

IMPRESO SOLICITUD PARA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

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

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

UNIVERSIDAD SOLICITANTE	CENTRO	CÓDIGO CENTRO	
Universidad de Zaragoza	Facultad de Ciencias Sociales y del Trabajo	50010791	
NIVEL	DENOMINACIÓN CORTA		
Máster	Gestión Estratégica de Recursos Humanos		
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Gestión Estratégica de Recursos Humanos por la Universidad de Zaragoza			
NIVEL MECES			
3			
RAMA DE CONOCIMIENTO	CAMPO DE ESTUDIO	CONJUNTO	
Ciencias Sociales y Jurídicas	Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales	No	
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
LUIS ALBERTO MORELLON ALQUEZAR	Vicerrector de Política Académica		
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
ROSA MARIA BOLEA BAILO	Rector		
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
LUIS ALBERTO MORELLON ALQUEZAR	Vicerrector de Política Académica		
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
Pza Basilio Paraiso nº 4	50005	Zaragoza	0034976762085
E-MAIL	PROVINCIA	FAX	
rectora@unizar.es	Zaragoza	976761009	
3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos solicitados en este impreso son necesarios para la tramitación de la solicitud y podrán ser objeto de tratamiento automatizado. La responsabilidad del fichero automatizado corresponde al Consejo de Universidades. Los solicitantes, como cedentes de los datos podrán ejercer ante el Consejo de Universidades los derechos de información, acceso, rectificación y cancelación a los que se refiere el Título III de la citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.			
El solicitante declara conocer los términos de la convocatoria y se compromete a cumplir los requisitos de la misma, consintiendo expresamente la notificación por medios telemáticos a los efectos de lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.			
		En: Zaragoza, AM 9 de enero de 2026	
		Firma: Representante legal de la Universidad	



# 1. DESCRIPCIÓN, OBJETIVOS FORMATIVOS Y JUSTIFICACIÓN DEL TÍTULO

## 1.1-1.3 DENOMINACIÓN, CAMPO DE ESTUDIO, MENCIONES/ESPECIALIDADES Y OTROS DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Máster Universitario en Gestión Estratégica de Recursos Humanos por la Universidad de Zaragoza	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
<b>RAMA</b>				
Ciencias Sociales y Jurídicas				
<b>CAMPO DE ESTUDIO</b>				
Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales				
<b>AGENCIA EVALUADORA</b>				
Agencia de Calidad y Prospectiva Universitaria de Aragón				
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>				
No existen datos				
<b>MENCIÓN DUAL</b>				
No				

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

UNIVERSIDAD SOLICITANTE		
Universidad de Zaragoza		
LISTADO DE UNIVERSIDADES		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
021	Universidad de Zaragoza	
LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
No existen datos		
CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
90	0	12
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/MÁSTER
0	72	6

#### 1.4-1.9 Universidad de Zaragoza

##### 1.4-1.9.1 CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS			
CÓDIGO	CENTRO	CENTRO RESPONSABLE	CENTRO ACREDITADO INSTITUCIONALMENTE
50010791	Facultad de Ciencias Sociales y del Trabajo	Si	Si

##### 1.4-1.9.2 Facultad de Ciencias Sociales y del Trabajo

###### 1.4-1.9.2.1 Datos asociados al centro

MODALIDADES DE ENSEÑANZA EN LAS QUE SE IMPARTE EL TÍTULO		
PRESENCIAL	SEMPRESENCIAL/HÍBRIDA	A DISTANCIA/VIRTUAL
No	Sí	No
PLAZAS POR MODALIDAD		
	30	
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS	NÚMERO DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO PARA PRIMER CURSO	



60	30	
IDIOMAS EN LOS 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	

### 1.10 JUSTIFICACIÓN

#### JUSTIFICACIÓN DEL INTERÉS DEL TÍTULO Y CONTEXTUALIZACIÓN

Ver Apartado 1: Anexo 6.

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

#### OBJETIVOS FORMATIVOS

- El Máster en Gestión Estratégica de Recursos Humanos tiene como objetivo proporcionar una formación integral y multidisciplinar que prepare a los estudiantes para enfrentar los desafíos actuales en el ámbito de la gestión estratégica de recursos humanos. Los principales objetivos formativos son:
- **Proporcionar** una comprensión profunda de los fundamentos teóricos del comportamiento organizacional y la gestión del cambio.
  - **Desarrollar** competencias en la toma de decisiones estratégicas basadas en datos y la resolución de casos prácticos.
  - **Fomentar** el pensamiento crítico y la innovación en temas contemporáneos como la digitalización del trabajo y la ética en la gestión de recursos humanos.
  - **Capacitar** a los estudiantes en habilidades esenciales como la comunicación efectiva y la gestión de la diversidad en entornos laborales.
  - **Enseñar** estrategias avanzadas de liderazgo y planificación estratégica de la fuerza laboral.
  - **Promover** la investigación aplicada y teórica en recursos humanos, integrando una perspectiva multidisciplinar.
  - **Preparar** a los estudiantes para responder a la demanda profesional de especialistas en gestión de talento y análisis de datos para la toma de decisiones.
  - **Garantizar** una formación en aspectos éticos y de responsabilidad social empresarial, asegurando que los egresados contribuyan al bienestar de los empleados y al desarrollo sostenible de las organizaciones.
  - **Integrar** el programa en la planificación estratégica de la Universidad de Zaragoza, alineándose con los objetivos de internacionalización, innovación educativa y colaboración con el sector empresarial.
  - **Impulsar** el desarrollo personal y profesional de los estudiantes, fomentando una actitud futura hacia la innovación en la gestión de personas.

#### ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS Y ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE INNOVACIÓN DOCENTE

### 1.14 PERFILES FUNDAMENTALES DE EGRESO Y PROFESIONES REGULADAS

#### PERFILES DE EGRESO

Director/técnico en áreas de gestión estratégica de RRHH: selección, formación o consultoría, posibilitando la realización del doctorado

#### HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS

No

#### NO ES CONDICIÓN DE ACCESO PARA TÍTULO PROFESIONAL

### 2. RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE

#### RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE

CO\_01 - Categorizar y analizar los factores que propician el impacto de la gestión de recursos humanos en los resultados empresariales dentro de un contexto organizacional. TIPO: Conocimientos o contenidos

CO\_02 - Interpretar, comparar y aplicar correctamente la normativa laboral en procesos de gestión estratégica para su posterior aplicación en el departamento de recursos humanos. TIPO: Conocimientos o contenidos

CO\_03 - Diferenciar, analizar y aplicar la normativa de protección social y sobre desplazamiento de trabajadores dentro y fuera de la Unión Europea y de formular objetivos y estrategias de expatriación y repatriación en el marco de la movilidad internacional de conformidad con la orientación estratégica de la empresa. TIPO: Conocimientos o contenidos

CO\_04 - Analizar, evaluar y criticar datos e indicadores socioeconómicos para formular estrategias de actuación y toma de decisiones en recursos humanos. TIPO: Conocimientos o contenidos

CP\_01 - Valores democráticos y sostenibilidad. Desarrollar el compromiso con la sociedad en la que vivimos para que ésta prospere a través de las dimensiones de los valores democráticos y de la sostenibilidad, materializada en el marco global que la defina en cada momento. TIPO: Competencias



CP_02 - Trabajo en equipo. Colaborar activamente con un grupo de personas para lograr una meta común sumando los diferentes talentos. TIPO: Competencias
CP_03 - Pensamiento crítico. Razonar de manera reflexiva sobre un tema siendo capaz de deliberar sobre su validez sometiendo las convicciones propias y externas a debate. TIPO: Competencias
CP_04 - Inteligencia emocional. Interpretar y regular las emociones propias y las de los demás para interactuar y participar de una manera eficaz y constructiva en la vida social y profesional. TIPO: Competencias
CP_05 - Innovación y Creatividad. Diseñar y realizar una tarea nueva o un proyecto de forma diferente utilizando creatividad y curiosidad para aportar valor con actitud emprendedora. TIPO: Competencias
CP_06 - Autoaprendizaje permanente. Utilizar el aprendizaje de forma continuada y desarrollar estrategias de aprendizaje autónomo y flexible a lo largo y ancho de la vida para formar parte de una ciudadanía activa, motivada e integrada favoreciendo la mejora de empleo o el desarrollo personal. TIPO: Competencias
HA_01 - Participar en la creación de estrategias para lograr una planificación eficiente y estratégica en la toma de decisiones en el departamento de recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas
HA_02 - Valorar, planificar y desarrollar los procesos de selección, incorporación y acogida de candidatos en la organización y realizar una evaluación de necesidades formativas bajo el prisma de la mejora continua. TIPO: Habilidades o destrezas
HA_03 - Crear planes de desarrollo y de carrera profesional para su aplicación en el departamento de recursos humanos de una organización. TIPO: Habilidades o destrezas
HA_04 - Diseñar y gestionar modelos retributivos que permitan adaptarse a distintos contextos. TIPO: Habilidades o destrezas
HA_05 - Comunicar de manera efectiva en diferentes niveles organizacionales. TIPO: Habilidades o destrezas
HA_06 - Establecer procesos eficaces de participación de las personas dentro de la organización. TIPO: Habilidades o destrezas
HA_07 - Evaluar y promover la Responsabilidad Social Corporativa y el compromiso ético dentro de la organización. TIPO: Habilidades o destrezas
HA_08 - Crear y gestionar políticas organizacionales que tengan en cuenta la diversidad y la inclusión. TIPO: Habilidades o destrezas
HA_09 - Fomentar el bienestar psicológico y la satisfacción laboral en la organización. TIPO: Habilidades o destrezas
HA_10 - Componer y evaluar planes para fomentar hábitos saludables entre los trabajadores de una organización. TIPO: Habilidades o destrezas
HA_11 - Generar, de forma efectiva, políticas para tratar el envejecimiento de la plantilla en las organizaciones. TIPO: Habilidades o destrezas
HA_12 - Utilizar las TIC, el análisis de personas y la inteligencia artificial para optimizar la gestión estratégica de recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas
HA_13 - Evaluar situaciones de conflicto en el ámbito profesional y desarrollar habilidades para la prevención y gestión de conflictos. TIPO: Habilidades o destrezas
HA_14 - Realizar estudios, análisis y trabajos de investigación y consultoría, con un elevado nivel de especialización, que resulten de interés en la gestión estratégica de recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas
HA_15 - Ejecutar, evaluar y desarrollar la búsqueda de soluciones 'no convencionales' a problemas complejos y conseguir un aproximación holística e integral a los retos organizativos derivados de la gestión de proyectos y de la gestión de personas. TIPO: Habilidades o destrezas

### 3. ADMISIÓN, RECONOCIMIENTO Y MOVILIDAD

#### 3.1 REQUISITOS DE ACCESO Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN

Las condiciones para el acceso a las enseñanzas oficiales de Máster Universitario, así como los procedimientos de admisión, vienen regulados en el artículo 18 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre.

El **acceso y la admisión** a las titulaciones de máster de la Universidad de Zaragoza están regulados por la **Normativa de acceso y admisión a título de Máster**. En ella se detallan tanto los requisitos como los procedimientos para realizar este proceso que se divide en varias fases de admisión y de matrícula que se abren a lo largo del año. Es posible solicitar Autorización de Acceso, por parte de aquellas personas que disponen de un título extranjero de educación superior obtenido en un sistema educativo que no forme parte del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) que equivalga al título de Grado, sin necesidad de su homologación o declaración de equivalencia. Esta autorización puede solicitarse en cualquier momento del año.

El **perfil de ingreso** para este máster es el correspondiente a los egresados de cualquier grado universitario oficial.

La Comisión de Garantía de Calidad del Máster ha establecido los criterios de admisión y los aplicará respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad en caso de haber más solicitantes que plazas. Para establecer el orden de prelación se calculará una nota de admisión para cada solicitante en la que se valorarán los siguientes criterios con la ponderación indicada.

- Expediente académico (100%)



- En caso de que se produzca un empate se valorará el hecho de que los estudiantes hayan realizado con anterioridad cursos, seminarios o jornadas relacionadas con los contenidos y/o competencias del Máster, el número de años de experiencia profesional relacionada con el Máster y responsabilidad en el puesto.

Las solicitudes se agruparán según la titulación de origen de los estudiantes, para lo que se establece un cupo para cada titulación.

- Grupo A.** Titulaciones para las que no se requiere de la realización de complementos formativos: Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, la doble titulación de Derecho y Administración y Dirección de Empresas y titulaciones oficiales extinguidas que sean equivalentes académicamente a las anteriormente indicadas. El cupo que se establece para este grupo es del 50% de las plazas ofertadas.
- Grupo B.** Titulaciones que se consideran adecuadas, pero que deben realizar complementos formativos: Grado en Administración y Dirección de Empresas, Derecho, Economía, Finanzas y Contabilidad, Gestión y Administración Pública, Marketing e Investigación de Mercados, Psicología, Turismo, Trabajo Social, Sociología, cualquier titulación de Ingeniería y titulaciones oficiales extinguidas que sean equivalentes académicamente a las anteriormente indicadas. El cupo establecido es del 40% de las plazas ofertadas.
- Grupo C.** Para el resto de titulaciones el cupo establecido es del 10% de las plazas ofertadas.

Los cupos establecidos en cada uno de los grupos, serán de aplicación en las distintas fases de admisión de forma proporcional al número de plazas ofertadas en cada una de ellas.

Además, serán de aplicación los siguientes criterios:

- Los estudiantes cuya lengua materna vehicular sea diferente al castellano deberán estar en posesión de una competencia lingüística equivalente al nivel B2 en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER)
- Para todos los estudiantes se requiere un nivel B1 o superior de competencia en inglés dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

El Máster no requiere de la realización de complementos formativos para los titulados en Relaciones Laborales y Recursos Humanos y la Doble titulación de Derecho y Administración y Dirección de Empresas. Para el resto de estudiantes existen tres complementos formativos: Gestión de Recursos Humanos, Fundamentos de Reclutamiento, Selección y Desarrollo Personal y Derecho del Trabajo. La siguiente tabla sirve como referencia para determinar qué tipo de complementos formativos deben cursar los estudiantes de nuevo ingreso, dependiendo de la titulación de origen:

Titulación	Requiere complementos formativos	Gestión de Recursos Humanos	Fundamentos de Reclutamiento, Selección y Desarrollo Personal	Derecho del Trabajo
Administración y Dirección de Empresas	Sí	-	-	Sí
Derecho	Sí	Sí	Sí	-
Gestión y Administración Pública	Sí	-	-	Sí
Psicología	Sí	Sí	-	Sí
Turismo	Sí	-	Sí	Sí
Cualquier otra titulación de origen	Sí	Sí	Sí	Sí

En la siguiente tabla se describe su disposición en la titulación, por curso, semestre, tipología, modalidad y carga crediticia:

Curso	Semestre	Materia	Tipología /Modalidad	ECTS
1	1	Gestión de Recursos Humanos	Complemento formativo / Virtual	3
1	1	Reclutamiento, Selección y Desarrollo Personal	Complemento formativo / Virtual	3
1	1	Derecho del Trabajo	Complemento formativo / Virtual	3

Estas materias deben superarse, si se requieren, antes de obtener el título de máster.

A continuación, se muestra una tabla con la descripción detallada de los complementos formativos de la titulación:

Complemento formativo I	Gestión de Recursos Humanos	Nº ECTS:	3
Tipología	Complemento formativo		
Organización temporal	Semestral, Primer semestre - 3 ECTS		
Modalidad	Virtual		
Resultados de aprendizaje	CO_01: Categorizar y analizar los factores que propician el impacto de la gestión de recursos humanos en los resultados empresariales dentro de un contexto organizacional.		
Breve descripción de los contenidos de la materia			
Esta materia profundiza en los contenidos que permiten entender la importancia de la función de recursos humanos en la estrategia y en los resultados de la organización. Se estudia:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conceptos y objetivos básicos de la función de los recursos humanos.</li> <li>Etapas en la evolución de la función de los recursos humanos.</li> <li>El proceso de gestión de recursos humanos.</li> <li>El departamento de recursos humanos: organización y localización.</li> <li>La gestión estratégica de recursos humanos.</li> <li>Planificación, análisis y descripción de puestos de trabajo, valoración de los mismos, evaluación del desempeño y retribución.</li> </ul>			
Complemento formativo II	Reclutamiento, Selección y Desarrollo Personal	Nº ECTS:	3
Tipología	Complemento formativo		
Organización temporal	Semestral, Primer semestre - 3 ECTS		



Modalidad		Virtual	
Resultados de aprendizaje		HA_02: Valorar y desarrollar de forma eficaz y eficiente procesos de selección y formación de personas.	
Breve descripción de los contenidos de la materia			
<ul style="list-style-type: none"> <li>El proceso de captación de candidatos.</li> <li>El proceso de selección de personal.</li> <li>Programas de acogida, integración y formación de la organización.</li> </ul>			
Complemento formativo III	Derecho del Trabajo	Nº ECTS:	3
Tipología	Complemento formativo		
Organización temporal	Semestral, Primer semestre - 3 ECTS		
Modalidad	Virtual		
Resultados de aprendizaje	CO_02: Interpretar, comparar y aplicar correctamente la normativa laboral en procesos de gestión estratégica para su posterior aplicación en el departamento de recursos humanos.		
Breve descripción de los contenidos de la materia			
<ul style="list-style-type: none"> <li>El sistema de fuentes del derecho del trabajo.</li> <li>Caracterización de la relación jurídico-laboral y las modalidades de contratos de trabajo.</li> <li>Contenido, modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.</li> </ul>			

### 3.2 CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS

#### Reconocimiento de Créditos cursados en centros de formación profesional de grado superior

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

Adjuntar Convenio

#### Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO
0	12

Adjuntar Título Propio

Ver Apartado 3: Anexo 2.

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

MÍNIMO	MÁXIMO
0	12

#### DESCRIPCIÓN

##### CRITERIOS GENERALES

El reconocimiento y transferencia de créditos académicos de los títulos universitarios oficiales se rige por lo dispuesto en el art. 10 del R.D. 822/2021 de 28 de septiembre.

En la Universidad de Zaragoza el reconocimiento y transferencia de créditos se realizará de acuerdo con lo establecido en su [Reglamento de reconocimiento y transferencia de créditos](#), y según los procedimientos y plazos especificados en la [Información académica de reconocimiento y transferencia de créditos](#).

##### CRITERIOS ESPECÍFICOS

###### **Reconocimiento de Créditos por experiencia laboral y profesional en caso de que se reconozcan créditos:**

Se podrán reconocer hasta 12 créditos ECTS de la materia Prácticas Académicas Externas por experiencia laboral y profesional debidamente acreditada en instituciones públicas, empresas u otras entidades. Dicho reconocimiento deberá aplicarse respecto de asignaturas completas. La acreditación de puestos propios de gestión de recursos humanos da lugar al reconocimiento con las siguientes correspondencias:

- Reconocimiento de créditos de prácticas externas: 1 ECTS por, al menos, 50 horas de experiencia profesional. Esto implica que la persona que quiera reconocer créditos de Prácticas Académicas Externas deberá poder acreditar un mínimo de 600 horas de experiencia laboral.

De acuerdo con el artículo 17 de la normativa de la Universidad de Zaragoza, "para obtener el reconocimiento se deberá presentar copia de la vida laboral o del contrato, con la indicación de la categoría laboral, así como un informe sobre las actividades realizadas, avalado por la empresa o institución donde se realizaron". El informe de actividades deberá acreditar, a juicio de la Coordinación/Comisión de Garantía de la Calidad del Máster, que la persona ha alcanzado los resultados de aprendizaje de la materia optativa cuyo reconocimiento se solicita.



En este [enlace](#) se puede obtener información sobre la normativa interna del Máster sobre reconocimiento de créditos de la materia Prácticas Externas por experiencia profesional.

### 3.3 MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES PROPIOS Y DE ACOGIDA

#### PROCEDIMIENTOS

El procedimiento para organizar la movilidad en la Universidad de Zaragoza se establece en la siguiente normativa: [Movilidad nacional e internacional](#). El Centro donde se imparte el máster ofrece la información sobre los distintos programas de movilidad en el siguiente [enlace](#).

#### MOVILIDAD ESPECÍFICA

No procede.

## 4. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

### 4.1 ESTRUCTURA BÁSICA DE LAS ENSEÑANZAS

#### DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

Ver Apartado 4: Anexo 1.

#### NIVEL 1: Introducción a la Estrategia en Recursos Humanos

##### 4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1

ECTS NIVEL1	6
-------------	---

#### NIVEL 2: Visión Estratégica de los Recursos Humanos en las Organizaciones

##### 4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

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

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

#### DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral

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

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

##### 4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

HA\_01 - Participar en la creación de estrategias para lograr una planificación eficiente y estratégica en la toma de decisiones en el departamento de recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas

CO\_01 - Categorizar y analizar los factores que propician el impacto de la gestión de recursos humanos en los resultados empresariales dentro de un contexto organizacional. TIPO: Conocimientos o contenidos

CO\_04 - Analizar, evaluar y criticar datos e indicadores socioeconómicos para formular estrategias de actuación y toma de decisiones en recursos humanos. TIPO: Conocimientos o contenidos

#### NIVEL 1: Incorporación de Personas a las Organizaciones

##### 4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1

ECTS NIVEL1	6
-------------	---

#### NIVEL 2: Nuevos Paradigmas en la Incorporación de las Personas a las Organizaciones

##### 4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

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

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

#### DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6



ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HA_02 - Valorar, planificar y desarrollar los procesos de selección, incorporación y acogida de candidatos en la organización y realizar una evaluación de necesidades formativas bajo el prisma de la mejora continua. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>NIVEL 1: Relaciones Laborales en las Organizaciones</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
ECTS NIVEL1	6	
<b>NIVEL 2: Relaciones Laborales en un Entorno de Cambio Continuo</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
CO_02 - Interpretar, comparar y aplicar correctamente la normativa laboral en procesos de gestión estratégica para su posterior aplicación en el departamento de recursos humanos. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HA_13 - Evaluar situaciones de conflicto en el ámbito profesional y desarrollar habilidades para la prevención y gestión de conflictos. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>NIVEL 1: Desarrollo de Personas en las Organizaciones</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
ECTS NIVEL1	6	
<b>NIVEL 2: Desarrollo del Capital Humano y Retención del Talento</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HA_02 - Valorar, planificar y desarrollar los procesos de selección, incorporación y acogida de candidatos en la organización y realizar una evaluación de necesidades formativas bajo el prisma de la mejora continua. TIPO: Habilidades o destrezas		



CP_01 - Valores democráticos y sostenibilidad. Desarrollar el compromiso con la sociedad en la que vivimos para que ésta prospere a través de las dimensiones de los valores democráticos y de la sostenibilidad, materializada en el marco global que la defina en cada momento. TIPO: Competencias		
HA_03 - Crear planes de desarrollo y de carrera profesional para su aplicación en el departamento de recursos humanos de una organización. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>NIVEL 1: Compensación y Beneficios en las Organizaciones</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
ECTS NIVEL1	6	
<b>NIVEL 2: Compensación y Beneficios: Nuevas Tendencias</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
CP_03 - Pensamiento crítico. Razonar de manera reflexiva sobre un tema siendo capaz de deliberar sobre su validez sometiendo las convicciones propias y externas a debate. TIPO: Competencias		
HA_04 - Diseñar y gestionar modelos retributivos que permitan adaptarse a distintos contextos. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA_01 - Participar en la creación de estrategias para lograr una planificación eficiente y estratégica en la toma de decisiones en el departamento de recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas		
CO_04 - Analizar, evaluar y criticar datos e indicadores socioeconómicos para formular estrategias de actuación y toma de decisiones en recursos humanos. TIPO: Conocimientos o contenidos		
<b>NIVEL 1: Gestión de Equipos</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
ECTS NIVEL1	6	
<b>NIVEL 2: Técnicas de Comunicación para la Gestión de Equipos</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HA_05 - Comunicar de manera efectiva en diferentes niveles organizacionales. TIPO: Habilidades o destrezas		



CP_04 - Inteligencia emocional. Interpretar y regular las emociones propias y las de los demás para interactuar y participar de una manera eficaz y constructiva en la vida social y profesional. TIPO: Competencias		
HA_06 - Establecer procesos eficaces de participación de las personas dentro de la organización. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>NIVEL 1: Aspectos Éticos y Responsabilidad en las Organizaciones</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
ECTS NIVEL1	6	
<b>NIVEL 2: Organizaciones Éticas y Responsables</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HA_07 - Evaluar y promover la Responsabilidad Social Corporativa y el compromiso ético dentro de la organización. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA_08 - Crear y gestionar políticas organizacionales que tengan en cuenta la diversidad y la inclusión. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>NIVEL 1: Bienestar en las Organizaciones</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
ECTS NIVEL1	6	
<b>NIVEL 2: Bienestar Laboral y Organizaciones Saludables</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HA_09 - Fomentar el bienestar psicológico y la satisfacción laboral en la organización. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA_10 - Componer y evaluar planes para fomentar hábitos saludables entre los trabajadores de una organización. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA_11 - Generar, de forma efectiva, políticas para tratar el envejecimiento de la plantilla en las organizaciones. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>NIVEL 1: Gestión Internacional de los Recursos Humanos</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		



ECTS NIVEL1	6	
<b>NIVEL 2: Gestión Internacional de los Recursos Humanos</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
CO_03 - Diferenciar, analizar y aplicar la normativa de protección social y sobre desplazamiento de trabajadores dentro y fuera de la Unión Europea y de formular objetivos y estrategias de expatriación y repatriación en el marco de la movilidad internacional de conformidad con la orientación estratégica de la empresa. TIPO: Conocimientos o contenidos		
<b>NIVEL 1: Tecnologías Aplicadas a los Recursos Humanos</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
ECTS NIVEL1	6	
<b>NIVEL 2: Tecnologías Aplicadas a los Recursos Humanos</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
CP_05 - Innovación y Creatividad. Diseñar y realizar una tarea nueva o un proyecto de forma diferente utilizando creatividad y curiosidad para aportar valor con actitud emprendedora. TIPO: Competencias		
HA_12 - Utilizar las TIC, el análisis de personas y la inteligencia artificial para optimizar la gestión estratégica de recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>NIVEL 1: Gestión de Proyectos</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
ECTS NIVEL1	6	
<b>NIVEL 2: Gestión de Proyectos</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3



		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HA_15 - Ejecutar, evaluar y desarrollar la búsqueda de soluciones 'no convencionales' a problemas complejos y conseguir un aproximación holística e integral a los retos organizativos derivados de la gestión de proyectos y de la gestión de personas. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>NIVEL 1: Investigación y Consultoría en Recursos Humanos</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
ECTS NIVEL1	6	
<b>NIVEL 2: Introducción a la Investigación y la Consultoría en Recursos Humanos</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
CP_02 - Trabajo en equipo. Colaborar activamente con un grupo de personas para lograr una meta común sumando los diferentes talentos. TIPO: Competencias		
HA_14 - Realizar estudios, análisis y trabajos de investigación y consultoría, con un elevado nivel de especialización, que resulten de interés en la gestión estratégica de recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>NIVEL 1: Prácticas Académicas Externas</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
ECTS NIVEL1	12	
<b>NIVEL 2: Prácticas Académicas Externas</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Prácticas Externas	
ECTS NIVEL 2	12	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		12
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		



HA_05 - Comunicar de manera efectiva en diferentes niveles organizacionales. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA_04 - Diseñar y gestionar modelos retributivos que permitan adaptarse a distintos contextos. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA_01 - Participar en la creación de estrategias para lograr una planificación eficiente y estratégica en la toma de decisiones en el departamento de recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA_02 - Valorar, planificar y desarrollar los procesos de selección, incorporación y acogida de candidatos en la organización y realizar una evaluación de necesidades formativas bajo el prisma de la mejora continua. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA_03 - Crear planes de desarrollo y de carrera profesional para su aplicación en el departamento de recursos humanos de una organización. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA_06 - Establecer procesos eficaces de participación de las personas dentro de la organización. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA_07 - Evaluar y promover la Responsabilidad Social Corporativa y el compromiso ético dentro de la organización. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA_08 - Crear y gestionar políticas organizacionales que tengan en cuenta la diversidad y la inclusión. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA_09 - Fomentar el bienestar psicológico y la satisfacción laboral en la organización. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA_10 - Componer y evaluar planes para fomentar hábitos saludables entre los trabajadores de una organización. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA_11 - Generar, de forma efectiva, políticas para tratar el envejecimiento de la plantilla en las organizaciones. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA_12 - Utilizar las TIC, el análisis de personas y la inteligencia artificial para optimizar la gestión estratégica de recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA_13 - Evaluar situaciones de conflicto en el ámbito profesional y desarrollar habilidades para la prevención y gestión de conflictos. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA_14 - Realizar estudios, análisis y trabajos de investigación y consultoría, con un elevado nivel de especialización, que resulten de interés en la gestión estratégica de recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA_15 - Ejecutar, evaluar y desarrollar la búsqueda de soluciones 'no convencionales' a problemas complejos y conseguir un aproximación holística e integral a los retos organizativos derivados de la gestión de proyectos y de la gestión de personas. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>NIVEL 1: Trabajo Fin de Máster</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>ECTS NIVEL1</b>	6	
<b>NIVEL 2: Trabajo Fin de Máster</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Trabajo Fin de Grado / Máster	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
		6
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
CP_06 - Autoaprendizaje permanente. Utilizar el aprendizaje de forma continuada y desarrollar estrategias de aprendizaje autónomo y flexible a lo largo y ancho de la vida para formar parte de una ciudadanía activa, motivada e integrada favoreciendo la mejora de empleo o el desarrollo personal. TIPO: Competencias		
HA_04 - Diseñar y gestionar modelos retributivos que permitan adaptarse a distintos contextos. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA_06 - Establecer procesos eficaces de participación de las personas dentro de la organización. TIPO: Habilidades o destrezas		



HA_07 - Evaluar y promover la Responsabilidad Social Corporativa y el compromiso ético dentro de la organización. TIPO: Habilidades o destrezas
HA_09 - Fomentar el bienestar psicológico y la satisfacción laboral en la organización. TIPO: Habilidades o destrezas
HA_10 - Componer y evaluar planes para fomentar hábitos saludables entre los trabajadores de una organización. TIPO: Habilidades o destrezas
HA_11 - Generar, de forma efectiva, políticas para tratar el envejecimiento de la plantilla en las organizaciones. TIPO: Habilidades o destrezas
HA_12 - Utilizar las TIC, el análisis de personas y la inteligencia artificial para optimizar la gestión estratégica de recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas
HA_13 - Evaluar situaciones de conflicto en el ámbito profesional y desarrollar habilidades para la prevención y gestión de conflictos. TIPO: Habilidades o destrezas
HA_14 - Realizar estudios, análisis y trabajos de investigación y consultoría, con un elevado nivel de especialización, que resulten de interés en la gestión estratégica de recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas
HA_15 - Ejecutar, evaluar y desarrollar la búsqueda de soluciones 'no convencionales' a problemas complejos y conseguir un aproximación holística e integral a los retos organizativos derivados de la gestión de proyectos y de la gestión de personas. TIPO: Habilidades o destrezas
<b>4.2 ACTIVIDADES Y METODOLOGÍAS DOCENTES</b>
<b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>
<p>Como se ha indicado previamente esta titulación adquiere una modalidad docente híbrida puesto que integra asignaturas que se impartirán en modalidad virtual o presencial. En el caso de las materias que contendrán asignaturas de ambas modalidades se ha indicado que es híbrida en la tabla 4-e.</p> <p>Para cada una de estas modalidades se configuran actividades formativas diferentes:</p> <p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b></p> <p><b>Actividades formativas presenciales</b></p> <p>Las actividades formativas más relevantes son las siguientes:</p> <p><b>A01. Clase magistral.</b> Refiere a cualquier actividad basada en la exposición por parte del docente, pudiendo haber participación activa del estudiantado. Aporta al aprendizaje de contenidos.</p> <p><b>A02. Resolución de problemas y casos en aula.</b> Refiere a cualquier actividad formativa en la que los estudiantes, con presencia permanente y supervisión por profesores, realizan trabajo práctico sin requerir equipamiento específico más allá del disponible en un aula informatizada. Aporta al aprendizaje de contenidos y habilidades.</p> <p><b>A03. Estudio.</b> Incluye cualquier actividad de estudio que no se haya incluido en las actividades anteriores (trabajo en biblioteca, lecturas complementarias, hacer problemas y ejercicios, etc.). Aporta principalmente al aprendizaje de contenidos.</p> <p><b>A04. Prácticas académicas externas.</b> Realización de trabajos propios de gestión de recursos humanos en un entorno laboral.</p> <p><b>A05. Trabajo fin de máster.</b> Realizar, redactar y defender un proyecto integral, como demostración y síntesis de los resultados de aprendizaje adquiridos. Aporta al aprendizaje de contenidos, habilidades y competencias (<a href="#">Enlace a la normativa de los TFM</a>). El Máster tiene, además, su propia normativa de TFM, en la que especifica más en detalle su naturaleza y modo de realización (<a href="#">normativa TFM máster</a>).</p> <p>El TFM consistirá en la realización, de forma autónoma, de un trabajo individual y original sobre alguna temática relevante en el Máster. Las áreas de conocimiento implicadas en la materia ofertan al inicio de cada curso diversas líneas temáticas, informando así a los estudiantes de los distintos TFM que pueden elegir.</p> <p>Asimismo, se proporciona a los estudiantes un <a href="#">resumen de actuaciones</a> para orientar en la elección de la temática así como para clarificar las fechas en las que se realiza el proceso de elección y puesta en marcha de esta materia.</p> <p>Además, se pone a disposición del estudiantado unas <a href="#">normas básicas para la elaboración del TFM</a>, donde se explican criterios y normas para su elaboración.</p> <p><b>Actividades formativas virtuales</b></p> <p>En la modalidad virtual, la distribución de horas que se dedican a actividades lectivas en las asignaturas (actividades de aprendizaje dirigidas y de evaluación o autoevaluación y que se asimilan con la suma de las horas V1 Aula en línea con un total de 2h por ECTS, V2 Sesiones de seguimiento en pequeños grupos con un total de 1h por ECTS y V4 Recursos de autoevaluación dirigida con un total de 5h por ECTS) así como el trabajo autónomo del estudiantado (actividades no dirigidas, que se asimilan con las horas V3 Visualización, estudio y realización de tareas con un total de 15h por ECTS). Todas ellas se realizan en espacios virtuales que permiten, en los casos necesarios, la interacción entre el estudiantado y profesorado, garantizando el acceso y aplicación de las metodologías docentes propuestas a través de las plataformas habilitadas a tal efecto por la universidad de Zaragoza (por ejemplo, Moodle, servicio cloud unizar, etc.) mediante identificación personal (NIP y contraseña personal).</p> <p><a href="https://academico.unizar.es/sites/academico/files/archivos/ofiplan/Normativa/modalidades_unizar.pdf">https://academico.unizar.es/sites/academico/files/archivos/ofiplan/Normativa/modalidades_unizar.pdf</a></p>



Las actividades formativas incluidas son las siguientes:

**Tipo V1.** Aula en línea: Realización de videoconferencias con el grupo completo de clase. Se considerarán como tales las sesiones de docencia sincrónicas (asegurando la interacción entre el estudiantado y profesorado) de videoconferencia donde se expongan por parte del profesorado contenidos propios de la asignatura para el grupo completo.

**Tipo V2.** Sesiones de seguimiento en grupos pequeños: Prácticas tutorizadas en línea grupales. Se considerarán como tales la realización de prácticas tutorizadas o espacios de tutorización en sesiones sincrónicas (asegurando la interacción entre el estudiantado y profesorado) con grupos pequeños.

**Tipo V3.** Recursos didácticos: Se engloban en esta categoría otros contenidos educativos multimedia, materiales didácticos digitales, recursos educativos digitales, etc.

**Tipo V4.** Recursos de autoevaluación: Realización de actividades asincrónicas de autoevaluación, participación en foros y tutorías, cuestionarios interactivos, etc.

## METODOLOGÍAS DOCENTES

La estrategia metodológica de la titulación se caracteriza por una combinación de la clase magistral con trabajos docentes, resolución de casos, prácticas externas, otras actividades formativas y estudio individual.

Por su especificidad se detalla la metodología docente de las asignaturas en modalidad virtual, que se centra en la realización de clases, tutorías y seminarios grupales de forma síncrona, que a criterio del profesorado podrán ser puestas a disposición del alumnado para su visualización asíncrona. Todo ello afianzado en la disponibilidad de material de apoyo, la realización de trabajos y actividades formativas que pueden ser sincrónicas o asincrónicas a criterio del profesorado, dentro de las horas destinadas a ellas, así como el estudio. La información sobre los contenidos, sistemas de evaluación y fechas de evaluación son puestos a disposición del estudiantado con antelación suficiente para facilitar su planificación, tanto en la matriculación como en el estudio de las asignaturas. En particular, hay que señalar diversos mecanismos destinados a la tutorización y orientación del alumnado sobre la parte virtual. Estos mecanismos incluyen reuniones con el estudiantado al inicio de cada asignatura (fundamentalmente con el coordinador de la misma) a través de videoconferencia síncrona, información a través de distintos materiales (por ejemplo, videos asíncronos de presentación de cada asignatura, información sobre asignaturas y profesorado a través de la plataforma docente), posibilidad de tutorías sincrónicas individualizadas con profesorado, etc. Asimismo, está garantizada la comunicación, ya sea síncrona o asíncrona con la persona coordinadora de la titulación para resolver cualquier tipo de duda sobre el funcionamiento de la misma.

La Universidad de Zaragoza se encuentra particularmente comprometida en la atención a estudiantes universitarios con discapacidad y necesidades educativas especiales. Para satisfacer este compromiso, la Oficina Universitaria de Atención a la Diversidad -OUAD- garantiza la igualdad de oportunidades a través de la plena inclusión de todos los estudiantes en la vida académica, y promueve la sensibilización y la concienciación de la comunidad universitaria, comprometiéndose en la atención a estudiantes con necesidades especiales, respetando y atendiendo la diversidad. Así, adapta las actividades académicas y los sistemas de evaluación a las necesidades especiales de las personas con discapacidad y supervisa que los procesos y mecanismos de evaluación de los estudiantes con discapacidad se realicen con las mismas garantías que para el resto de los estudiantes. <http://ouad.unizar.es>

## 4.3 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

La evaluación queda regulada por el [Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje de la Universidad de Zaragoza](#). Las pruebas finales y la evaluación global tienen carácter presencial, tanto para las materias presenciales como para las virtuales, conforme al calendario académico y al calendario de exámenes oficial, publicado a comienzo de curso. Cuando se contemple la evaluación continua, las actividades de evaluación se podrán realizar, a elección del profesorado, de forma presencial o virtual. Si tuviesen lugar de forma virtual se utilizarán las herramientas de las que dispone la Universidad y que requieren autenticación por parte del estudiantado.

Los principales sistemas de evaluación a utilizar para la evaluación de forma presencial son:

**Procedimientos escritos:** Permiten la evaluación principalmente de contenidos y competencias.

E01. Pruebas escritas: incluyendo pruebas objetivas, preguntas de desarrollo, preguntas cortas...

E02. Ejercicios escritos: Comentario de documentos, trabajos, informes, ensayos

**Procedimientos orales:** Permiten la evaluación principalmente de contenidos.

E05. Presentación pública de temas o trabajos

**Procedimientos de desempeño:** Permiten la evaluación principalmente de habilidades y competencias.

E07. Elaboración de proyectos: Proyectos de desarrollo, colaborativos y experimentales, estudios de casos, diseño de prototipos, modelos y estudios u otros.

Todos los sistemas de evaluación pueden ser utilizados tanto para la evaluación individual como en grupo, excepto las pruebas escritas, las pruebas de evaluación formativa y los exámenes orales, que en principio serán solo individuales. De igual forma, se podrá contemplar la evaluación docente-estudiante, la coevaluación y autoevaluación. Los procesos de evaluación asegurarán el control de identidad de cada estudiante mediante la presentación de la documentación oficial y garantizará la identificación de una calificación única para cada estudiante, que refleje la adquisición individual de los resultados de aprendizaje combinando las valoraciones de las diferentes pruebas de evaluación e identificando la aportación individual de cada persona a los trabajos en equipo. Del mismo modo, el tratamiento del fraude académico queda reflejado en la [Normativa de Convivencia Académica](#). Para asegurar que es el estudiante quien ha realizado las pruebas de evaluación no presenciales y virtuales sin ayuda externa, tales como actividades online, trabajos o TFM, además del control antiplagio, se podrán activar mecanismos como actividades y pruebas sincrónicas, defensas orales de los trabajos o tutorías individuales orientadas a la comprobación de la autoría del alumno.

La evaluación de las **Competencias Transversales** queda descrita en el documento "[Sello 1+5 UNIZAR](#)" y es responsabilidad de las asignaturas Punto Control, en las que el equipo docente realizara la valoración de las mismas basándose en los instrumentos publicados por el Centro de Innova-



ción, Formación e Investigación en Ciencias de la Educación de la Universidad de Zaragoza (CIFICE). La valoración de estas competencias se concretará en una valoración cualitativa que permitirá realizar un perfil competencial para cada estudiante, que será anexo a su certificación académica.

Según normativa, en la modalidad virtual se prevén 5h de actividades dirigidas de evaluación Tipo V4: Recursos de autoevaluación, que incluyen la realización de actividades asincrónicas de autoevaluación, participación en foros y tutorías, cuestionarios interactivos, etc. Para su realización, la Universidad de Zaragoza cuenta con herramientas que garantizan el acceso a dichas metodologías y que requieren autenticación.

Los principales sistemas de evaluación a utilizar en el título en la modalidad virtual son:

**Procedimientos escritos:** Permiten la evaluación principalmente de contenidos y competencias.

E01. Pruebas escritas: incluyendo pruebas objetivas, preguntas de desarrollo, preguntas cortas...

E02. Ejercicios escritos: Comentario de documentos, trabajos, informes, ensayos

**Procedimientos orales:** Permiten la evaluación principalmente de contenidos.

E05. Presentación pública de temas o trabajos

**Procedimientos de desempeño:** Permiten la evaluación principalmente de habilidades y competencias.

E07. Elaboración de proyectos: Proyectos de desarrollo, colaborativos y experimentales, estudios de casos, diseño de prototipos, modelos y estudios u otros.

En el caso de la modalidad virtual, todas las pruebas de evaluación escrita de convocatoria oficial serán presenciales en las instalaciones de la Facultad de Ciencias Sociales y del Trabajo, garantizándose la identificación del estudiantado en los mismos términos que para las asignaturas presenciales. Para otros elementos de evaluación que puedan ser realizados a través de la plataforma docente (por ejemplo, pruebas de evaluación continua, entrega de trabajos o prácticas), la identificación se determina con el uso de las claves oficiales para el acceso a la plataforma ADD-Moodle, con las herramientas de videoconferencia, tareas y cuestionarios.

Las **prácticas académicas externas** se valoran por parte del tutor/a académico teniendo en cuenta: la valoración del tutor en la entidad colaboradora, el grado de consecución de los objetivos del proyecto formativo de las prácticas y el contenido y calidad de la memoria y su exposición. Todo ello de acuerdo con las **Directrices y procedimientos sobre prácticas académicas externas de la Universidad de Zaragoza** recogidas en <https://empleo.unizar.es/normativa>.

La evaluación del **Trabajo Fin de Máster**, se realiza valorando una memoria del mismo y su defensa en acto público ante un tribunal universitario compuesto por 3 personas de ámbitos de conocimiento vinculados al título. Las características concretas de los TFM se desarrollan también en un **reglamento específico** de la Universidad de Zaragoza.

#### 4.4 ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS



## 5. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA

<b>PERSONAL ACADÉMICO</b>
Ver Apartado 5: Anexo 1.
<b>OTROS RECURSOS HUMANOS</b>
Ver Apartado 5: Anexo 2.

## 6. RECURSOS MATERIALES E INFRAESTRUCTURALES, PRÁCTICAS Y SERVICIOS

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

## 7. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

<b>7.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN</b>	
<b>CURSO DE INICIO</b>	2021
Ver Apartado 7: Anexo 1.	
<b>7.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN</b>	
No procede	
<b>7.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN</b>	
<b>CÓDIGO</b>	ESTUDIO - CENTRO

## 8. SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD Y ANEXOS

<b>8.1 SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD</b>	
<b>ENLACE</b>	<a href="https://estudios.unizar.es/pagina/ver?id=7">https://estudios.unizar.es/pagina/ver?id=7</a>
<b>8.2 INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	
<p>La Universidad de Zaragoza cuenta con una <b>Instrucción técnica sobre la información pública de las titulaciones oficiales</b> en la que se establece la forma en que la Universidad efectúa la publicación y revisión de información sobre sus estudios oficiales para los distintos grupos de interés, así como los responsables y los agentes de los procesos internos necesarios para que toda la información académica esté disponible en la <b>web de estudios</b> (principal plataforma de publicación de información de los títulos oficiales).</p> <p>De manera adicional, para facilitar la búsqueda de la información según una serie de criterios (disciplina, modalidad, palabras clave, duración) se ha configurado un <b>buscador de máster universitario</b>, que se actualiza cada curso en el momento de apertura de la primera fase de admisión.</p> <p>Por otra parte, la universidad pone a disposición de cada estudiante tanto una <b>cuenta de correo personal</b>, como una <b>cuenta de acceso a la plataforma de Anillo Digital Docente</b> mediante la que puede comunicarse con todo el sistema administrativo de la entidad y con el equipo docente de cada titulación.</p> <p>La gestión y administración del Máster se realiza desde la Facultad de Ciencias Sociales y del Trabajo. Por ello, la información pública del mismo se puede consultar también en las páginas web correspondientes del sitio web de dicha Facultad.</p>	
<b>8.3 ANEXOS</b>	
Ver Apartado 8: Anexo 1.	

## PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

<b>RESPONSABLE DEL TÍTULO</b>			
<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>
Vicerrector de Política Académica	LUIS ALBERTO	MORELLON	ALQUEZAR
<b>DOMICILIO</b>	<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>MUNICIPIO</b>
Pza Basilio Paraiso nº 4	50005	Zaragoza	Zaragoza
<b>EMAIL</b>	<b>FAX</b>		
vrpola@unizar.es			
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>			
<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>
Rector	ROSA MARIA	BOLEA	BAILO
<b>DOMICILIO</b>	<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>MUNICIPIO</b>
Pza Basilio Paraiso nº 4	50005	Zaragoza	Zaragoza
<b>EMAIL</b>	<b>FAX</b>		
rectora@unizar.es	976761009		



SOLICITANTE			
El responsable del título es también el solicitante			
CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Vicerrector de Política Académica	LUIS ALBERTO	MORELLON	ALQUEZAR
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Pza Basilio Paraiso nº 4	50005	Zaragoza	Zaragoza
EMAIL	FAX		
vrpola@unizar.es			



## Apartado 1: Anexo 6

Nombre :1.10 Alegaciones Justificacion.pdf

HASH SHA1 :601A8EA0325D0D4270427E8DA715DC05C8CD57AB

Código CSV :966499909043096201302371

Ver Fichero: 1.10 Alegaciones Justificacion.pdf



## Apartado 4: Anexo 1

Nombre :4.1. Plan de estudios.pdf

HASH SHA1 :EB17A5F1BB39D15BF53F9A8B4D6558A3B19B046E

Código CSV :966519291372413278256604

Ver Fichero: 4.1. Plan de estudios.pdf



## Apartado 5: Anexo 1

Nombre :5.1 Profesorado.pdf

HASH SHA1 :8226A4F30BDED4EB3DE2B956FC81838CD1A43641

Código CSV :955538283714729843108710

Ver Fichero: 5.1 Profesorado.pdf



## Apartado 5: Anexo 2

Nombre :5.2 Otros Recursos Humanos.pdf

HASH SHA1 :7CD25FDC1FE20481F89B57E4708CAB4D1C4B3B2E

Código CSV :955448646377757628380969

Ver Fichero: 5.2 Otros Recursos Humanos.pdf



## Apartado 6: Anexo 1

Nombre :6. Recursos Aprendizaje.pdf

HASH SHA1 :BAC24277700D7667165CDC2336359D5ACA3F0E52

Código CSV :966521427659909335328464

Ver Fichero: 6. Recursos Aprendizaje.pdf



## **Apartado 7: Anexo 1**

**Nombre :**7.1 Cronograma.pdf

**HASH SHA1 :**4F3875BF0A04396E2AE150BCF81C3BA5E6162535

**Código CSV :**955449142513594188239393

**Ver Fichero:** 7.1 Cronograma.pdf



## **Apartado 8: Anexo 1**

**Nombre :** MU\_Gestion Estrat\_RRHH.pdf

**HASH SHA1 :** F65FFCF103266DAA2FDBE140F84704F7FC272EF1

**Código CSV :** 966522223986666535498451

**Ver Fichero:** MU\_Gestion Estrat\_RRHH.pdf



