

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 Católica de Valencia San Vicente Mártir	Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir	46035549	
	Facultad de Ciencias Jurídicas, Económicas y Sociales	46062565	
NIVEL	DENOMINACIÓN CORTA		
Máster	Dirección de Personas		
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Dirección de Personas por la Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir			
RAMA DE CONOCIMIENTO	CONJUNTO		
Ciencias Sociales y Jurídicas	No		
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS	NORMA HABILITACIÓN		
No			
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
DAVID SERVERA FRANCÉS	Decano Adjunto de la Facultad		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	45634329Y		
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
JOSE MANUEL PAGAN AGULLO	Rector de la Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	24363788A		
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
NURIA MARTINEZ SANCHIS	Decana de la Facultad		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	20429109A		
2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
A los efectos de la práctica de la NOTIFICACIÓN de todos los procedimientos relativos a la presente solicitud, las comunicaciones se dirigirán a la dirección que figure en el presente apartado.			
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	TELÉFONO
C/ Quevedo, 2	46001	Valencia	647418935
E-MAIL	PROVINCIA	FAX	
060@ucv.es	Valencia/València	963637412	



### 3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos solicitados en este impreso son necesarios para la tramitación de la solicitud y podrán ser objeto de tratamiento automatizado. La responsabilidad del fichero automatizado corresponde al Consejo de Universidades. Los solicitantes, como cedentes de los datos podrán ejercer ante el Consejo de Universidades los derechos de información, acceso, rectificación y cancelación a los que se refiere el Título III de la citada Ley 5-1999, sin perjuicio de lo dispuesto en otra normativa que ampare los derechos como cedentes de los datos de carácter personal.

El solicitante declara conocer los términos de la convocatoria y se compromete a cumplir los requisitos de la misma, consintiendo expresamente la notificación por medios telemáticos a los efectos de lo dispuesto en el artículo 59 de la 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su versión dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

	En: Valencia/València, AM 13 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 de Personas por la Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.

#### LISTADO DE ESPECIALIDADES

No existen datos

RAMA	ISCED 1	ISCED 2
Ciencias Sociales y Jurídicas	Administración y gestión de empresas	

#### NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA

#### AGENCIA EVALUADORA

Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación

#### UNIVERSIDAD SOLICITANTE

Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir

#### LISTADO DE UNIVERSIDADES

CÓDIGO	UNIVERSIDAD
072	Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir

#### LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS

CÓDIGO	UNIVERSIDAD
No existen datos	

#### LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES

No existen datos

### 1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
60	0	6
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/MÁSTER
0	48	6

#### LISTADO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDAD	CRÉDITOS OPTATIVOS
No existen datos	

### 1.3. Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir

#### 1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS	
CÓDIGO	CENTRO
46035549	Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir
46062565	Facultad de Ciencias Jurídicas, Económicas y Sociales

#### 1.3.2. Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir

##### 1.3.2.1. Datos asociados al centro

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



60	60	
	<b>TIEMPO COMPLETO</b>	
	<b>ECTS MATRÍCULA MÍNIMA</b>	<b>ECTS MATRÍCULA MÁXIMA</b>
<b>PRIMER AÑO</b>	60.0	60.0
<b>RESTO DE AÑOS</b>	0.0	0.0
	<b>TIEMPO PARCIAL</b>	
	<b>ECTS MATRÍCULA MÍNIMA</b>	<b>ECTS MATRÍCULA MÁXIMA</b>
<b>PRIMER AÑO</b>	12.0	48.0
<b>RESTO DE AÑOS</b>	0.0	0.0
<b>NORMAS DE PERMANENCIA</b>		
<a href="https://www.ucv.es/documentos/estudios/normas_permanencia_ects.pdf">https://www.ucv.es/documentos/estudios/normas_permanencia_ects.pdf</a>		
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	

### 1.3.2. Facultad de Ciencias Jurídicas, Económicas y Sociales

#### 1.3.2.1. Datos asociados al centro

<b>TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO</b>		
<b>PRESENCIAL</b>	<b>SEMPRESENCIAL</b>	<b>A DISTANCIA</b>
Sí	No	Sí
<b>PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS</b>		
<b>PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN</b>	<b>SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN</b>	
60	60	
	<b>TIEMPO COMPLETO</b>	
	<b>ECTS MATRÍCULA MÍNIMA</b>	<b>ECTS MATRÍCULA MÁXIMA</b>
<b>PRIMER AÑO</b>	60.0	60.0
<b>RESTO DE AÑOS</b>	30.0	78.0
	<b>TIEMPO PARCIAL</b>	
	<b>ECTS MATRÍCULA MÍNIMA</b>	<b>ECTS MATRÍCULA MÁXIMA</b>
<b>PRIMER AÑO</b>	12.0	48.0
<b>RESTO DE AÑOS</b>	18.0	30.0
<b>NORMAS DE PERMANENCIA</b>		
<a href="https://www.ucv.es/documentos/estudios/normas_permanencia_ects.pdf">https://www.ucv.es/documentos/estudios/normas_permanencia_ects.pdf</a>		
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
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
<b>BÁSICAS</b>
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.
<b>GENERALES</b>
CG4 - Potenciar la aplicación de las tecnologías de información y de telecomunicaciones con el fin de ganar eficiencias y nuevos tipos de generación de valor en la actividad.
CG5 - Capacidad para trabajar en equipos interdisciplinares y multiculturales.
CG6 - Capacidad para tomar decisiones en entornos cambiantes y de trabajo bajo presión.
CG7 - Capacidad para trabajar de forma autónoma con responsabilidad, iniciativa y espíritu emprendedor.
CG8 - Compromiso con la ética y la responsabilidad social como ciudadano y como profesional, con el desarrollo de los Derechos Humanos, los principios democráticos, la igualdad entre mujeres y hombres, la solidaridad, la protección medioambiental y con fomento de la cultura de la paz.
CG1 - Capacidad de resolución de problemas relacionados con las gestión y administración de una empresa , entendiendo su ubicación competitiva e institucional y ser capaz de participar en la elaboración de la estrategia corporativa y de negocios.
CG2 - Capacidad de análisis y de síntesis, integrando información y conocimiento procedente de distintas áreas funcionales y entornos competitivos para emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de empresas y organizaciones.
CG3 - Ser capaz de liderar la transformación de una empresa u organización, adaptándose a nuevas situaciones.
<b>3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>
No existen datos
<b>3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS</b>
CE20 - Ser capaz de realizar presentaciones eficaces, utilizando las tecnologías de la información y de comunicación modernas.
CE21 - Ser capaz de desarrollar una gestión del talento mediante la aplicación de las técnicas apropiadas a los diferentes contextos organizativos
CE22 - Aprender a utilizar técnicas de formación y desarrollo de personas por competencias.
CE23 - Aprender a diferenciar entre formación y desarrollo dentro de la organización, sus ventajas e inconvenientes
CE24 - Dominar las estrategias de desarrollo del talento mediante técnicas como el Mentoring y el Coaching
CE25 - Aprender los distintos sistemas retributivos vigentes, características y consecuencias en la práctica laboral
CE26 - Analizar, definir y valorar los puestos de trabajo, en correlación y participación con la misión de la empresa y su relación con la retribución.
CE27 - Desarrollar las políticas retributivas de una organización, garantizando la equidad interna y externa en un entorno competitivo.
CE28 - Ser capaz de evaluar el rendimiento de las personas y establecer un sistema justo retributivo en relación a criterios de rendimiento.
CE1 - Ser capaz de analizar de modo sistémico las diferentes variables que configuran el entorno de la dirección y organización de empresa, desde perspectivas tales como la política, económica, social y tecnológica



CE2 - Capacidad de analizar y definir las debilidades y fortalezas internas de las organizaciones, así como detectar y tomar decisiones para afrontar las oportunidades y amenazas del entorno inmediato y externo a la organización
CE3 - Conocimiento general de las técnicas de análisis económico-financiera de empresas y organizaciones , en particular en lo referente al análisis de inversiones, rentabilidad y financiación.
CE4 - Desarrollar los hábitos de conducta éticos y de responsabilidad social corporativa exigidos en las organizaciones, entrenándose en la convivencia con profesionales en un entorno global, multicultural y diverso.
CE5 - Ser capaz de definir la estrategia de comunicación interna y externa de una empresa u organización, e implantar dicha estrategia de un modo efectivo.
CE6 - Ser capaz de analizar los grupos de interés que influyen en el gobierno corporativo de las organizaciones, así como las posibles consecuencias en el mismo derivadas de los procesos de internacionalización comercial, productiva o financiera.
CE7 - Desarrollar el compromiso y la confianza organizativa, mediante la mejora del clima laboral y la aplicación de procesos de calidad total.
CE8 - Aprender a gestionar los cambios organizativos y favorecer la conciliación entre la vida laboral y profesional, en entornos complejos.
CE9 - Conocer y desarrollar los estilos de liderazgo existentes en los distintos tipos de organizaciones y empresas
CE10 - Manejar con eficacia y eficiencia las diferentes herramientas para la gestión de personas como el coaching individual y de equipos en distintos entornos y sectores profesionales.
CE11 - Desarrollar técnicas de motivación que incrementen la satisfacción de las personas en los entornos empresariales y organizativos.
CE12 - Ser capaz de desarrollar actividades de integración y motivación fuera de los puestos de trabajo, como las experiencias de "outdoor training"
CE13 - Aprender a planificar la gestión de los recursos humanos de la empresa u organización, mediante el análisis de la oferta y demanda laboral.
CE14 - Ser capaz de planificar y desarrollar de principio a fin un proceso de reclutamiento e incorporación de recursos humanos a una organización
CE15 - Ser capaz de desarrollar con eficacia y eficiencia un proceso de selección adaptado a una necesidad concreta de una empresa u organización
CE16 - Potenciar las técnicas de socialización e integración efectiva de los recursos humanos una vez incorporados a la empresa u organización.
CE17 - Aprender a organizar el tiempo y la agenda personal y de equipos.
CE18 - Ser capaz de gestionar eficazmente las reuniones profesionales.
CE19 - Desarrollar hábitos de negociación, toma de decisiones y resolución de conflictos en entornos competitivos.

#### 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

###### 4.2 Criterios de admisión o pruebas de acceso especiales

El sistema de acceso al Máster, seguirá lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 1393/2007:

Para acceder a las enseñanzas oficiales de Máster será necesario 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 facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de Máster.

Asimismo, podrán acceder 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 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 Máster.

###### Perfil de ingreso recomendado

Al efecto de conseguir la mejor adecuación entre los objetivos de este master y obtener el máximo grado de socialización entre los alumnos del mismo, el perfil del graduado que acceda a los estudios de este máster debe reunir las siguientes características:

- Estar en posesión de una titulación que le aproxime a las necesidades del mundo de la empresa y que le haga útil para resolver sus problemas de gestión (Administración y Dirección de Empresas, Economía, ingenierías y titulaciones técnicas, área jurídico-legal, psicología)
- Titulación de procedencia obtenida preferentemente dentro de los últimos cinco años.



- Capacidad probada de rendimiento académico.
- Adicionalmente el candidato realizará una entrevista personal con el director del master al efecto de que éste pueda estimar aspectos tales como:
- Capacidad de trabajo, esfuerzo y dedicación.
- Capacidad de diálogo y trabajo de equipo.
- Interés por el mundo de la gestión empresarial.
- Nivel de compromiso con la actividad

Como **critérios de selección** para la admisión al Master, la Comisión de Coordinación Académica formada por el Decano de la Facultad que actuará como Presidente, Director del Máster, el Secretario de la Facultad y el Secretario Técnico (representante de la secretaría administrativa), valorarán los siguientes elementos:

a) Estar en posesión de una titulación que le aproxime a las necesidades del mundo de la empresa y que le haga útil para resolver sus problemas de gestión.

(Baremo 0 a 15 puntos)

b) Capacidad probada de rendimiento académico.

(Baremo equivalente a la calificación media obtenida en su expediente académico sobre un total de 40 puntos)

c) Conocimiento del Inglés.

(Baremo 0 a 25 puntos)

d) Resultado de la entrevista personal (hasta 25 puntos) valorando aspectos tales como:

- Capacidad de trabajo, esfuerzo y dedicación.
- Capacidad de diálogo y trabajo de equipo.
- Interés por el mundo de la gestión empresarial.
- Nivel de compromiso con la actividad

Por tanto la puntuación máxima a alcanzar será de 100 puntos sobre la que se ordenarán las solicitudes de admisión.

La admisión en el programa exige superar una entrevista de admisión en la que se valorará la adecuación del candidato, y su compromiso de compartir los conocimientos y experiencia que se posea con el resto de miembros del curso. Todo ello con la finalidad de propiciar la sinergia y la cooperación positiva entre todos los actores participantes en el Master.

Los criterios y procedimientos de admisión son similares en ambas modalidades de impartición, aunque en ambos casos está prevista la utilización de medios telemáticos para la recepción (provisional) de documentación por correo electrónico, aunque posteriormente este proceso deberá validarse adecuadamente con la remisión de la documentación de admisión por correo postal. Lógicamente, este procedimiento, utilizado de manera habitual en universidades que ofertan titulaciones a distancia, permite facilitar igualmente la admisión a titulaciones de carácter presencial.

Como **critérios de admisión** para la admisión al Master, la Comisión de Coordinación Académica formada por el Decano de la Facultad que actuará como Presidente, Director del Máster, el Secretario de la Facultad y el Secretario Técnico (representante de la secretaría administrativa), valorarán los siguientes elementos:

(1) Estar en posesión de una titulación que le aproxime a las necesidades del mundo de la empresa y que le haga útil para resolver sus problemas de gestión. (Baremo 0 a 15 puntos)

(2) Capacidad probada de rendimiento académico. (Baremo equivalente a la calificación media obtenida en su expediente académico sobre un total de 40 puntos)

(3) Conocimiento del Inglés. (Baremo 0 a 25 puntos)

(4) Resultado de la entrevista personal (hasta 25 puntos) valorando aspectos tales como Capacidad de trabajo, esfuerzo y dedicación, Capacidad de diálogo y trabajo de equipo. Interés por el mundo de la gestión empresarial, Nivel de compromiso con la actividad

Por tanto la puntuación máxima a alcanzar será de 100 puntos sobre la que se ordenarán las solicitudes de admisión recibidas.

Formalmente **no está previsto el cambio de una modalidad a otra**. No obstante, y dado que las dos modalidades cuentan con idéntico plan de estudios y las competencias que se trabajan en cada una de las materias es idéntica, en el caso de que algún alumno (por ejemplo matriculado en modalidad presencial) superara en un curso académico sólo una parte de los créditos que componen el plan de estudios de la titulación, podría volver a matricularse en el curso siguiente (bien en modalidad presencial o bien en modalidad a distancia si la compatibilización con su actividad laboral así lo exige o recomienda), solicitar el reconocimiento de las materias ya superadas y cursar así únicamente de las materias pendientes.

En cualquier caso, tanto en modalidad presencial como a distancia, el alumno/a habrá de defender oral e individualmente su trabajo fin de master.

#### 4.3 APOYO A ESTUDIANTES

4.3 Sistemas de apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados

Una vez matriculados, los alumnos tienen a su disposición los mecanismos de apoyo durante su formación en la UCV:

4.3.1. El Servicio de Apoyo y Orientación

4.3.2. El Servicio de Defensa del Alumnado

4.3.3. El Servicio de Inserción laboral y gestión de bolsa de trabajo.



#### 4.3.1. Servicio de Apoyo y Orientación

El **Servicio de Orientación** (S.O.) es un servicio gratuito que ofrece la UCV a todos sus alumnos y está formado por 3 psicólogos, 2 pedagogas, 1 psicopedagoga y el coordinador del mismo. Su función es orientar de forma individual o a través de talleres las demandas puntuales que el alumnado pueda solicitar tanto en el ámbito psicológico como pedagógico o de orientación para el máster.

El trabajo del Servicio de Orientación se puede concretar en las siguientes líneas de actuación fundamentales: información al alumno, apoyo a profesores-tutores, atención y orientación individual y atención grupal o talleres.

#### 4.3.2. Servicio de Defensa del Alumnado

El defensor universitario en la UCV es la persona que tiene entre sus funciones proteger los derechos y escucha las quejas y necesidades, informativas o estructurales, de los alumnos. Actúa como mediadora en aquellos conflictos en los que se solicita su intervención.

Sus **funciones** son:

- Recibir y tramitar las inquietudes, necesidades y quejas que se presenten individual o colectivamente.
- Apoyar las inquietudes, necesidades y quejas que puedan significar un bien para la comunidad universitaria o para el alumno.
- Mediar en aquellos conflictos en los que se solicite dicha intervención.
- Atender y derivar al servicio adecuado o al Director del Máster las consultas y duda sobre cuestiones académicas y administrativas.
- Formular recomendaciones a los distintos servicios de la Universidad.

#### 4.3.3. Servicio de inserción laboral y gestión de bolsas de trabajo

Realización de **Talleres de Inserción Laboral**, con contenidos sobre:

- Herramientas de búsqueda de empleo y su uso
- Yacimientos de empleo para egresados
- Entrevista de trabajo
- Herramientas de selección de personal: dinámicas, tests psicotécnicos, etc.
- Empleo público
- Tipos de contratos

Otras tareas realizadas por el Servicio son:

- Organización de tutorías individualizadas sobre inserción profesional a alumnos del máster y futuros egresados
- Preparación en grupo de procesos de selección para ofertas concretas
- Recepción y gestión de ofertas de trabajo y becas para profesionales del máster
- Seguimiento profesional de egresados y realización de un análisis anual de la inserción profesional de los egresados.

Sistemas de apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados específicos para la modalidad de impartición A DISTANCIA de la titulación.

Por su compromiso con la calidad en la enseñanza, la UCV, consciente de la importancia de la acción tutorial para el rendimiento académico y la satisfacción de los estudiantes, incluye en su Plan de Gestión de la Calidad un plan específico de tutorías con el objetivo de prestar al alumnado una atención personalizada e integral durante el desarrollo de sus estudios.

Las tutorías se convierten en un recurso imprescindible para el logro de los estándares de calidad que el presente Grado se ha marcado, ya que al tratarse de un grado no presencial, con mayor motivo hay que atender la diversidad de los estudiantes independientemente de su edad, ubicación geográfica, compromisos familiares o cívicos, etc.

Junto a la optimización del rendimiento académico que, obviamente, es prioritaria, el Plan de Acción Tutorial garantiza una atención personalizada, que favorece el desarrollo integral del alumnado, y les ayuda a gestionar satisfactoriamente su proyección social y profesional.

Además, al alumnado de este máster, se les dispensará las siguientes medidas de acogida y orientación inicial:

Inicio

El primer día de comienzo del Master en su modalidad a distancia, una de las personas responsables del Título (según decida la UCV), realizará una videoconferencia interactiva con los siguientes objetivos:

# Acoger al alumnado para darles la bienvenida y plantear los ejes principales sobre los que va a discurrir la docencia.

# Hacer especial hincapié en las innovaciones metodológicas en las que la UCV basa su docencia virtual, en las competencias que han de lograrse, en el sistema de tutorías y en los procedimientos de evaluación.

# Explicar asimismo los diversos recursos tecnológicos que la UCV pone a su disposición y otros temas de interés.

Al inicio del máster se impartirá una serie de tutorías de formación básica para familiarizar al estudiante con el entorno tecnológico y la plataforma de teleformación virtual necesaria para realizar la docencia teórico-práctica.

Además de estas tutorías de formación inicial, el alumnado contará con el soporte de personal técnico especializado o *¿ helpdesk¿* de apoyo disponible online y durante todo el desarrollo del máster.

La formación se impartirá a grupos reducidos a través de sesiones de videoconferencia, videos, tutoriales (guías audiovisuales) y documentos pdf, en los que se clarifican todos los procedimientos para el uso de la plataforma de la universidad.



Inicio del curso

Al inicio del curso se presenta al alumno una presentación multimedia interactiva que clarifique la estructura del mismo:

# Breve presentación del personal docente que va a participar en cada asignatura y sus datos de contacto.

# Análisis del calendario docente del curso, haciendo especial hincapié en el tiempo reservado para la preparación de evaluaciones y en las fechas de realización de las mismas.

# Fechas previstas para la realización de actividades prácticas en empresas (para los alumnos en situación de cursarlas).

Inicio de la asignatura

Cada vez que comienza una asignatura nueva, el profesor responsable realizará un video tutorial de la misma (guía didáctica audiovisual), donde se explican los objetivos, los contenidos, la metodología y la bibliografía que se va a trabajar; así como las diferentes modalidades formativas que se realizarán:

# Tutorías (individuales o colectivas).

# Los seminarios que va a impartir: sesiones, temas, bibliografía

# Tareas en grupo.

# Cuestionarios y demás pruebas evaluativas.

Asimismo, cada asignatura irá acompañada de:

# una guía didáctica (no audiovisual).

# un(os) documento(s) en formato pdf que constituye el texto base de la asignatura (y en el

que se desarrollan los contenidos, la metodología, la bibliografía, etc.).

# Un(os) documento(s) e-learning (si se considera oportuno) que integra texto escrito, imagen y sonido, para clarificar los contenidos y como un facilitador del aprendizaje para los alumnos.

**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	54

**Adjuntar Título Propio**

Ver Apartado 4: Anexo 2.

**Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional**

MÍNIMO	MÁXIMO
0	9

4.4. Transferencia y reconocimiento de créditos: sistema propuesto por la Universidad

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE CONVALIDACIONES DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALENCIA  
¿SAN VICENTE MÁRTIR¿

Comisión de Transferencia y Reconocimiento de créditos:

Está formada por el Decano de la Facultad de Estudios de la Empresa que actuará como Presidente, el Director del INEDE, los directores del máster, el Secretario de la Facultad y el Secretario Técnico (representante de la secretaría administrativa). La Comisión se reunirá al menos dos veces al año (en octubre y marzo) y cuantas convoque su presidente de acuerdo con el número de peticiones existentes.



## FORMACIÓN DE GRADO Y MÁSTER

Normas propias de reconocimiento y transferencia de créditos:

Reconocimiento de materias de carácter básico: son de reconocimiento automático las materias de carácter básico por rama de conocimiento (RD 1393/2007).

La transferencia de créditos supone que, en los documentos oficiales acreditativos presentados por los estudiantes, deben estar reflejados todas aquellas materias cursadas en enseñanzas oficiales que no hayan conducido a la obtención del título oficial.

Reconocimiento de materias de carácter obligatorias de universidad, optativas, prácticas externas, Trabajo Fin de Grado Y Fin de Máster. Serán materias reconocidas aquellas que tengan una identidad sustancial entre sí, un 75% a la vista de la descripción de los contenidos y competencias, así como la carga lectiva, indicada en los planes de estudio aportados por el estudiante. Las solicitudes de reconocimiento que realicen los estudiantes en secretaría irán acompañadas del programa oficial de la materia de la cual solicitan el reconocimiento, sellado por el departamento o facultad de origen. Dicho programa deberá especificar al menos las siguientes cuestiones:

- Denominación del modulo o materia
- Contenidos y competencias
- Organización temporal: semestral, trimestral o semanal, total créditos ECTS
- Carácter obligatorio u optativo
- Año de impartición

### Presentación de solicitudes

La solicitud de reconocimiento o transferencia se presentará en la Secretaría en el plazo oficial de matrícula. Los estudiantes no podrán matricularse de aquellas materias de las cuales solicite un reconocimiento.

La Secretaría de la Universidad remitirá al director del máster las peticiones de sus estudiantes, para que los departamentos de las diferentes materias sobre las que se han solicitado reconocimiento, emitan un informe proponiendo a la Comisión si procede o no procede dicho reconocimiento. Este informe se entregará a secretaría en un plazo máximo de 10 días. A continuación, el secretario técnico de convalidaciones lo hará llegar a la Comisión, quien tomará la decisión al respecto. Si procede, tal decisión se incluirá en el expediente del alumno.

Para proceder al reconocimiento de una materia se tendrá en cuenta además del contenido/competencias de la materia, el tiempo transcurrido entre la terminación de los estudios alegados y el momento de petición del reconocimiento, sobre todo, en aquellas áreas de conocimiento en las que la propia naturaleza de la materia exija una adecuada y profunda puesta al día.

El estudiante mantendrá su calificación de origen, tal como establece el RD 1044/2003 de 11 de Septiembre.

A fin de homogeneizar las calificaciones de las distintas universidades se establece a todos los efectos, la siguiente **tabla de equivalencias**, según el RD 1125/2003, de 5 de septiembre.

- 0 - 4,9: Suspenso (SS)
- 5,0 - 6,9: Aprobado (AP)
- 7,0 - 8,9: Notable (NT)
- 9,0 - 10: Sobresaliente (SB)

La mención de **Matrícula de Honor** podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9.0.



Una vez aprobado o denegado el reconocimiento solicitado se **notificará al alumno por escrito** la resolución adoptada. Si es positiva se procederá de oficio a incorporarla a su expediente. Si la resolución fuere desestimatoria el alumno podrá, en el plazo de quince días naturales contados desde la notificación de la resolución, elevar un **recurso de reposición** a la misma Comisión, y de confirmarse el resultado, cabe un **recurso de alzada** ante el Vicerrector de Ordenación Académica de la UCV. El plazo para interponer este recurso es igualmente de quince días naturales, contados desde la notificación del resultado del recurso de reposición.

En el caso de que la resolución sea desestimada, el alumno podrá solicitar ampliación de matrícula, siempre que dicha materia estuviese ofertada en el segundo cuatrimestre.

A medida que se produzcan las primeras resoluciones, la Comisión establecerá el reconocimiento de las asignaturas que se soliciten, e irá configurando un **registro histórico** para que, en el futuro, se pueda dar el visto bueno a estas solicitudes de manera automática.

#### 4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS



## 5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

<b>5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS</b>
Ver Apartado 5: Anexo 1.
<b>5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>
CLASE PRESENCIAL
CLASES PRÁCTICAS
SEMINARIO
EXPOSICIÓN TRABAJOS GRUPO
TUTORÍA
EVALUACIÓN
TRABAJO EN GRUPO
TRABAJO INDIVIDUAL
SESION VIRTUAL SÍNCRONA
SESION PRÁCTICA VIRTUAL SÍNCRONA
SEMINARIO Y VIDEOCONFERENCIA VIRTUAL SÍNCRONA
EVALUACIÓN PRESENCIAL
ACTIVIDADES DE TRABAJO INDIVIDUAL
TUTORIAS INDIVIDUALES
TRABAJO EN GRUPO
FOROS DE DISCUSIÓN
ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN CONTINUA
<b>5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.
Sesiones de trabajo grupal supervisadas por el profesor. Estudio de casos económico-empresariales, tanto verídicos como ficticios. Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno. Análisis crítico sobre valores y compromiso social.
Sesiones monográficas supervisadas con participación compartida.
Aplicación de conocimientos interdisciplinares.
Atención personalizada y en pequeño grupo. Período de instrucción y/o orientación realizado por un tutor con el objetivo de revisar y discutir los materiales y temas presentados en las clases, seminarios, lecturas, realización de trabajos, etc.
Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.
Preparación en grupo de lecturas, ensayos, resolución de problemas, seminarios, trabajos, memorias, etc. para exponer o entregar en las clases teóricas, clases prácticas y/o tutorías de pequeño grupo.
Estudio del alumno: preparación individual de lecturas, ensayos, resolución de problemas, seminarios, trabajos, memorias, etc. para exponer o entregar en las clases teóricas, clases prácticas y/o tutorías de pequeño grupo.
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula virtual.
Sesiones de trabajo grupal mediante chat moderado por el profesor. Estudio de casos económico-empresariales, tanto verídicos como ficticios, para la construcción del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno. Análisis crítico sobre valores y compromiso social.
Sesiones monográficas a lo largo del curso, orientadas a aspectos y aplicaciones de actualidad de la materia.
Conjunto de pruebas, escritas u orales, empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.
Estudio del alumno: preparación individual de lecturas, ensayos, resolución de problemas, seminarios, trabajos, memorias, etc. para su discusión o entrega en formato electrónico.
Preparación en grupo de lecturas, ensayos, resolución de problemas, seminarios, trabajos, memorias, etc. para su discusión o entrega..



Participación y aportaciones a foros de discusión referidos a la materia, moderados por el profesor de la asignatura		
Resolución de problemas, comentarios, memorias para entregar en plazos a lo largo del curso		
Atención individual para seguimiento y orientación del proceso de aprendizaje, realizado por un tutor con el objetivo de revisar y discutir los materiales y temas, seminarios, lecturas, realización de trabajos, etc.		
<b>5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
VALORACIÓN MEMORIA DE PRÁCTICAS		
INFORME DEL TUTOR DE PRÁCTICAS		
VALORACIÓN GLOBAL DEL TFM POR TRIBUNAL (Originalidad del Proyecto, Calidad del mismo, y Defensa Oral realizada)		
EVALUACIÓN FINAL PRESENCIAL		
ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN EN SESIONES PRESENCIALES		
REALIZACIÓN DE PRUEBAS OBJETIVAS		
REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES TEÓRICO-PRÁCTICAS		
EVALUACIÓN FINAL PRESENCIAL		
ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE COMUNICACION SINCRONA		
PARTICIPACIÓN EN FOROS DE DISCUSIÓN		
REALIZACIÓN DE PRUEBAS OBJETIVAS		
REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ENTREGABLES		
<b>5.5 SIN NIVEL 1</b>		
<b>NIVEL 2: DESARROLLO ORGANIZATIVO</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	12	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Anual</b>		
<b>ECTS Anual 1</b>	<b>ECTS Anual 2</b>	<b>ECTS Anual 3</b>
12		
<b>ECTS Anual 4</b>	<b>ECTS Anual 5</b>	<b>ECTS Anual 6</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Cultura organizativa</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Obligatoria	6	Anual
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Anual 1</b>	<b>ECTS Anual 2</b>	<b>ECTS Anual 3</b>
6		
<b>ECTS Anual 4</b>	<b>ECTS Anual 5</b>	<b>ECTS Anual 6</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		



CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Ética y Responsabilidad Social Corporativa		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Anual
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Anual 1	ECTS Anual 2	ECTS Anual 3
6		
ECTS Anual 4	ECTS Anual 5	ECTS Anual 6
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad de analizar y definir las debilidades y fortalezas internas de las organizaciones, así como detectar y tomar decisiones para afrontar las oportunidades y amenazas del entorno inmediato y externo a la organización</li> <li>Desarrollar el compromiso y la confianza organizativa, mediante la mejora del clima laboral y la aplicación de procesos de calidad total.</li> <li>Desarrollar los hábitos de conducta éticos y de responsabilidad social corporativa exigidos en las organizaciones, entrenándose en la convivencia con profesionales en un entorno global, multicultural y diverso.</li> <li>Ser capaz de definir la estrategia de comunicación interna y externa de una empresa u organización, e implantar dicha estrategia de un modo efectivo.</li> <li>Aprender a gestionar los cambios organizativos y favorecer la conciliación entre la vida laboral y profesional, en entornos complejos.</li> </ul>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>CULTURA ORGANIZATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conjunto de experiencias, hábitos, costumbres, creencias y valores que caracteriza a un grupo humano, en este caso una organización.</li> <li>Diferenciar entre Cultura Organizativa de Cultura Corporativa, Administrativa, Empresarial, Política y Social, entre otras.</li> <li>Guía de los comportamientos de una organización, así como de las personas que se van incorporando a la misma.</li> <li>Determina la definición de la misión de una organización, así como su visión y objetivos a largo plazo, es decir, su alineamiento estratégico y en su caso la gestión del cambio de rumbo de la misma.</li> <li>Los valores esenciales de la cultura organizativa deben ser comunicados tanto interna como externamente, y determinan en gran medida del clima laboral de la organización.</li> </ul> <p>ÉTICA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA (RSC)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Estudio de la filosofía moral o práctica, relacionada con los conceptos de virtud, hábitos y comportamientos conducentes al éxito o felicidad, tanto a nivel de las personas (ética) como de las organizaciones o corporaciones (RSC).</li> <li>La RSC se puede definir como la contribución activa y voluntaria a la mejora social, económica y ambiental por parte de las empresas y organizaciones, incluyendo también el objetivo de mejorar su situación competitiva y valor añadido.</li> <li>La conciliación profesional y familiar es un concepto muy próximo al de RSC pues busca el equilibrio entre la vida personal, profesional y familiar, y cómo se puede contribuir desde las organizaciones a su desarrollo y promoción.</li> <li>La Gestión de la Calidad Total es una estrategia de gestión orientada a crear conciencia de calidad en todos los procesos de la organización.</li> </ul>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		



CG8 - Compromiso con la ética y la responsabilidad social como ciudadano y como profesional, con el desarrollo de los Derechos Humanos, los principios democráticos, la igualdad entre mujeres y hombres, la solidaridad, la protección medioambiental y con fomento de la cultura de la paz.		
CG1 - Capacidad de resolución de problemas relacionados con las gestión y administración de una empresa , entendiendo su ubicación competitiva e institucional y ser capaz de participar en la elaboración de la estrategia corporativa y de negocios.		
CG2 - Capacidad de análisis y de síntesis, integrando información y conocimiento procedente de distintas áreas funcionales y entornos competitivos para emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de empresas y organizaciones.		
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		
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.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE1 - Ser capaz de analizar de modo sistémico las diferentes variables que configuran el entorno de la dirección y organización de empresa, desde perspectivas tales como la política, económica, social y tecnológica		
CE2 - Capacidad de analizar y definir las debilidades y fortalezas internas de las organizaciones, así como detectar y tomar decisiones para afrontar las oportunidades y amenazas del entorno inmediato y externo a la organización		
CE3 - Conocimiento general de las técnicas de análisis económico-financiera de empresas y organizaciones , en particular en lo referente al análisis de inversiones, rentabilidad y financiación.		
CE4 - Desarrollar los hábitos de conducta éticos y de responsabilidad social corporativa exigidos en las organizaciones, entrenándose en la convivencia con profesionales en un entorno global, multicultural y diverso.		
CE5 - Ser capaz de definir la estrategia de comunicación interna y externa de una empresa u organización, e implantar dicha estrategia de un modo efectivo.		
CE6 - Ser capaz de analizar los grupos de interés que influyen en el gobierno corporativo de las organizaciones, así como las posibles consecuencias en el mismo derivadas de los procesos de internacionalización comercial, productiva o financiera.		
CE7 - Desarrollar el compromiso y la confianza organizativa, mediante la mejora del clima laboral y la aplicación de procesos de calidad total.		
CE8 - Aprender a gestionar los cambios organizativos y favorecer la conciliación entre la vida laboral y profesional, en entornos complejos.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
CLASE PRESENCIAL	45	100
CLASES PRÁCTICAS	30	100
SEMINARIO	9	100
EXPOSICIÓN TRABAJOS GRUPO	12	100
TUTORÍA	12	100
EVALUACIÓN	12	100
TRABAJO EN GRUPO	60	0
TRABAJO INDIVIDUAL	120	0
SESION VIRTUAL SÍNCRONA	8	0
SESION PRÁCTICA VIRTUAL SÍNCRONA	8	0



SEMINARIO Y VIDEOCONFERENCIA VIRTUAL SÍNCRONA	8	0
EVALUACIÓN PRESENCIAL	6	100
ACTIVIDADES DE TRABAJO INDIVIDUAL	120	0
TUTORIAS INDIVIDUALES	10	0
TRABAJO EN GRUPO	20	0
FOROS DE DISCUSIÓN	20	0
ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN CONTINUA	100	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
Sesiones de trabajo grupal supervisadas por el profesor. Estudio de casos económico-empresariales, tanto verídicos como ficticios. Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno. Análisis crítico sobre valores y compromiso social.		
Sesiones monográficas supervisadas con participación compartida.		
Aplicación de conocimientos interdisciplinares.		
Atención personalizada y en pequeño grupo. Período de instrucción y/o orientación realizado por un tutor con el objetivo de revisar y discutir los materiales y temas presentados en las clases, seminarios, lecturas, realización de trabajos, etc.		
Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
Preparación en grupo de lecturas, ensayos, resolución de problemas, seminarios, trabajos, memorias, etc. para exponer o entregar en las clases teóricas, clases prácticas y/o tutorías de pequeño grupo.		
Estudio del alumno: preparación individual de lecturas, ensayos, resolución de problemas, seminarios, trabajos, memorias, etc. para exponer o entregar en las clases teóricas, clases prácticas y/o tutorías de pequeño grupo.		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula virtual.		
Sesiones de trabajo grupal mediante chat moderado por el profesor. Estudio de casos económico-empresariales, tanto verídicos como ficticios, para la construcción del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno. Análisis crítico sobre valores y compromiso social.		
Sesiones monográficas a lo largo del curso, orientadas a aspectos y aplicaciones de actualidad de la materia.		
Conjunto de pruebas, escritas u orales, empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
Estudio del alumno: preparación individual de lecturas, ensayos, resolución de problemas, seminarios, trabajos, memorias, etc. para su discusión o entrega en formato electrónico.		
Preparación en grupo de lecturas, ensayos, resolución de problemas, seminarios, trabajos, memorias, etc. para su discusión o entrega..		
Participación y aportaciones a foros de discusión referidos a la materia, moderados por el profesor de la asignatura		
Resolución de problemas, comentarios, memorias para entregar en plazos a lo largo del curso		
Atención individual para seguimiento y orientación del proceso de aprendizaje, realizado por un tutor con el objetivo de revisar y discutir los materiales y temas, seminarios, lecturas, realización de trabajos, etc.		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
EVALUACIÓN FINAL PRESENCIAL	0.0	50.0
ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN EN SESIONES PRESENCIALES	0.0	10.0
REALIZACIÓN DE PRUEBAS OBJETIVAS	0.0	15.0
REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES TEÓRICO-PRÁCTICAS	0.0	25.0



EVALUACIÓN FINAL PRESENCIAL	0.0	50.0
ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE COMUNICACION SINCRONA	0.0	5.0
PARTICIPACIÓN EN FOROS DE DISCUSIÓN	0.0	5.0
REALIZACIÓN DE PRUEBAS OBJETIVAS	0.0	15.0
REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ENTREGABLES	0.0	25.0
<b>NIVEL 2: POLITICAS DE RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	24	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Anual</b>		
<b>ECTS Anual 1</b>	<b>ECTS Anual 2</b>	<b>ECTS Anual 3</b>
24		
<b>ECTS Anual 4</b>	<b>ECTS Anual 5</b>	<b>ECTS Anual 6</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Planificación e incorporación de Recursos Humanos</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Obligatoria	6	Anual
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Anual 1</b>	<b>ECTS Anual 2</b>	<b>ECTS Anual 3</b>
6		
<b>ECTS Anual 4</b>	<b>ECTS Anual 5</b>	<b>ECTS Anual 6</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Administración de Personal y Marco Jurídico Laboral</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		



CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Anual
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
ECTS Anual 1	ECTS Anual 2	ECTS Anual 3
6		
ECTS Anual 4	ECTS Anual 5	ECTS Anual 6
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
<b>NIVEL 3: Evaluación del desempeño y análisis de potencial</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Anual
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
ECTS Anual 1	ECTS Anual 2	ECTS Anual 3
6		
ECTS Anual 4	ECTS Anual 5	ECTS Anual 6
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
<b>NIVEL 3: Sistemas Retributivoa</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Anual
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
ECTS Anual 1	ECTS Anual 2	ECTS Anual 3
6		
ECTS Anual 4	ECTS Anual 5	ECTS Anual 6
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS



No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprender a planificar la gestión de los recursos humanos de la empresa u organización, mediante el análisis de la oferta y demanda laboral.</li> <li>• Ser capaz de desarrollar con eficacia y eficiencia un proceso de reclutamiento y selección, y proceder a una efectiva socialización, mediante planes de acogida.</li> <li>• Conocer en profundidad el marco jurídico laboral relacionado con la contratación, gestión de nóminas, seguridad social, relaciones laborales y prevención de riesgos.</li> <li>• Dominar las estrategias de desarrollo del talento mediante técnicas como el Mentoring y el Coaching, diferenciando entre formación y desarrollo de las personas y entre la gestión por competencias y la gestión del talento.</li> <li>• Ser capaz de definir una política retributiva con criterios de equidad interna y externa, previo análisis y descripción de los puestos de trabajo, en correlación con la misión de la organización de forma participada.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p><b>PLANIFICACIÓN E INCORPORACIÓN DE LOS RRHH</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar la oferta y demanda laboral necesaria para una organización, en función de los datos e informes históricos, así como de métodos cuantitativos y cualitativos para su determinación.</li> <li>• Estudiar los procesos de reclutamiento, selección y socialización que han de seguir las organizaciones en contextos y entornos complejos, tanto nacional como internacional.</li> <li>• Aprender a realizar procesos y entrevistas de selección, así como las técnicas necesarias para adecuar cada persona al puesto de trabajo en función de sus características, capacidades y habilidades.</li> <li>• Conocer las fuentes de información y fuentes de reclutamiento existentes en el mercado, por su contacto de primera mano tanto con los servicios públicos de empleo como a través de empresas y organizaciones dedicadas en particular a esta función.</li> <li>• Diseñar los planes de acogida y socialización del personal que se incorpora a una organización, para conseguir la mejor y más rápida integración del personal al puesto de trabajo.</li> </ul> <p><b>ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y MARCO JURÍDICO LABORAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Administración de Personal comienza a partir de la firma del contrato de trabajo o contrato laboral. Se verán los distintos tipos de contrato laboral individual o colectivo que existen en nuestro país, así como su comparación con los existentes en nuestro entorno más próximo (Europa).</li> <li>• Obligaciones del trabajador: desde la prestación de servicios personales, bajo supervisión y dependencia, hasta el cumplimiento con los lugares y tiempos establecidos para realizar el trabajo y el cumplimiento de la reglamentación interna de la empresa u organización.</li> <li>• Obligaciones del empleador: pagar la remuneración establecida, cumplir las condiciones de igualdad de trato o no discriminación, así como las obligaciones anexas al contrato de trabajo.</li> <li>• Gestión de Nóminas y Régimen de la Seguridad Social: se estudia la definición y conceptos claves que componen las nóminas de los trabajadores y la contribución respectiva del trabajador y la empresa al régimen específico de la Seguridad Social.</li> <li>• Análisis de las relaciones laborales y de la legislación vigente sobre la prevención de riesgos en entornos laborales.</li> </ul> <p><b>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y ANÁLISIS DE POTENCIAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La evaluación del desempeño o del rendimiento es el proceso técnico por el cual de forma sistemática, integral y continua se realiza una valoración del conjunto de actitudes, comportamiento y resultados de una persona en un puesto de trabajo.</li> <li>• El análisis de potencial se centra en el individuo, se basa en la comparación de las características y cualidades del trabajador, con respecto a los requerimientos del puesto de trabajo de mayor nivel que pudiera llegar a ocupar. Se describen las técnicas existentes para poder determinar con la mayor objetividad posible dicho potencial.</li> <li>• Definición de los planes de formación y desarrollo. Análisis de la rentabilidad de dichos planes de formación y de sus alternativas.</li> <li>• Aplicación de la gestión por competencias y de la gestión del talento para potenciar el desarrollo de las competencias críticas para la organización en función de su misión y plan estratégico.</li> </ul> <p><b>RETRIBUCIÓN DE LOS RRHH</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición y diseño de las políticas retributivas y salariales. Conjunto de decisiones y orientaciones relativas a la distribución de la masa salarial existente con criterios de equidad interna y externa.</li> <li>• Análisis de los distintos sistemas de evaluación de puestos y su relación con la retribución: por graduación, comparación entre factores o por puntos.</li> <li>• Estudio de los distintos sistemas de compensación y beneficios que se pueden ofrecer a los trabajadores en función de su mérito y capacidad, así como los incentivos fiscales asociados a los mismos.</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG4 - Potenciar la aplicación de las tecnologías de información y de telecomunicaciones con el fin de ganar eficiencias y nuevos tipos de generación de valor en la actividad.		
CG6 - Capacidad para tomar decisiones en entornos cambiantes y de trabajo bajo presión.		
CG7 - Capacidad para trabajar de forma autónoma con responsabilidad, iniciativa y espíritu emprendedor.		
CG8 - Compromiso con la ética y la responsabilidad social como ciudadano y como profesional, con el desarrollo de los Derechos Humanos, los principios democráticos, la igualdad entre mujeres y hombres, la solidaridad, la protección medioambiental y con fomento de la cultura de la paz.		



CG1 - Capacidad de resolución de problemas relacionados con las gestión y administración de una empresa , entendiendo su ubicación competitiva e institucional y ser capaz de participar en la elaboración de la estrategia corporativa y de negocios.		
CG2 - Capacidad de análisis y de síntesis, integrando información y conocimiento procedente de distintas áreas funcionales y entornos competitivos para emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de empresas y organizaciones.		
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		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE25 - Aprender los distintos sistemas retributivos vigentes, características y consecuencias en la práctica laboral		
CE26 - Analizar, definir y valorar los puestos de trabajo, en correlación y participación con la misión de la empresa y su relación con la retribución.		
CE27 - Desarrollar las políticas retributivas de una organización, garantizando la equidad interna y externa en un entorno competitivo.		
CE28 - Ser capaz de evaluar el rendimiento de las personas y establecer un sistema justo retributivo en relación a criterios de rendimiento.		
CE9 - Conocer y desarrollar los estilos de liderazgo existentes en los distintos tipos de organizaciones y empresas		
CE10 - Manejar con eficacia y eficiencia las diferentes herramientas para la gestión de personas como el coaching individual y de equipos en distintos entornos y sectores profesionales.		
CE11 - Desarrollar técnicas de motivación que incrementen la satisfacción de las personas en los entornos empresariales y organizativos.		
CE12 - Ser capaz de desarrollar actividades de integración y motivación fuera de los puestos de trabajo, como las experiencias de "outdoor training"		
CE13 - Aprender a planificar la gestión de los recursos humanos de la empresa u organización, mediante el análisis de la oferta y demanda laboral.		
CE14 - Ser capaz de planificar y desarrollar de principio a fin un proceso de reclutamiento e incorporación de recursos humanos a una organización		
CE15 - Ser capaz de desarrollar con eficacia y eficiencia un proceso de selección adaptado a una necesidad concreta de una empresa u organización		
CE16 - Potenciar las técnicas de socialización e integración efectiva de los recursos humanos una vez incorporados a la empresa u organización.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
CLASE PRESENCIAL	90	100
CLASES PRÁCTICAS	60	100
SEMINARIO	18	100
EXPOSICIÓN TRABAJOS GRUPO	24	100
TUTORÍA	24	100
EVALUACIÓN	24	100
TRABAJO EN GRUPO	120	0
TRABAJO INDIVIDUAL	240	0
SESION VIRTUAL SÍNCRONA	16	0
SESION PRÁCTICA VIRTUAL SÍNCRONA	16	0
SEMINARIO Y VIDEOCONFERENCIA VIRTUAL SÍNCRONA	16	0



EVALUACIÓN PRESENCIAL	12	100
ACTIVIDADES DE TRABAJO INDIVIDUAL	240	0
TUTORIAS INDIVIDUALES	20	0
TRABAJO EN GRUPO	40	0
FOROS DE DISCUSIÓN	40	0
ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN CONTINUA	200	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
Sesiones de trabajo grupal supervisadas por el profesor. Estudio de casos económico-empresariales, tanto verídicos como ficticios. Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno. Análisis crítico sobre valores y compromiso social.		
Sesiones monográficas supervisadas con participación compartida.		
Aplicación de conocimientos interdisciplinares.		
Atención personalizada y en pequeño grupo. Período de instrucción y/o orientación realizado por un tutor con el objetivo de revisar y discutir los materiales y temas presentados en las clases, seminarios, lecturas, realización de trabajos, etc.		
Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
Preparación en grupo de lecturas, ensayos, resolución de problemas, seminarios, trabajos, memorias, etc. para exponer o entregar en las clases teóricas, clases prácticas y/o tutorías de pequeño grupo.		
Estudio del alumno: preparación individual de lecturas, ensayos, resolución de problemas, seminarios, trabajos, memorias, etc. para exponer o entregar en las clases teóricas, clases prácticas y/o tutorías de pequeño grupo.		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula virtual.		
Sesiones de trabajo grupal mediante chat moderado por el profesor. Estudio de casos económico-empresariales, tanto verídicos como ficticios, para la construcción del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno. Análisis crítico sobre valores y compromiso social.		
Sesiones monográficas a lo largo del curso, orientadas a aspectos y aplicaciones de actualidad de la materia.		
Conjunto de pruebas, escritas u orales, empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
Estudio del alumno: preparación individual de lecturas, ensayos, resolución de problemas, seminarios, trabajos, memorias, etc. para su discusión o entrega en formato electrónico.		
Preparación en grupo de lecturas, ensayos, resolución de problemas, seminarios, trabajos, memorias, etc. para su discusión o entrega..		
Participación y aportaciones a foros de discusión referidos a la materia, moderados por el profesor de la asignatura		
Resolución de problemas, comentarios, memorias para entregar en plazos a lo largo del curso		
Atención individual para seguimiento y orientación del proceso de aprendizaje, realizado por un tutor con el objetivo de revisar y discutir los materiales y temas, seminarios, lecturas, realización de trabajos, etc.		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
EVALUACIÓN FINAL PRESENCIAL	0.0	50.0
ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN EN SESIONES PRESENCIALES	0.0	10.0
REALIZACIÓN DE PRUEBAS OBJETIVAS	0.0	15.0
REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES TEÓRICO-PRÁCTICAS	0.0	25.0
EVALUACIÓN FINAL PRESENCIAL	0.0	50.0



ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE COMUNICACION SINCRONA	0.0	5.0
PARTICIPACIÓN EN FOROS DE DISCUSIÓN	0.0	5.0
REALIZACIÓN DE PRUEBAS OBJETIVAS	0.0	15.0
REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ENTREGABLES	0.0	25.0
<b>NIVEL 2: LIDERAZGO Y DESARROLLO DIRECTIVO</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	12	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Anual</b>		
<b>ECTS Anual 1</b>	<b>ECTS Anual 2</b>	<b>ECTS Anual 3</b>
12		
<b>ECTS Anual 4</b>	<b>ECTS Anual 5</b>	<b>ECTS Anual 6</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Habilidades Directivas</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Obligatoria	6	Anual
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Anual 1</b>	<b>ECTS Anual 2</b>	<b>ECTS Anual 3</b>
6		
<b>ECTS Anual 4</b>	<b>ECTS Anual 5</b>	<b>ECTS Anual 6</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Desarrollo Directivo</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>



Obligatoria	6	Anual
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Anual 1</b>	<b>ECTS Anual 2</b>	<b>ECTS Anual 3</b>
6		
<b>ECTS Anual 4</b>	<b>ECTS Anual 5</b>	<b>ECTS Anual 6</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer y desarrollar los estilos de liderazgo existentes en los distintos tipos de organizaciones y empresas</li> <li>• Ser capaz de desarrollar actividades de integración y motivación fuera de los puestos de trabajo, como las experiencias de "outdoor training" o "coaching"</li> <li>• Aprender a organizar el tiempo y la agenda personal y de equipos.</li> <li>• Ser capaz de gestionar eficazmente las reuniones profesionales.</li> <li>• Desarrollar hábitos de negociación, toma de decisiones y resolución de conflictos en entornos competitivos y de tensión.</li> <li>• Ser capaz de realizar presentaciones eficaces, utilizando las tecnologías de la información y de comunicación modernas.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p><b>HABILIDADES DIRECTIVAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo, es el arte prudencial de la dirección de personas por autoridad y no sólo por potestad que puede venir impuesta.</li> <li>• Gestión del tiempo, aprender a utilizar de forma eficaz y eficiente el recursos más escaso existente y de mayor valor.</li> <li>• Negociación, realización de simulaciones y casos prácticos de negociación en los que se han de llegar a acuerdos que implican consecuencias estratégicas, organizativas y personales.</li> <li>• Resolución de Conflictos y Toma de Decisiones, mediante la realización de casos prácticos los alumnos analizarán los problemas, sus alternativas y decidirán en su caso como si fueran uno de los protagonistas.</li> <li>• Presentaciones eficaces. Utilización de las Tecnologías de la Información y de las más modernas herramientas informáticas para realizar presentaciones en tiempo y forma, de la manera más eficaz y eficiente posible.</li> </ul> <p><b>DESARROLLO DIRECTIVO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coaching. Se ofrece a los alumnos la posibilidad de realizar un seguimiento personalizado con un Coach Profesional durante el desarrollo del programa, para ver en primera persona como se pueden desarrollar las competencias directivas.</li> <li>• Trabajo en Equipo. Durante todo el programa se trabaja en equipos de 3 a 5 personas, por lo que hay que entender en primer lugar las ventajas e inconvenientes que tiene el trabajo en equipo frente al trabajo individual.</li> <li>• Outdoor Training. Se realizarán dos acciones formativas fuera de aula, donde los participantes tomarán contacto directo con la naturaleza, como herramientas que se utilizan en la formación de directivos y personal de las empresas para desarrollar competencias grupales y de socialización.</li> <li>• Motivación y Satisfacción. Está demostrada la correlación entre motivación y satisfacción con la productividad y mejora de los resultados y rendimientos, tanto individuales como de grupos y de organizaciones.</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG5 - Capacidad para trabajar en equipos interdisciplinares y multiculturales.		
CG7 - Capacidad para trabajar de forma autónoma con responsabilidad, iniciativa y espíritu emprendedor.		
CG8 - Compromiso con la ética y la responsabilidad social como ciudadano y como profesional, con el desarrollo de los Derechos Humanos, los principios democráticos, la igualdad entre mujeres y hombres, la solidaridad, la protección medioambiental y con fomento de la cultura de la paz.		
CG3 - Ser capaz de liderar la transformación de una empresa u organización, adaptándose a nuevas situaciones.		
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

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE20 - Ser capaz de realizar presentaciones eficaces, utilizando las tecnologías de la información y de comunicación modernas.

CE21 - Ser capaz de desarrollar una gestión del talento mediante la aplicación de las técnicas apropiadas a los diferentes contextos organizativos

CE22 - Aprender a utilizar técnicas de formación y desarrollo de personas por competencias.

CE23 - Aprender a diferenciar entre formación y desarrollo dentro de la organización, sus ventajas e inconvenientes

CE24 - Dominar las estrategias de desarrollo del talento mediante técnicas como el Mentoring y el Coaching

CE17 - Aprender a organizar el tiempo y la agenda personal y de equipos.

CE18 - Ser capaz de gestionar eficazmente las reuniones profesionales.

CE19 - Desarrollar hábitos de negociación, toma de decisiones y resolución de conflictos en entornos competitivos.

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
CLASE PRESENCIAL	45	100
CLASES PRÁCTICAS	30	100
SEMINARIO	9	100
EXPOSICIÓN TRABAJOS GRUPO	12	100
TUTORÍA	12	100
EVALUACIÓN	12	100
TRABAJO EN GRUPO	60	0
TRABAJO INDIVIDUAL	120	0
SESION VIRTUAL SÍNCRONA	8	0
SESION PRÁCTICA VIRTUAL SÍNCRONA	8	0
SEMINARIO Y VIDEOCONFERENCIA VIRTUAL SÍNCRONA	8	0
EVALUACIÓN PRESENCIAL	6	100
ACTIVIDADES DE TRABAJO INDIVIDUAL	120	0
TUTORIAS INDIVIDUALES	10	0
TRABAJO EN GRUPO	20	0
FOROS DE DISCUSIÓN	20	0
ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN CONTINUA	100	0

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.

Sesiones de trabajo grupal supervisadas por el profesor. Estudio de casos económico-empresariales, tanto verídicos como ficticios. Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno. Análisis crítico sobre valores y compromiso social.

Sesiones monográficas supervisadas con participación compartida.



Aplicación de conocimientos interdisciplinares.		
Atención personalizada y en pequeño grupo. Período de instrucción y/o orientación realizado por un tutor con el objetivo de revisar y discutir los materiales y temas presentados en las clases, seminarios, lecturas, realización de trabajos, etc.		
Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
Preparación en grupo de lecturas, ensayos, resolución de problemas, seminarios, trabajos, memorias, etc. para exponer o entregar en las clases teóricas, clases prácticas y/o tutorías de pequeño grupo.		
Estudio del alumno: preparación individual de lecturas, ensayos, resolución de problemas, seminarios, trabajos, memorias, etc. para exponer o entregar en las clases teóricas, clases prácticas y/o tutorías de pequeño grupo.		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula virtual.		
Sesiones de trabajo grupal mediante chat moderado por el profesor. Estudio de casos económico-empresariales, tanto verídicos como ficticios, para la construcción del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno. Análisis crítico sobre valores y compromiso social.		
Sesiones monográficas a lo largo del curso, orientadas a aspectos y aplicaciones de actualidad de la materia.		
Conjunto de pruebas, escritas u orales, empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
Estudio del alumno: preparación individual de lecturas, ensayos, resolución de problemas, seminarios, trabajos, memorias, etc. para su discusión o entrega en formato electrónico.		
Preparación en grupo de lecturas, ensayos, resolución de problemas, seminarios, trabajos, memorias, etc. para su discusión o entrega..		
Participación y aportaciones a foros de discusión referidos a la materia, moderados por el profesor de la asignatura		
Resolución de problemas, comentarios, memorias para entregar en plazos a lo largo del curso		
Atención individual para seguimiento y orientación del proceso de aprendizaje, realizado por un tutor con el objetivo de revisar y discutir los materiales y temas, seminarios, lecturas, realización de trabajos, etc.		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
EVALUACIÓN FINAL PRESENCIAL	0.0	50.0
ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN EN SESIONES PRESENCIALES	0.0	10.0
REALIZACIÓN DE PRUEBAS OBJETIVAS	0.0	15.0
REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES TEÓRICO-PRÁCTICAS	0.0	25.0
EVALUACIÓN FINAL PRESENCIAL	0.0	50.0
ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE COMUNICACION SINCRONA	0.0	5.0
PARTICIPACIÓN EN FOROS DE DISCUSIÓN	0.0	5.0
REALIZACIÓN DE PRUEBAS OBJETIVAS	0.0	15.0
REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ENTREGABLES	0.0	25.0
<b>NIVEL 2: PRACTICAS EXTERNAS</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Prácticas Externas	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Anual</b>		
<b>ECTS Anual 1</b>	<b>ECTS Anual 2</b>	<b>ECTS Anual 3</b>
6		



ECTS Anual 4	ECTS Anual 5	ECTS Anual 6
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Prácticas Externas</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Prácticas Externas	6	Anual
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Anual 1</b>	<b>ECTS Anual 2</b>	<b>ECTS Anual 3</b>
6		
<b>ECTS Anual 4</b>	<b>ECTS Anual 5</b>	<b>ECTS Anual 6</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de prácticas externas en departamentos y consultoras de recursos humanos.</li> <li>- Incorporación a rutinas y prácticas de empresas y organizaciones.</li> </ul>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Realización de prácticas externas en departamentos y consultoras de recursos humanos para poner en práctica las competencias perseguidas por la titulación.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
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.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
TUTORÍA	10	0
TRABAJO INDIVIDUAL	140	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Aplicación de conocimientos interdisciplinares.		
Atención individual para seguimiento y orientación del proceso de aprendizaje, realizado por un tutor con el objetivo de revisar y discutir los materiales y temas, seminarios, lecturas, realización de trabajos, etc.		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
VALORACIÓN MEMORIA DE PRÁCTICAS	0.0	50.0
INFORME DEL TUTOR DE PRÁCTICAS	0.0	50.0
<b>NIVEL 2: TRABAJO FIN DE MASTER</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Trabajo Fin de Grado / Máster	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Anual</b>		
<b>ECTS Anual 1</b>	<b>ECTS Anual 2</b>	<b>ECTS Anual 3</b>
6		
<b>ECTS Anual 4</b>	<b>ECTS Anual 5</b>	<b>ECTS Anual 6</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
No existen datos		
<b>NIVEL 3: Trabajo Fin de Master</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Trabajo Fin de Grado / Máster	6	Anual
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Anual 1</b>	<b>ECTS Anual 2</b>	<b>ECTS Anual 3</b>
6		



ECTS Anual 4	ECTS Anual 5	ECTS Anual 6
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<p>- Realización de un trabajo fin de master poniendo en práctica las competencias adquiridas a lo largo del mismo en relación con la dirección de recursos humanos, alcanzando los siguientes resultados medibles:</p> <p>a) originalidad. b) presentación formal. c) defensa oral.</p>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Realización de un trabajo académico original en el ámbito de la dirección de recursos humanos, entrega y presentación oral del mismo ante tribunal.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p>El sistema de evaluación del trabajo Fin de Master está adaptado a los criterios establecidos en el RD 1393/2007 modificado por el RD 861/2010, que prevén la defensa individual y pública del mismo.</p> <p>Para la evaluación de los Trabajos Fin de Máster, y de acuerdo con la normativa aprobada por la UCV, la Comisión Académica del master nombrará un Tribunal evaluador para cada Trabajo Fin de Máster, que estará formado por tres miembros, de los cuales al menos uno será profesor del máster. En el caso de que se trate de la defensa de un trabajo de investigación los tres miembros del Tribunal evaluador han de ser doctores. En ningún caso podrá formar parte del Tribunal el tutor del trabajo quien, no obstante, deberá dar el visto bueno al depósito y defensa del Trabajo fin de Master.</p> <p>La defensa del Trabajo de Fin de Máster será realizada por el estudiante en sesión pública, mediante la exposición de su contenido o de las líneas principales del mismo, durante el tiempo máximo especificado en la citación para la defensa. A continuación, el estudiante contestará a las preguntas y aclaraciones que planteen los miembros de la Comisión Evaluadora.</p> <p>La Comisión Evaluadora deliberará sobre la calificación a puerta cerrada, y deberá proporcionar una calificación global, teniendo en cuenta aspectos tales como la originalidad del Proyecto, Calidad del mismo, y Defensa pública de éste, lo que dará lugar a una calificación global del trabajo.</p>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
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.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
CLASE PRESENCIAL	10	100



TUTORÍA	5	100
EVALUACIÓN	2	100
TRABAJO INDIVIDUAL	130	0
SESION VIRTUAL SÍNCRONA	10	0
TUTORIAS INDIVIDUALES	5	0
FOROS DE DISCUSIÓN	3	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
Sesiones de trabajo grupal supervisadas por el profesor. Estudio de casos económico-empresariales, tanto verídicos como ficticios. Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno. Análisis crítico sobre valores y compromiso social.		
Atención personalizada y en pequeño grupo. Período de instrucción y/o orientación realizado por un tutor con el objetivo de revisar y discutir los materiales y temas presentados en las clases, seminarios, lecturas, realización de trabajos, etc.		
Estudio del alumno: preparación individual de lecturas, ensayos, resolución de problemas, seminarios, trabajos, memorias, etc. para exponer o entregar en las clases teóricas, clases prácticas y/o tutorías de pequeño grupo.		
Sesiones monográficas a lo largo del curso, orientadas a aspectos y aplicaciones de actualidad de la materia.		
Conjunto de pruebas, escritas u orales, empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
Participación y aportaciones a foros de discusión referidos a la materia, moderados por el profesor de la asignatura		
Atención individual para seguimiento y orientación del proceso de aprendizaje, realizado por un tutor con el objetivo de revisar y discutir los materiales y temas, seminarios, lecturas, realización de trabajos, etc.		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
VALORACIÓN GLOBAL DEL TFM POR TRIBUNAL (Originalidad del Proyecto, Calidad del mismo, y Defensa Oral realizada)	0.0	100.0



## 6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir	Otro personal docente con contrato laboral	20	35	20
Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir	Profesor Agregado	60	75	60
Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir	Profesor colaborador Licenciado	20	0	20
PERSONAL ACADÉMICO				
Ver Apartado 6: Anexo 1.				
6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS				
Ver Apartado 6: Anexo 2.				

## 7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

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

## 8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS		
TASA DE GRADUACIÓN %	TASA DE ABANDONO %	TASA DE EFICIENCIA %
90	7,5	100
CODIGO	TASA	VALOR %
1	Tasa de Graduacion (modalidad presencial)	95
2	Tasa de abandono (modalidad presencial)	5
3	Tasa de eficiencia (modalidad presencial)	100
5	Tasa de Abandono (modalidad a distancia)	10
6	Tasa de eficiencia (modalidad a distancia)	0
4	Tasa de Graduación (modalidad a distancia)	85
Justificación de los Indicadores Propuestos:		
Ver Apartado 8: Anexo 1.		
8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS		
<p>8.2. Evidencias del Progreso y resultados de aprendizaje</p> <p>En este apartado se describe el conjunto de procedimientos que el INEDE va a utilizar en el Master Universitario en Dirección de Personas con objeto de valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes, así como el seguimiento de los egresados después de su titulación.</p> <p>Para la descripción del progreso y resultado del aprendizaje se pueden considerar los siguientes procedimientos e indicadores de evidencias de los mismos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación permanente del progreso y resultados de aprendizaje del alumnado por parte de los ponentes de las sesiones.</li> <li>• Evaluación permanente del progreso y resultados de aprendizaje del alumnado por parte del responsable de la práctica en empresa.</li> <li>• Realización de exámenes a la finalización de cada módulo con sus correspondientes calificaciones.</li> <li>• Calificación por el tribunal de evaluación de los Trabajos Fin de Máster.</li> <li>• Evaluaciones realizadas por los alumnos del master.</li> <li>• Seguimiento profesional de los egresados.</li> </ul> <p>8.2.1. Evidencias sobre el progreso de los alumnos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación permanente del progreso y resultados de aprendizaje del alumnado por parte de los ponentes de las sesiones.</li> <li>• A la finalización de cada uno de los tres primeros módulos del master, tres ponentes de cada uno de ellos dejará documentado la evaluación que hace de cada uno de los alumnos del master, en una calificación de 0 a 10.</li> <li>• En ella se consideran aspectos tales como, participación en las sesiones, preparación de las materias,</li> <li>• Esta evaluación quedará registrada en la carpeta correspondiente a cada edición.</li> <li>• Se obtendrá la calificación final de este apartado de evaluación por promedio de las evaluaciones obtenidas por todos los ponentes que han participado en el proceso.</li> </ul>		



- Su resultado individual quedará recogido en la carpeta de cada alumno.
- Evaluación permanente del progreso y resultados de aprendizaje del alumnado por parte del responsable de la práctica en empresa.
- En cuanto al módulo de Prácticas externas, esta evaluación se realizará por el responsable de la empresa bajo cuya tutela se haya dejado cada alumno, para lo cual hay diseñada una plantilla con los correspondientes criterios de evaluación al fin de que exista una cierta coherencia entre todas ellas.
- Esta evaluación se solicitará trimestralmente por el INEDE y su resultado queda registrado en la carpeta de cada alumno.
- Realización de exámenes trimestrales con sus correspondientes calificaciones.
- A la finalización de cada uno de los tres primeros módulos, se someterá a los alumnos del **Master Universitario en Dirección de Personas**, a la realización de un examen escrito que será evaluado por el director del master.
- Sus calificaciones quedarán registradas en la carpeta individual de cada alumno.
- La calificación final de este tipo de evaluación se obtendrá por promedio de las tres calificaciones obtenidas en los diferentes módulos.
- El procedimiento de evaluación del Trabajo fin de Master:
- Será mediante la calificación que realice un tribunal sobre la exposición que hagan los alumnos de cada proyecto
- Este tribunal estará formado por el tutor del master, el director del master y tres miembros invitados para cada edición.
- La calificación final será la resultante de la media de los cinco miembros del tribunal.

Estas cuatro evaluaciones se integran en una final en la que la evaluación permanente del progreso y resultados de aprendizaje por parte de los ponentes de las sesiones tendrá un peso de 10 sobre 100, la evaluación permanente del progreso y resultados de aprendizaje del alumnado por parte del responsable de la práctica en empresa tendrá un peso de 20 sobre 100, el resultado medio de las calificaciones obtenidas en los exámenes trimestrales tendrá un peso de 30 sobre 100 y finalmente la evaluación del Trabajo fin de Master tendrá un peso de 40 sobre 100.

En el caso de que un determinado alumno no realice prácticas en empresa, los pesos de los distintos procedimientos de evaluación del progreso y resultados de aprendizaje del alumnado, quedarán modificados de la siguiente manera:

- Evaluación permanente del progreso y resultados de aprendizaje del alumnado por parte de los ponentes de las sesiones: peso 20 sobre 100.
- Calificaciones medias de los exámenes trimestrales: peso 40 sobre 100.
- Calificación del Trabajo fin de Master: peso 40 sobre 100.

#### 8.2.2. Procedimiento de captura de las evidencias

En este apartado se describen los procedimientos que el INEDE utilizará para la captura de las evidencias.

Captura de evidencias del progreso y resultados de aprendizaje del alumnado por parte de los ponentes de las sesiones:

A los diferentes ponentes se les remitirá un correo electrónico con la relación de asistentes con sus fotografías, para que lo devuelvan con las calificaciones pertinentes, valoradas entre "0" y "10".

En sus valoraciones considerarán tanto aspectos de actitudes como atención, participación y creación de ambiente de transferencia de conocimientos, como de aptitudes con cuestiones planteadas y reflexiones aportadas.

Este correo de vuelta quedará custodiado en la "Carpeta de cada edición" y la calificación de cada alumno se pasará a la "Carpeta del alumno". Trimestralmente se le informará al alumno de la calificación media obtenida en el periodo. La calificación final será la media de todas las obtenidas por el alumno.

Captura de la evaluación permanente del progreso y resultados de aprendizaje del alumnado por parte del responsable de la práctica en empresa:

Trimestralmente se remitirá al responsable de la práctica en la empresa un e-mail para su cumplimentación y reenvío en el que se le pedirá su evaluación entre "0" y "10" sobre las siguientes actitudes: Puntualidad, adaptación al ambiente laboral, integración en equipo de trabajo, esfuerzo y también las aptitudes en aspectos tales como: cumplimiento de las tareas encomendadas, calidad del trabajo desarrollado, productividad alcanzada.

Este correo de vuelta quedará custodiado en la "Carpeta de cada edición" y la calificación de cada alumno se pasará a la "Carpeta del alumno". Trimestralmente se le informará al alumno de la calificación media obtenida en el periodo. La calificación final será la media de todas las obtenidas por el alumno.

Realización de exámenes trimestrales con sus correspondientes calificaciones:

Los mismos se realizarán por escrito, a la finalización de cada uno de los tres primeros módulos comprendiendo cuestiones a desarrollar y otras tipo test que hagan referencia a las distintas materias tratadas en el módulo.

Serán calificadas por el director del programa entre "0" y "10" y sus resultados serán comunicados a cada asistente, los exámenes quedarán custodiados por la dirección del master por si hubiera cualquier reclamación y las calificaciones se registrarán en la "Carpeta del alumno" correspondiente.

La calificación final será la resultante del promedio de los distintos exámenes realizados.

El procedimiento de evaluación del Trabajo fin de Master:



Puesto que la finalidad del Trabajo fin de master es evidenciar los conocimientos adquiridos e integrar los mismos de un modo coherente y práctico, en todos los casos el proyecto consistirá en la propuesta de la puesta en marcha de una actividad empresarial, y su correspondiente "business Plan" el tribunal calificador contemplará aspectos de fondo, tales como la innovación de la idea, la atención a una necesidad de mercado, la organización de la actividad propuesta, como de forma en su presentación, construcción de argumentario y defensa del proyecto.

Puesto que el trabajo fin de master se realizará en equipo de alumnos de un mínimo de tres personas y un máximo de cinco, la calificación alcanzada por un determinado proyecto se hará extensible a todos los miembros del equipo que lo han realizado.

Cada uno de los cinco miembros del tribunal calificará los proyectos realizados y la calificación final será el promedio de todas las calificaciones realizadas.

Cada miembro firmará el acta de calificación y esta quedará custodiada en el INEDE y su resultado será comunicado a cada alumno, así como incorporado a la "Carpeta del alumno" correspondiente.

La calificación final del master se realizará aplicando los pesos anteriormente indicados a las evidencias que hayan sido recogidas en la carpeta de cada alumno y se dará conocimiento a cada uno de ellos de su resultado.

El acta de estas calificaciones, firmada por el director del master y el tutor, quedará custodiada en el INEDE para cualquier posible reclamación.

### 8.3. Evidencias de las tasas planteadas

En la definición de las tasas de ADMISIÓN y GRADUACIÓN ya se ha comentado el procedimiento que se empleará para su cálculo, por lo que en este apartado nos centraremos en las los procedimientos empleados para calcular las tasas de ÉXITO, CALIDAD DE LA INTERVENCIÓN DE LOS PONENTES y UTILIDAD DE LAS MATERIAS TRATADAS.

#### 8.3.1. TASA DE ÉXITO: Evidencias del seguimiento profesional de los egresados

Desde el " **Departamento de Bolsa de Trabajo**" de la Universidad ( <https://www.ucv.es/bolsatrabajo/default.aspx>), se procede a un seguimiento profesional/formativo de los egresados que se recoge en evidencias de su integración en el mundo laboral mediante los siguientes instrumentos:

- Seguimiento por correo y telefónico acerca de la situación laboral del egresado;
- Realización de tutorías individuales con aquellos egresados que se encuentran en situación de desempleo
- Realización de talleres de inserción profesional y búsqueda de empleo con los egresados desempleados;
- Análisis anuales que se realizan en el departamento, cualitativos y cuantitativos, de la inserción profesional del alumnado egresado.

Con toda esta información podrá realizarse los cálculos oportunos de la tasa de ÉXITO.

#### 8.3.2. TASA DE CALIDAD DE LA INTERVENCIÓN DE LOS PONENTES: Evidencias de la calidad de la intervención de los ponentes.

Está previsto que en todas y cada una de las intervenciones de los ponentes de los módulos 1 a 3, y al finalizar las mismas, los alumnos respondan a una encuesta anónima donde valorarán de 1 a 5 los siguientes aspectos: Claridad expositiva, Metodología docente, dominio de la materia, amabilidad de la exposición y capacidad de generar la participación del alumno.

Todas estas valoraciones se totalizarán por ítem evaluado, y se comunican por correo electrónico al ponente, así como el resultado global de la evaluación, en la que todos los ítems tienen el mismo peso.

El resultado de esta evaluación se incorpora a la "carpeta de cada edición" de la que al finalizar el master se obtendrá la tasa indicada por promedio de todas las participaciones de ponentes.

## 9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE	<a href="https://www.ucv.es/calidad_Fac.aspx?f=46035598">https://www.ucv.es/calidad_Fac.aspx?f=46035598</a>
--------	---

## 10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	
CURSO DE INICIO	2012
Ver Apartado 10: Anexo 1.	



**10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN**

Procedimiento de adaptación en su caso de los estudiantes de los estudios existentes al nuevo plan de estudios.

Procedimiento: La Comisión Académica del Máster analizará los procedimientos de adaptación de los estudiantes que lo soliciten. Aquellos alumnos que en el momento de implantarse el título propuesto aún no hayan completado sus estudios en el título al que éste sustituye, podrán realizar una adaptación de forma sencilla puesto que ambos títulos comparten la totalidad de los módulos obligatorios y optativos

**10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN**

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

**11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD**

**11.1 RESPONSABLE DEL TÍTULO**

NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
20429109A	NURIA	MARTINEZ	SANCHIS
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Calle Jorge Juan, 18	46004	Valencia/València	Valencia
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
nuria.martinez@ucv.es	609491517	963637412	Decana de la Facultad

**11.2 REPRESENTANTE LEGAL**

NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
24363788A	JOSE MANUEL	PAGAN	AGULLO
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
C/ Quevedo, 2	46001	Valencia/València	Valencia
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
060@ucv.es	647418935	963637412	Rector de la Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir

**11.3 SOLICITANTE**

El responsable del título no es el solicitante

NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
45634329Y	DAVID	SERVERA	FRANCÉS
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Calle Jorge Juan, 18	46004	Valencia/València	Valencia
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
david.servera@ucv.es	639014706	963637412	Decano Adjunto de la Facultad



## Apartado 2: Anexo 1

Nombre :2\_Justificacion\_MUDPER\_allegaciones3.pdf

HASH SHA1 :6705074611F4518FB62FF06BD63ECA8A398B8909

Código CSV :76539923554789055345857

Ver Fichero: 2\_Justificacion\_MUDPER\_allegaciones3.pdf



#### **Apartado 4: Anexo 1**

**Nombre** :4.1\_Sistemas de informacion previo\_MDPER\_r1.pdf

**HASH SHA1** :06FF4795DB49B9D1DDB62C27A38ED1598BBA2020

**Código CSV** :69148204675482156960508

**Ver Fichero**: 4.1\_Sistemas de informacion previo\_MDPER\_r1.pdf



#### **Apartado 4: Anexo 2**

**Nombre :** Adaptacion Titulo propio\_MUDPER3.pdf

**HASH SHA1 :** C87C09E589D4C4729C510342FE36A6F5E1402124

**Código CSV :** 76539935641573057988190

**Ver Fichero:** Adaptacion Titulo propio\_MUDPER3.pdf



## Apartado 5: Anexo 1

Nombre :5\_Planificacion enseñanzas\_MUDPER\_r1.pdf

HASH SHA1 :665D204618659F172CF81F9C60DB00EC4E244C6D

Código CSV :69148239735512017761760

Ver Fichero: 5\_Planificacion enseñanzas\_MUDPER\_r1.pdf



## Apartado 6: Anexo 1

Nombre :6.1\_Profesorado\_MUDPER\_rev1.pdf

HASH SHA1 :B1FF024B538545A7331F1B9E97B7F425E736B718

Código CSV :73567474308407424198159

Ver Fichero: 6.1\_Profesorado\_MUDPER\_rev1.pdf



## Apartado 6: Anexo 2

Nombre :6.2\_Otros recursos humanos\_DPER.pdf

HASH SHA1 :812C1C2419285DA7F4343DB00F19C60CED1CD39D

Código CSV :6914825537393198573654

Ver Fichero: 6.2\_Otros recursos humanos\_DPER.pdf



## Apartado 7: Anexo 1

Nombre :sede DP.pdf

HASH SHA1 :5B53313FA05E067DB4EA8EBF7E9D659850533322

Código CSV :373497451428237504251387

Ver Fichero: sede DP.pdf



## Apartado 8: Anexo 1

Nombre :8\_Resultados previstos\_MUDPER\_r2.pdf

HASH SHA1 :F1EF281EB7CB1F2B2D0AF03F6604674F34100015

Código CSV :75513896320925941291315

Ver Fichero: 8\_Resultados previstos\_MUDPER\_r2.pdf



## Apartado 10: Anexo 1

**Nombre** :Calendario de implantación Dirección de Personas.pdf

**HASH SHA1** :ECEFF8008E9E0712D9CAE180892F3270B3A40C41

**Código CSV** :373221843827758143662451

**Ver Fichero**: Calendario de implantación Dirección de Personas.pdf



