 1: Módulo Obligatorio		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Gestión en las relaciones laborales		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	18	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
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
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	Sí	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Gestión Laboral y de la Seguridad social		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		



CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	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	Sí	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	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	Sí	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Auditoría sociolaboral		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	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	Sí	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Identifica con precisión los sectores del Derecho Laboral y de la Seguridad Social.</p> <p>Articula las instituciones jurídicas básicas de orden general en los distintos sectores del Derecho Laboral, Seguridad Social.</p> <p>Percebe la importancia de la modelación por sectores en la configuración de la organización y acción de las Administraciones Públicas.</p> <p>Aprehede las claves de la catalogación de los derechos fundamentales y sociales, su significación y contenido.</p> <p>Asimila la potencia expansiva de los derechos fundamentales y sociales y la aplica en cualquier escenario jurídico.</p> <p>Identifica y gestiona los distintos mecanismos, internos, comunitarios, europeos e internacionales de protección de los derechos fundamentales y sociales y valora su viabilidad</p> <p>Adquiere conciencia y sensibilidad hacia la protección de los colectivos especialmente vulnerables fomentando una cultura de la prevención de la violación de los derechos sociales, humanos y libertades fundamentales</p> <p>Comprende la dimensión valorativa y la dimensión empírica de la política socio-laboral. Explica las tendencias predominantes de la política socio-laboral en el ámbito internacional, europeo y español Interpreta y gestiona el funcionamiento del sistema de las relaciones laborales desde una perspectiva políti-co-social-laboral.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Mediante el presente módulo se pretende que el alumno profundice en protección social general (contrato, salario, modificaciones, tramitaciones, confección de documentos, análisis prestaciones, seguridad social) y complementaria, protección social voluntaria, Planes y Fondos de Pensiones, seguros colectivos de vida y otras modalidades de seguros privados, Mutualidades, acción social en la empresa, prevención de riesgos laborales y auditoría sociolaboral.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Las ponderaciones de los sistemas de evaluación se expresan en porcentajes.</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Que los estudiantes sepan comunicarse con sus colegas, con la comunidad académica en su conjunto y con la sociedad en general acerca de sus áreas de conocimiento.		
CG2 - Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.		
CG3 - Saber reconocer los aspectos económicos de la Seguridad Social y de las Relaciones laborales.		
CG4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones.		
CG5 - Capacidad de integrar los conocimientos necesarios en los campos laboral, tributario y de Seguridad social para prestar servicios de asesoría socio-laboral y fiscal		
CG6 - Que a los estudiantes se les suponga capaces de fomentar, en contextos académicos y profesionales el avance tecnológico, social o cultural dentro de una Sociedad basada en el conocimiento.		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		



CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Que los estudiantes sean capaces de asesorar a las empresas en el campo sociolaboral y fiscal.		
CE2 - Que los estudiantes sean capaces de tomar decisiones y buscar soluciones consensuadas a problemas complejos relativos a la situación socio-laboral de la empresa		
CE6 - Que los estudiantes sean capaces, con las habilidades adquiridas, de poner en funcionamiento un Servicio de Prevención Propio o Ajeno y gestionarlo		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Estudio personal	99	0
Clase magistral	54	100
Método del caso	108	100
Contrato de aprendizaje(trabajo autónomo del estudiante)	189	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases teóricas		
Clases prácticas		
Estudio y trabajo individual		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Informes sobre los distintos casos planteados (método del caso)	10.0	20.0
Ejercicio práctico (método del caso)	30.0	40.0
Prueba teórica (clase magistral/método del caso)	30.0	40.0
Técnicas de observación (registros, listas de control), (método del caso)	10.0	20.0
NIVEL 2: Dirección de RRHH		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	18	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
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



LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	Sí	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Dirección estratégica de RRHH		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	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	Sí	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Atracción y gestión del talento. Política y Sistemas retributivos.		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	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	Sí	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No



FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Negociación colectiva y solución de conflictos.		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	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	Sí	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Conoce la organización de la empresa o Administración pública.</p> <p>Analiza y resuelve problemas complejos sobre la situación socio-laboral de la empresa.</p> <p>Conoce las instituciones básicas del ámbito socio-laboral</p> <p>Organiza, planifica y toma decisiones en la empresa o administración.</p> <p>Conoce la Seguridad social en España y órganos similares de la Unión Europea, siendo capaz de gestionar asuntos con las mismas.</p> <p>Selecciona opciones estratégicas de RRHH en la empresa y/o en la Administración pública.</p> <p>Elabora planes de RRRHH.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Dirección estratégica y estrategia de recursos humanos, teoría de recursos y capacidades, planificación de recursos humanos, política de recursos humanos, atractivo profesional de la empresa, conceptos básicos de simulación (metodología de dinámica de sistemas), problemas dinámicos de los recursos humanos, juegos de empresa en la gestión de recursos humanos, conocimiento y gestión del conocimiento, capital intelectual y capital humano. Los conflictos laborales, Gestión del conflicto laboral, Estrategias del conflicto, Solución de conflictos, Conciliación y mediación, Arbitraje y jurisdicción, Organismos y procesos, Otros métodos de solución de conflictos, Atracción y gestión de RRHH, Políticas y sistemas retributivos.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Los sistemas de evaluación se expresan en porcentajes.</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
<p>CG1 - Que los estudiantes sepan comunicarse con sus colegas, con la comunidad académica en su conjunto y con la sociedad en general acerca de sus áreas de conocimiento.</p>		
<p>CG2 - Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.</p>		



CG4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones.		
CG5 - Capacidad de integrar los conocimientos necesarios en los campos laboral, tributario y de Seguridad social para prestar servicios de asesoría socio-laboral y fiscal		
CG6 - Que a los estudiantes se les suponga capaces de fomentar, en contextos académicos y profesionales el avance tecnológico, social o cultural dentro de una Sociedad basada en el conocimiento.		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE2 - Que los estudiantes sean capaces de tomar decisiones y buscar soluciones consensuadas a problemas complejos relativos a la situación socio-laboral de la empresa		
CE3 - Capacidad para seleccionar las opciones estratégicas de Recursos Humanos más acomodadas al entorno multidisciplinar de la empresa.		
CE4 - Capacidad para elaborar planes de Recursos Humanos e igualdad, coherentes con el objetivo a alcanzar.		
CE5 - Capacidad para gestionar los procesos de negociación entre las partes de la relación laboral con el fin de alcanzar consensos y acuerdos.		
CE6 - Que los estudiantes sean capaces, con las habilidades adquiridas, de poner en funcionamiento un Servicio de Prevención Propio o Ajeno y gestionarlo		
CE9 - Capacidad de análisis de las diversas situaciones organizativas que pueden producirse en una empresa o institución pública, para proponer las acciones más adecuadas en cada momento teniendo en cuenta sus consecuencias legales.		
CE10 - Conocer y dominar de las técnicas y herramientas más adecuadas de los Recursos Humanos y las Relaciones Laborales para potenciar la capacidad de tomar decisiones.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Estudio personal	99	0
Clase magistral	54	100
Método del caso	108	100
Contrato de aprendizaje(trabajo autónomo del estudiante)	189	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases teóricas		
Clases prácticas		
Estudio y trabajo individual		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Informes sobre los distintos casos planteados (método del caso)	10.0	20.0
Ejercicio práctico (método del caso)	30.0	40.0



Prueba teórica (clase magistral/método del caso)	30.0	40.0
Técnicas de observación (registros, listas de control), (método del caso)	10.0	20.0
5.5 NIVEL 1: Módulo Optativo		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Marco normativo de las RRLLL		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	9	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	9	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	Sí	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Sí
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
No existen datos		
NIVEL 3: Derecho social comunitario		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	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	Sí	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Sí
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No



ITALIANO		OTRAS	
No		No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES			
No existen datos			
NIVEL 3: Derecho Penal Laboral			
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3			
CARÁCTER		ECTS ASIGNATURA	
Optativa		3	
DESPLIEGUE TEMPORAL			
ECTS Semestral 1		ECTS Semestral 2	
		3	
ECTS Semestral 4		ECTS Semestral 5	
ECTS Semestral 7		ECTS Semestral 8	
ECTS Semestral 10		ECTS Semestral 11	
ECTS Semestral 12			
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE			
CASTELLANO		CATALÁN	
Sí		Sí	
GALLEGO		VALENCIANO	
No		No	
FRANCÉS		ALEMÁN	
No		No	
ITALIANO		OTRAS	
No		No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES			
No existen datos			
NIVEL 3: Doctrina y Jurisprudencia social. TS y TC.			
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3			
CARÁCTER		ECTS ASIGNATURA	
Optativa		3	
DESPLIEGUE TEMPORAL			
ECTS Semestral 1		ECTS Semestral 2	
		3	
ECTS Semestral 4		ECTS Semestral 5	
ECTS Semestral 7		ECTS Semestral 8	
ECTS Semestral 10		ECTS Semestral 11	
ECTS Semestral 12			
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE			
CASTELLANO		CATALÁN	
Sí		Sí	
GALLEGO		VALENCIANO	
No		No	
FRANCÉS		ALEMÁN	
No		No	
ITALIANO		OTRAS	
No		No	



No	No
LISTADO DE ESPECIALIDADES	
No existen datos	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
<p>Conoce las obligaciones de las empresas en materia de relaciones laborales (seguridad social, seguridad, higiene, etc.)</p> <p>Conoce las repercusiones legales del incumplimiento de las normas en materia de relaciones laborales no sólo en el ámbito laboral sino específicamente en el ámbito penal.</p> <p>Analiza la situación de los RRHH en la empresa en temas de seguridad social.</p> <p>Conoce las instituciones de la UE. Las entidades gestoras y los colaboradores en materia de relaciones laborales en la UE.</p> <p>Toma decisiones y busca soluciones a problemas complejos en materia de relaciones laborales en el ámbito nacional y comunitario.</p>	
5.5.1.3 CONTENIDOS	
<p>Derecho Social comunitario. Las relaciones laborales en la UE. Instituciones y Ordenamiento jurídico.</p> <p>La política social comunitaria y el derecho social comunitario. Problemas transfronterizos y libre circulación de los trabajadores. Discriminación de trabajadores. Seguridad Social aplicable a trabajadores transfronterizos. Las fuentes del Derecho del trabajo en la UE. Derecho penal laboral. Doctrina y jurisprudencia social en el TC y TS.</p>	
5.5.1.4 OBSERVACIONES	
Los sistemas de evaluación se expresan en porcentajes.	
5.5.1.5 COMPETENCIAS	
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES	
CG1 - Que los estudiantes sepan comunicarse con sus colegas, con la comunidad académica en su conjunto y con la sociedad en general acerca de sus áreas de conocimiento.	
CG2 - Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.	
CG3 - Saber reconocer los aspectos económicos de la Seguridad Social y de las Relaciones laborales.	
CG4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones.	
CG5 - Capacidad de integrar los conocimientos necesarios en los campos laboral, tributario y de Seguridad social para prestar servicios de asesoría socio-laboral y fiscal	
CG6 - Que a los estudiantes se les suponga capaces de fomentar, en contextos académicos y profesionales el avance tecnológico, social o cultural dentro de una Sociedad basada en el conocimiento.	
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación	
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio	
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios	
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades	
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.	
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES	
CT2 - Dominar una lengua extranjera	
CT3 - Dominar las TIC	
CT4 - Respetar los derechos fundamentales de igualdad entre hombres y mujeres, a la promoción de los Derechos Humanos y a los valores propios de una cultura de paz y de valores democráticos	
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS	
CE1 - Que los estudiantes sean capaces de asesorar a las empresas en el campo sociolaboral y fiscal.	



CE2 - Que los estudiantes sean capaces de tomar decisiones y buscar soluciones consensuadas a problemas complejos relativos a la situación socio-laboral de la empresa		
CE7 - Que los estudiantes sean capaces de gestionar las relaciones laborales en el ámbito europeo		
CE8 - Que los estudiantes asimilen el alcance de la doctrina y las resoluciones judiciales para fundamentar las soluciones que den a los problemas jurídicos que se plantean en la praxis en cada una de las materias-asignaturas que integran el plan docente.		
CE9 - Capacidad de análisis de las diversas situaciones organizativas que pueden producirse en una empresa o institución pública, para proponer las acciones más adecuadas en cada momento teniendo en cuenta sus consecuencias legales.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Estudio personal	49.5	0
Clase magistral	27	100
Método del caso	54	100
Contrato de aprendizaje(trabajo autónomo del estudiante)	94.5	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases teóricas		
Clases prácticas		
Estudio y trabajo individual		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Informes sobre los distintos casos planteados (método del caso)	10.0	20.0
Ejercicio práctico (método del caso)	30.0	40.0
Prueba teórica (clase magistral/método del caso)	30.0	40.0
Técnicas de observación (registros, listas de control), (método del caso)	10.0	20.0
NIVEL 2: Economía del Trabajo		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
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	Sí	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: Fiscalidad de las Relaciones Laborales		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	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	Sí	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: Economía social		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	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	Sí	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	



LISTADO DE ESPECIALIDADES
No existen datos
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE
<p>Dirige y gestiona las relaciones laborales en la empresa o administración.</p> <p>Conoce y analiza los tributos a los que está sometida la empresa y sus trabajadores.</p> <p>Gestiona la tributación de los trabajadores.</p> <p>Conoce la economía social en España y en la UE, sus instituciones y las entidades que en ella se enmarcan.</p> <p>Toma decisiones sobre problemas en ámbito socio-laboral en las empresas de economía social, tanto en el ámbito nacional como en el comunitario.</p>
5.5.1.3 CONTENIDOS
<p>IRPF, IVA.</p> <p>Tributación de los trabajadores por cuenta ajena. Retribuciones. Rentas. Exenciones.</p> <p>Tributación de los trabajadores autónomos.</p> <p>Relaciones laborales especiales</p> <p>Economía social</p> <p>Entidades de la economía social</p> <p>La economía social en la UE.</p>
5.5.1.4 OBSERVACIONES
<p>Los sistemas de evaluación se expresan en porcentajes.</p>
5.5.1.5 COMPETENCIAS
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES
CG1 - Que los estudiantes sepan comunicarse con sus colegas, con la comunidad académica en su conjunto y con la sociedad en general acerca de sus áreas de conocimiento.
CG2 - Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.
CG3 - Saber reconocer los aspectos económicos de la Seguridad Social y de las Relaciones laborales.
CG4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones.
CG5 - Capacidad de integrar los conocimientos necesarios en los campos laboral, tributario y de Seguridad social para prestar servicios de asesoría socio-laboral y fiscal
CG6 - Que a los estudiantes se les suponga capaces de fomentar, en contextos académicos y profesionales el avance tecnológico, social o cultural dentro de una Sociedad basada en el conocimiento.
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES
CT3 - Dominar las TIC
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS
CE1 - Que los estudiantes sean capaces de asesorar a las empresas en el campo sociolaboral y fiscal.



CE2 - Que los estudiantes sean capaces de tomar decisiones y buscar soluciones consensuadas a problemas complejos relativos a la situación socio-laboral de la empresa		
CE9 - Capacidad de análisis de las diversas situaciones organizativas que pueden producirse en una empresa o institución pública, para proponer las acciones más adecuadas en cada momento teniendo en cuenta sus consecuencias legales.		
CE10 - Conocer y dominar de las técnicas y herramientas más adecuadas de los Recursos Humanos y las Relaciones Laborales para potenciar la capacidad de tomar decisiones.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Estudio personal	33	0
Clase magistral	18	100
Método del caso	36	100
Contrato de aprendizaje(trabajo autónomo del estudiante)	63	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases teóricas		
Clases prácticas		
Estudio y trabajo individual		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Informes sobre los distintos casos planteados (método del caso)	10.0	20.0
Ejercicio práctico (método del caso)	30.0	40.0
Prueba teórica (clase magistral/método del caso)	30.0	40.0
Técnicas de observación (registros, listas de control), (método del caso)	10.0	20.0
NIVEL 2: Práctica de RRHH		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	9	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	9	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	Sí	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	



LISTADO DE ESPECIALIDADES		
No existen datos		
NIVEL 3: Crisis empresarial e insolvencia.		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	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	Sí	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: Planes de Igualdad en las Empresas		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	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	Sí	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: Gestión de recursos humanos en las Administraciones públicas y dirección laboral.		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	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	Sí	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
No existen datos		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Dirige y gestiona las relaciones laborales en la empresa en situaciones de crisis empresarial y/o insolvencia. Analiza y resuelve problemas jurídicolaborales y cuestiones relativas a las situaciones de crisis empresariales e insolvencia. Conoce, realiza y gestiona planes de igualdad en las empresas. Dirige, estructura y gestiona los RRHH en la Administración Pública.		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
Relaciones laborales en situaciones de crisis empresarial, concurso de acreedores y proceso de armonización del derecho internacional de la quiebra. Igualdad en las empresas. Planes de Igualdad en las Empresas. Conciliación de la vida laboral. Dirección y gestión de los RRHH en la administración pública		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Que los estudiantes sepan comunicarse con sus colegas, con la comunidad académica en su conjunto y con la sociedad en general acerca de sus áreas de conocimiento.		
CG2 - Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.		
CG4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones.		
CG5 - Capacidad de integrar los conocimientos necesarios en los campos laboral, tributario y de Seguridad social para prestar servicios de asesoría socio-laboral y fiscal		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		



CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT4 - Respetar los derechos fundamentales de igualdad entre hombres y mujeres, a la promoción de los Derechos Humanos y a los valores propios de una cultura de paz y de valores democráticos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE2 - Que los estudiantes sean capaces de tomar decisiones y buscar soluciones consensuadas a problemas complejos relativos a la situación socio-laboral de la empresa		
CE4 - Capacidad para elaborar planes de Recursos Humanos e igualdad, coherentes con el objetivo a alcanzar.		
CE5 - Capacidad para gestionar los procesos de negociación entre las partes de la relación laboral con el fin de alcanzar consensos y acuerdos.		
CE8 - Que los estudiantes asimilen el alcance de la doctrina y las resoluciones judiciales para fundamentar las soluciones que den a los problemas jurídicos que se plantean en la praxis en cada una de las materias-asignaturas que integran el plan docente.		
CE9 - Capacidad de análisis de las diversas situaciones organizativas que pueden producirse en una empresa o institución pública, para proponer las acciones más adecuadas en cada momento teniendo en cuenta sus consecuencias legales.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Estudio personal	49.5	0
Clase magistral	27	100
Método del caso	54	100
Contrato de aprendizaje(trabajo autónomo del estudiante)	94.5	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases teóricas		
Clases prácticas		
Estudio y trabajo individual		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Informes sobre los distintos casos planteados (método del caso)	10.0	20.0
Ejercicio práctico (método del caso)	30.0	40.0
Prueba teórica (clase magistral/método del caso)	30.0	40.0
Técnicas de observación (registros, listas de control), (método del caso)	10.0	20.0
5.5 NIVEL 1: Módulo Trabajo Final de Máster		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Trabajo Final de Master		
5.5.1.1 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
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	Sí	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Sí
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
No existen datos		
NIVEL 3: Trabajo Final de Master		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Trabajo Fin de Grado / Máster	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	Sí	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Sí
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Elaboración y defensa del TFM		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>El Trabajo Fin de Master se cursará como una asignatura autónoma en el segundo semestre, con una carga de 12 créditos ECTS. El contenido y planteamiento de este TFM puede variar en función de las materias del Master, pudiendo el alumno diseñar una investigación original desarrollando los conocimientos especializados adquiridos y aportar una visión crítica y personal o puede consistir en la elaboración de un dictamen, esto es, un análisis exhaustivo y profundo de una situación determinada efectuado a la luz de las normas vigentes, de los principios generales que las informan, y de los antecedentes de la causa de que se trate, a efectos de recomendar conductas acordes con la justicia y el interés legítimo de quien (hipotéticamente) formula la consulta</p> <p>El tema concreto del Trabajo Final de Master será elegido por el alumno, quien lo desarrollará bajo la Dirección de un/a Profesor/a del Master. Este último se encargará de tutorizar al/la alumno/a sobre la materia concreta elegida en el contexto de un contrato de aprendizaje consensuado y suscrito por ambos.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		



Actividades formativas

El método utilizado será **¿El contrato de aprendizaje¿** que consiste en un acuerdo establecido entre el profesor/tutor y el estudiante para la consecución de unos aprendizajes a través de una propuesta de trabajo autónomo, con una supervisión por parte del profesor y durante un período determinado. En el contexto del TFM, el contrato contiene los objetivos de aprendizaje, las estrategias y recursos disponibles para conseguir estos objetivos, las evidencias que probarán que los citados objetivos se han alcanzado (principalmente el propio TFM) y los criterios que se utilizarán para valorar estas evidencias

Además, el contrato especifica el inicio y el fin de cada una de etapas del proceso de elaboración del TFM y las competencias y habilidades concretas que asume cada estudiante. El contrato se firma por ambas partes teniendo en cuenta que cualquier modificación posterior deberá ser discutida, añadida y firmada, de nuevo, en el contrato. Con este planteamiento, esperamos que el contrato de aprendizaje cumpla dos funciones principales: (i) su aptitud para materializar uno de los presupuestos básicos del cambio de paradigma docente que implica el EEES que consiste en la responsabilización del estudiante en el proceso de enseñanza-aprendizaje (aspecto absolutamente imprescindible en los estudios de postgrado) y (ii) es un instrumento idóneo para potenciar la auto evaluación y la autonomía del estudiante en un contexto de aprendizaje activo, máxime cuando una parte de la evaluación se resuelve de forma negociada entre estudiante y profesor de acuerdo con una matriz de valoración.

Sistemas de evaluación.

Se expresan en porcentaje

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Que los estudiantes sepan comunicarse con sus colegas, con la comunidad académica en su conjunto y con la sociedad en general acerca de sus áreas de conocimiento.

CG2 - Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.

CG3 - Saber reconocer los aspectos económicos de la Seguridad Social y de las Relaciones laborales.

CG4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones.

CG5 - Capacidad de integrar los conocimientos necesarios en los campos laboral, tributario y de Seguridad social para prestar servicios de asesoría socio-laboral y fiscal

CG6 - Que a los estudiantes se les suponga capaces de fomentar, en contextos académicos y profesionales el avance tecnológico, social o cultural dentro de una Sociedad basada en el conocimiento.

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

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

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

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Tener una correcta expresión oral y escrita

CT2 - Dominar una lengua extranjera

CT3 - Dominar las TIC

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Que los estudiantes sean capaces de asesorar a las empresas en el campo sociolaboral y fiscal.

CE2 - Que los estudiantes sean capaces de tomar decisiones y buscar soluciones consensuadas a problemas complejos relativos a la situación socio-laboral de la empresa

CE3 - Capacidad para seleccionar las opciones estratégicas de Recursos Humanos más acomodadas al entorno multidisciplinar de la empresa.

CE4 - Capacidad para elaborar planes de Recursos Humanos e igualdad, coherentes con el objetivo a alcanzar.

CE5 - Capacidad para gestionar los procesos de negociación entre las partes de la relación laboral con el fin de alcanzar consensos y acuerdos.



CE6 - Que los estudiantes sean capaces, con las habilidades adquiridas, de poner en funcionamiento un Servicio de Prevención Propio o Ajeno y gestionarlo		
CE7 - Que los estudiantes sean capaces de gestionar las relaciones laborales en el ámbito europeo		
CE8 - Que los estudiantes asimilen el alcance de la doctrina y las resoluciones judiciales para fundamentar las soluciones que den a los problemas jurídicos que se plantean en la praxis en cada una de las materias-asignaturas que integran el plan docente.		
CE9 - Capacidad de análisis de las diversas situaciones organizativas que pueden producirse en una empresa o institución pública, para proponer las acciones más adecuadas en cada momento teniendo en cuenta sus consecuencias legales.		
CE10 - Conocer y dominar de las técnicas y herramientas más adecuadas de los Recursos Humanos y las Relaciones Laborales para potenciar la capacidad de tomar decisiones.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Contrato de aprendizaje	90	100
Contrato de aprendizaje(trabajo autónomo del estudiante)	210	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Estudio y trabajo individual		
Tutoría individual en el marco de un contrato de aprendizaje		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Valoración consensuada (tutor/estudiante) de la planificación y desarrollo del TFM de acuerdo con una matriz o rubrica	60.0	70.0
Defensa oral delante de un tribunal	30.0	40.0



6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad de Lleida	Profesor Emérito	20	100	6
Universidad de Lleida	Profesor Titular	45	100	67
Universidad de Lleida	Profesor colaborador Licenciado	10	100	17
Universidad de Lleida	Catedrático de Universidad	25	100	10
PERSONAL ACADÉMICO				
Ver Apartado 6: Anexo 1.				
6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS				
Ver Apartado 6: Anexo 2.				

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

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

8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS		
TASA DE GRADUACIÓN %	TASA DE ABANDONO %	TASA DE EFICIENCIA %
76	15	95
CODIGO	TASA	VALOR %
No existen datos		
Justificación de los Indicadores Propuestos:		
Ver Apartado 8: Anexo 1.		
8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS		
<p>El Consejo de Gobierno de la Universidad de Lleida (UdL) de 8 de Julio de 2004 aprobó la creación, dentro del organigrama de los Centros, de la figura de Coordinador de titulación que asume las competencias organizativas del equipo de dirección, en el ámbito de una titulación determinada. El 29 de enero de 2009, el Consejo de Gobierno aprueba la regulación de la figura de coordinador de programa formativo, que amplía las funciones del coordinador. La Junta de Gobierno de la EURL en fecha 16/12/2009 nombró coordinadora del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.</p> <p>Las funciones del/de la Coordinador/a del Grado son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar el proceso formativo; • Velar por la aplicación del Grado aprobado. • Proponer la planificación anual de la docencia al equipo directivo para su aprobación, el cual tras su aprobación lo eleva a la Junta de Gobierno que a su vez debe aprobarla y trasladarla a la Junta del Patronato. • Coordinar al profesorado implicado en el planificación a través de los medios más adecuados y velar por la correcta utilización de la tabla de planificación docente de las asignaturas por parte de todo el profesorado, junto con el Jefe de Estudios y el Director del Centro. • Gestionar las quejas y sugerencias de los estudiantes recogidas a través de los mecanismos de los que dispone el Centro (Buzón anónimo, Formulario personalizado, Tutores, Secretaría Académica y Dirección). • Velar por el mantenimiento de la página web de la titulación. Esta contendrá toda la información disponible referente a la titulación. • Velar por la ejecución del plan de acción tutorial. • Velar, junto con la Dirección del Centro, por un correcto desarrollo del prácticum, de sus objetivos y evaluación. • Velar por el correcto desarrollo y evaluación de los proyectos de final de titulación. <ul style="list-style-type: none"> • Seguir los resultados del proceso formativo y proponer acciones para su mejora <ul style="list-style-type: none"> ◦ Valorar la evolución de los indicadores estratégicos del título. ◦ Valorar el rendimiento académico de los estudiantes y analizar las posibles causas en los casos de bajo rendimiento. ◦ Valorar los resultados de las encuestas a los agentes implicados en el programa. ◦ Velar para que los procedimientos formativos y evaluables aseguren la adquisición y la evaluación de las competencias. ◦ Proponer las acciones de mejora que se consideren necesarias. • Gestionar los recursos asignados a la titulación <ul style="list-style-type: none"> ◦ Valorar, junto con la Dirección del Centro, la adecuación de los recursos disponibles para el programa. ◦ Elevar al órgano responsable las necesidades de recursos identificadas (infraestructuras, servicios, espacios, necesidades docentes especiales,..) ◦ Informar sobre la adecuación de los servicios ofrecidos a los estudiantes a las necesidades planteadas por el programa formativo (biblioteca, salas de informática, recursos específicos,..). 		



Anualmente, el Coordinador elabora un informe en el que se analizan los resultados obtenidos a lo largo del curso académico. En este informe, dirigido al Vicerrectorado responsable en materia de calidad de la UDL, se revisan las tasas de éxito y de rendimiento, la evolución de la matrícula y la progresión de las cohortes (tasas de graduación y de abandono). Asimismo se revisan los resultados de la satisfacción de los estudiantes respecto a la actuación docente del profesorado y se plantean las propuestas de mejora que se consideran necesarias. (Encuestas formalizadas y anónimas).

Junto con este procedimiento general para el seguimiento y valoración del progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes, con la definición de los nuevos perfiles profesionales, cada titulación definirá la pertinencia de establecer pruebas específicas en las que se evalúen el nivel de adquisición de las competencias y habilidades de los estudiantes.

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE	http://www.eurl.es/wp-content/uploads/2018/11/sistema_GIQ_EURL.pdf
--------	---

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN

CURSO DE INICIO	2014
-----------------	------

Ver Apartado 10: Anexo 1.

10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN

No existe ningún plan de estudios por el que los estudiantes puedan acogerse a un procedimiento de adaptación.

10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN

CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO
--------	------------------