

## 1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

### 1.1. DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Máster Universitario en Gestión de Recursos Humanos, Trabajo y Organizaciones por la Universidad Miguel Hernández de Elche	No		Ver anexos. Apartado 1.
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>				
No existen datos				
<b>RAMA</b>		<b>ISCED 1</b>	<b>ISCED 2</b>	
Ciencias Sociales y Jurídicas		Psicología	Salud y seguridad en el trabajo	
<b>NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA</b>				
<b>AGENCIA EVALUADORA</b>				
Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA)				
<b>UNIVERSIDAD SOLICITANTE</b>				
Universidad Miguel Hernández de Elche				
<b>LISTADO DE UNIVERSIDADES</b>				
<b>CÓDIGO</b>		<b>UNIVERSIDAD</b>		
055		Universidad Miguel Hernández de Elche		
<b>LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS</b>				
<b>CÓDIGO</b>		<b>UNIVERSIDAD</b>		
No existen datos				
<b>LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES</b>				
No existen datos				

### 1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
60		6
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/ MÁSTER
15	27	12
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
ESPECIALIDAD	CRÉDITOS OPTATIVOS	
No existen datos		

### 1.3. Universidad Miguel Hernández de Elche

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

<b>LISTADO DE CENTROS</b>	
CÓDIGO	CENTRO
03023217	Facultad de Ciencias Sociosanitarias

#### 1.3.2. Facultad de Ciencias Sociosanitarias

##### 1.3.2.1. Datos asociados al centro

<b>TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO</b>		
PRESENCIAL	SEMPRESENCIAL	VIRTUAL
No	Si	No
<b>PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS</b>		
PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN	SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN	
100	100	
	TIEMPO COMPLETO	

	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
<b>PRIMER AÑO</b>	60.0	60.0
<b>RESTO DE AÑOS</b>	4.5	60.0
<b>TIEMPO PARCIAL</b>		
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
<b>PRIMER AÑO</b>	20.0	30.0
<b>RESTO DE AÑOS</b>	20.0	30.0
<b>NORMAS DE PERMANENCIA</b>		
<a href="http://estudios.umh.es/files/2012/04/Normativa-Condicioness-de-progreso-y-permanencia-2011.pdf">http://estudios.umh.es/files/2012/04/Normativa-Condicioness-de-progreso-y-permanencia-2011.pdf</a>		
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	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	

## 2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTOS

Ver anexos, apartado 2.

### 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>
CG1 - Autogestión: establecimiento de metas; evaluación de los recursos necesarios; planificación de actividades; organización de actividades; revisión del propio progreso y desempeño
CG2 - Manejo de información: recogida eficaz de información de libros y revistas; recogida eficaz de información de documentos; recogida eficaz de información de otra gente; diseño y conducción de entrevistas; custodia de documentación.
CG3 - Comunicación: lectura y escritura en inglés; realización de presentaciones audio-visuales; realización de informes orales y escritos; comunicación de doble vía eficaz, interpretación de las intenciones de la gente.
CG4 - Trabajo en equipo: la cooperación en equipos
CG5 - Académicas: razonamiento lógico; pensamiento crítico; aplicación de varias estrategias de solución de problemas; evaluación de nuevos desarrollos
CG6 - Estrategia profesional: elección de una estrategia apropiada para tratar con el problema o problemas, basándose en una reflexión sobre la situación profesional y las propias competencias básicas de uno
CG7 - Gestión de la práctica profesional: diseño y gestión de la práctica profesional, independientemente de si se tiene un pequeño negocio o se es parte de una organización pública o privada de mayor tamaño, incluyendo aspectos financieros, de personal, y operativos, proporcionando liderazgo a los empleados
CG8 - Relaciones profesionales: establecimiento y mantenimiento de relaciones con otros profesionales, así como con organizaciones relevantes
CG9 - Adquisición del código ético de la profesión: reconocimiento de aspectos éticos considerando las perspectivas e intereses de los diferentes agentes (stakeholders). Garantía de respeto de los principios éticos de la profesión en la toma de decisiones. Consideración de asuntos éticos en las actividades de investigación y profesionales. Competencia para juzgar y resolver dilemas éticos
CG10 - Desarrollo profesional continuo: actualización y desarrollo de las propias competencias, conocimientos y destrezas de acuerdo con los cambios en el área y los estándares y requisitos de la profesión psicológica, las leyes nacionales y las normativas europeas
CG11 - Garantía de calidad: establecimiento y mantenimiento de un sistema de garantía de calidad para la práctica como un todo.
<b>3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>
No existen datos
<b>3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS</b>
CE1 - Capacidad para desarrollar actitudes positivas en los trabajadores y comportamientos que contribuyan a incrementar los niveles de rendimiento, satisfacción y salud de los trabajadores
CE2 - Capacidad para diseñar programas que faciliten la socialización laboral de los trabajadores, la innovación y el cambio, el trabajo en equipo y las nuevas tecnologías
CE3 - Capacidad para desarrollar la comunicación en las organizaciones, el liderazgo, la toma de decisiones y la eficacia organizacional
CE4 - Capacidad para reducir los conflictos en las organizaciones, el absentismo y el nivel de rotación externa.

CE7 - Capacidad para definir procesos de diseño e implantación de programas de evaluación del rendimiento, aplicando las técnicas más adecuadas y teniendo en cuenta sus ventajas, limitaciones y adecuación según las características específicas de cada organización
CE10 - Capacidad para actuar en la prevención de riesgos laborales y el desarrollo de la cultura preventiva en la empresa
CE11 - Capacidad para orientar adecuadamente a las personas que deseen encontrar trabajo o mejorar el que ya tienen basándose en el conocimiento del mercado de trabajo el mercado formativo y la evaluación del individuo
CE12 - Capacidad para diseñar e implementar procesos que permitan el desarrollo del potencial de las personas en el trabajo o en contextos relacionados con el mismo
CE13 - Capacidad para definir y planificar la estrategia de la Dirección de Recursos Humanos e implementar la Gestión de Recursos Humanos por competencias y gestionar el área económica
CE14 - Capacidad para identificar, buscar y acceder a la documentación científica en bases de datos especializadas, así como para seleccionar y comprender la bibliografía especializada pertinente.
CE15 - Capacidad para desarrollar la metodología y recogida de datos, análisis e interpretación de información y resultados, así como la elaboración de conclusiones
CE16 - Capacidad para exponer y presentar públicamente cualquier trabajo mediante una comunicación efectiva
CE5 - Capacidad para realizar análisis y valoración de puestos en las organizaciones, confeccionar perfiles de exigencias y establecer nuevos planes salariales
CE6 - Capacidad para determinar las necesidades de selección y evaluación de personas en función de la planificación estratégica de recursos humanos de la organización y poder planificar y gestionar las acciones de selección y evaluación que se estimen necesarias
CE8 - Capacidad para diseñar itinerarios de carrera personalizados en función del potencial del individuo y las necesidades de la organización, identificando las fases de la implantación de los planes de carrera y determinando el proceso y las áreas más relevantes en la evaluación de potencial
CE9 - Capacidad para determinar y aplicar las principales técnicas y herramientas para prever y detectar las necesidades de formación estratégicas e inmediatas y para elaborar un plan de formación en función de las necesidades de formación definidas, diseñando respuestas formativas eficaces y eficientes y procedimientos de evaluación del impacto de la formación y su contribución al logro de los objetivos de la empresa

#### 4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

##### 4.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIO

Ver anexos. Apartado 3.

##### 4.2 REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

###### Requisitos de acceso y perfil de ingreso

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 perteneciente a otro Estado integrante del Espacio Europeo de Educación Superior que faculte en el mismo para el acceso a enseñanzas de Máster. Así mismo, 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. (Art. 16 RD 861/2010 que modifica el RD 1393/2007 por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales)

###### Órgano de admisión: estructura y funcionamiento.

El órgano de admisión será una Comisión de Selección y Evaluación compuesta por al menos tres profesores de los integrantes del Máster. Entre las funciones de dicho órgano estará el evaluar los currícula de los aspirantes a la realización del Máster. Para ello se tendrá el expediente académico, titulación cursada, experiencia profesional, así como las expectativas que el estudiante tenga una vez cursado el Máster (ver criterios en el punto 4.3)

###### Sistema de admisión y criterios de valoración de méritos

Como perfiles de ingreso serán preferentes aquellos estudios tengan una relación directa con los ofertados en el Máster. Así se establece de manera explícita, pero no exhaustiva, que tendrán preferencia de acceso los estudiantes que hayan cursado previamente, y por este orden:

- Grado en Psicología. o equivalente
- Grado en Ciencias del Trabajo. o equivalente
- Grado en Administración y Dirección de Empresas. o equivalente
- Grado en Económicas. o equivalente
- Grado en Derecho. o equivalente
- Grado en Ingeniería industrial. o equivalente

La Comisión de Selección y Evaluación se reserva el establecimiento de nº de plazas para cada perfil, así como la posibilidad de admitir estudiantes de otras titulaciones que por motivos justificados, y cumpliendo con los criterios arriba mencionados, deseen cursar el presente Máster. Los criterios de admisión, así como el anuncio del inicio, desarrollo y fin del proceso de admisión del Máster serán publicados en los tablones de anuncios oficiales y en la página Web de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

Asimismo, está contemplada la información y difusión de estos criterios y de la oferta académica del programa mediante la edición de folletos y guías. Además, se realizarán charlas para la difusión de esta información entre los estudiantes de grado de la Universidad Miguel Hernández de Elche

Los criterios y proceso de selección de los candidatos son los siguientes. Como Criterios de selección:

- 1) Expediente Académico: Tendrá un peso total del 20% de la valoración final. En él se tendrán en cuenta las calificaciones en la licenciatura o en el grado.
- 2) Calificaciones en las materias del grado o licenciatura correspondientes a las líneas de trabajo afines al Máster: Tendrá un peso total del 10% de la valoración final.
- 3) Trabajos y seminarios realizados, relacionados en las líneas de trabajo afines a este Máster: Tendrá un peso total del 5% de la valoración final.
- 4) Perfil/trayectoria profesional relacionada con las líneas de trabajo en Psicología del trabajo, las organizaciones y recursos humanos Tendrá un peso total del 10% de la valoración final.
- 5) Otros criterios: Tendrá un peso total del 25% de la valoración final.
  - a) Conocimiento de lenguas de interés científico, preferentemente del inglés: Tendrá un peso total del 15% de la valoración final. Se acreditará mediante certificado oficial.

- b) Conocimientos de estadística: Tendrá un peso total del 10% de la valoración final. Se acreditará mediante las calificaciones obtenidas en las materias específicas cursadas en el grado y en el posgrado.
- 6) Solicitud explicativa: Tendrá un peso total del 30% de la valoración final. Se tendrán en cuenta tanto la motivación del aspirante para desempeñar el Máster, como el ajuste de sus expectativas con las exigencias para la consecución del mismo.
- Toda la documentación será evaluada por la comisión de Evaluación y Selección. El número máximo de estudiantes que serán admitidos en el programa será 100, y el número mínimo para su puesta en marcha será de 20.

#### 4.3 APOYO A ESTUDIANTES

- 1/ La estructura de apoyo para el máster está compuesta por: 40 Docentes; 2 Administrativos; y 2 Becarios. Total: 44 personas.
- 2/ Formación complementaria gratuita tanto para docentes como para estudiantes del máster. Para mejorar la calidad de la docencia que se imparte en el título hemos organizado paralelamente a la docencia aprobada en la memoria una serie de cursos que complementen y faciliten el desarrollo de competencias que creemos que o bien no se han incluido en la memoria pero que son necesarias o bien complementan y ayudan a la consecución de las mismas por los estudiantes. También hemos incluido en este apartado docencia en teleformación para los docentes del máster. Así pues, nuestra formación complementaria la podemos estructurar en tres apartados, dirigiéndose a 3 grupos: Estudiante con perfil investigador, Estudiante con perfil profesional y Docentes.
- Programa Tutores Transversales de Investigación
- Curso «Análisis de Datos Estadísticos con SPSS» (cursos 2009-10; 2010-11 y 2011-12)
- Curso «Diseño de Investigación Social» (cursos 2010-11 y 2011-12) Curso «Búsquedas documentales en bases datos» (cursos 2010-11 y 2011-12)
- Curso « Inglés Orientado a la Investigación Científica » (curso 2010-11) - Programa Formación Profesional
- Curso «Diseño y Estudio del Assessment Center» (cursos 2009-10; 2010-11 y 2011-12)
- Curso «RR.HH. en la Administración Pública» (curso 2011-12)
- Curso «Dance & Business Fusion» (curso 2011-12)
- Oferta permanente otras entidades - empresas
- En la página del Máster (Novedades) se oferta otros cursos externos al título que puedan ser de interés para los estudiantes.
- 3/ Ofertas de trabajo y becas: (durante curso)
- A lo largo del curso académico se van ofertando en el apartado de Novedades (página Web del máster) diferentes ofertas de trabajo y becas (remuneradas y no remuneradas) tanto nacionales como internacionales. Estas ofertas vienen bien por el Observatorio Ocupacional de la Universidad "Miguel Hernández" de Elche como por ofertas laborales tanto del Sector público como del privado. También hemos notificado convocatorias de oposiciones. En el apartado de Becas, principalmente se han ofertado becas de movilidad nacional y alguna de movilidad al extranjero.
- 4/ Sistema de evaluación continua
- El máster desde su inicio ha ofrecido la oportunidad evaluación continua a los estudiantes que cursan el título. El 80% estudiantes se acogen a esta evaluación. La calificación que obtienen mediante este sistema de evaluación continua es la que obtienen en la convocatoria de junio.
- Aquellos estudiantes que no se acogen a esta modalidad tienen las respectivas convocatorias oficiales de junio y septiembre
- 5/ Oferta docente Aunque son 60 los créditos necesarios para la obtención del título, el presente máster tiene una oferta total de 106 créditos ECTS. 20 créditos ECTS corresponden a asignaturas básicas y son obligatorias (Módulo I). En el Módulo II se dispone de una oferta de 46 créditos ECTS (especialidad Recursos Humanos y Salud Ocupacional). Y en el Módulo III de 40 créditos ECTS (perfil profesional y perfil investigador).
- El objetivo es que el estudiante sea el propio agente que elabore su propio diseño curricular según sus necesidades formativas y laborales.
- 6/ Servicio Atención al Estudiante

#### 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	9

##### Adjuntar Título Propio

Ver anexos. Apartado 4.

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

MÍNIMO	MÁXIMO
0	9

La experiencia laboral y profesional acreditada podrá ser también reconocida en forma de créditos que computarán a efectos de la obtención de un Título oficial, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a dicho Título.

Con el objeto de adecuar la Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad Miguel Hernández al Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, que establece modificaciones de ciertos artículos del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, que afectan al reconocimiento de créditos de estudios universitarios oficiales; Y vista la propuesta que formula la Vicerrectora de Estudios de la Universidad, el Consejo de Gobierno, reunido en sesión de 26 de octubre de 2011, ACUERDA: Aprobar la Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de los Títulos Oficiales de Grado y Máster de la Universidad Miguel Hernández, en los términos reflejados a continuación:

##### NORMATIVA DE RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

###### Preámbulo

El Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, establece modificaciones de ciertos artículos del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, que afectan al reconocimiento de créditos de estudios universitarios oficiales. Ante ello, se procede a adecuar a dichos preceptos la normativa propia de la Universidad Miguel Hernández de Elche (en adelante UMH) referente al reconocimiento y transferencia de créditos de los títulos de Grado y Máster universitario.

Artículo 1. Objeto de la presente normativa Establecer los criterios normativos referentes al reconocimiento y transferencia de créditos aplicables en la UMH, en los estudios de Grado y Máster universitario, de acuerdo a lo expresado en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

###### Artículo 2. Reconocimiento de créditos

2.1. Definición de reconocimiento de créditos El artículo 6.2 del Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010, establece que se entiende por reconocimiento la aceptación por una universidad de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales, en la misma u otra universidad, son computados en otras distintas a efectos de la obtención de un título oficial. Asimismo, podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en otras enseñanzas superiores oficiales o en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos, a los que se refiere el artículo 34.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. La experiencia laboral y profesional acreditada podrá ser también reconocida en forma de créditos, los cuales computarán a efectos de la obtención de un título oficial; siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a dicho título. En todo caso, no podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los trabajos de fin de Grado y Máster.

## 2.2. Criterios para el reconocimiento de créditos

2.2.1. Criterios básicos para el reconocimiento de créditos en los títulos de Grado El artículo 13 del Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010, establece que además de lo establecido en el artículo 6 de ese Real Decreto, el reconocimiento de créditos en las enseñanzas de Grado deberán respetar las siguientes reglas básicas:

- a) Siempre que el título al que se pretende acceder pertenezca a la misma rama de conocimiento, serán objeto de reconocimiento al menos 36 créditos correspondientes a materias de formación básica de dicha rama.
- b) Serán también objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en aquellas otras materias de formación básica pertenecientes a la rama de conocimiento del título al que se pretende acceder.
- c) El resto de los créditos podrán ser reconocidos por la Universidad teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos adquiridos, bien en otras materias o enseñanzas cursadas por el estudiante o bien asociados a una previa experiencia profesional y los previstos en el plan de estudios o que tengan carácter transversal.

2.2.2. Criterios específicos para el reconocimiento de créditos obtenidos en enseñanzas universitarias oficiales en los títulos de Grado y Máster Para poder ser reconocidos los créditos superados en cualquier asignatura o materia de enseñanzas universitarias oficiales, tanto españolas como extranjeras, deben ser tenidos en cuenta los siguientes extremos:

- a) Debe existir una adecuación entre las competencias, conocimientos, contenidos y créditos asociados a las materias o asignaturas de la enseñanza de origen y los contemplados en las asignaturas o materias de destino o bien que tengan carácter transversal.
- b) A los efectos indicados en el apartado anterior la equivalencia que debe darse para poder llevar a cabo el reconocimiento de créditos correspondientes será de al menos el 70%. c) Las asignaturas cursadas y superadas por estudiantes en otras titulaciones universitarias oficiales, tanto españolas como extranjeras, que no tengan una equivalencia con asignaturas básicas, obligatorias u optativas de los estudios de Grado en la UMH, podrán ser objeto de reconocimiento dentro de la materia "Competencias Transversales y Profesionales" siempre y cuando contribuyan a la adquisición de las competencias específicas y generales de los estudios de Grado de la UMH. Estos créditos reconocidos computarán en el expediente académico de los estudiantes con la calificación de APTO, bajo el epígrafe "Créditos superados en otras titulaciones universitarias oficiales españolas y extranjeras".

2.3. Reconocimiento en los títulos de Grado por participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación

- a) De acuerdo al artículo 12.8 del Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010 de julio, se establece que, según el artículo 46.2.i) de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, podrán ser objeto de reconocimiento académico por la realización de las actividades de este apartado hasta un máximo de 6 créditos del total del plan de estudios cursado.
- b) Los estudiantes que tengan reconocidos créditos relativos a las actividades indicadas en su titulación de origen deberán solicitarlo de acuerdo al procedimiento establecido en el apartado 2.7. de esta normativa.

2.4. Reconocimiento de enseñanzas superiores oficiales en los títulos de Grado y Máster Podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en otras enseñanzas superiores oficiales en centros españoles o extranjeros, de acuerdo a los criterios establecidos en el apartado 2.2.2. de esta normativa y a la legislación vigente al efecto.

2.5. Reconocimiento de enseñanzas universitarias no oficiales en los títulos de Grado y Máster a. Los créditos superados en cualquier enseñanza universitaria no oficial referente al artículo 34.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, de una universidad española podrán ser reconocidos en los mismos términos expresados en el apartado 2.2.2 de esta normativa.

b. El reconocimiento de créditos en concepto de enseñanzas no oficiales y experiencia profesional conjuntamente no podrá ser superior al 15% del total de créditos que constituye el plan de estudios.

c. No obstante lo indicado en el apartado anterior, los créditos procedentes de títulos propios podrán, excepcionalmente, ser objeto de reconocimiento en un porcentaje superior al señalado o, en su caso, ser objeto de reconocimiento en su totalidad siempre que el correspondiente título propio haya sido extinguido por un título oficial. Esta excepción sólo cabe para los títulos propios de la UMH y, asimismo, se cumplan todos los requerimientos que establece el artículo 6.4 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio.

2.6. Reconocimiento por experiencia laboral y profesional acreditada en los títulos de Grado y Máster

- a) Podrán ser reconocidos créditos por la experiencia profesional y laboral acreditada, siempre que esté relacionada con las competencias inherentes al título correspondiente.
- b) El reconocimiento de créditos por este apartado, con carácter general, se realizará respecto a la materia "Competencias transversales y profesionales" en los estudios de Grado y en las materias "Optatividad del Máster" y/o "Prácticas" en los estudios de Máster.
- c) El período mínimo de tiempo acreditado de experiencia laboral o profesional que debe acreditar el estudiante para solicitar el reconocimiento debe ser de 3 meses a tiempo completo o su equivalente a tiempo parcial.

2.7. Procedimiento de reconocimiento de créditos en los títulos de Grado y Máster

2.7.1. Solicitud de reconocimiento de créditos

a) El estudiante debe solicitar el reconocimiento de créditos en el Centro de Gestión de Campus correspondiente.

b) La documentación que se debe acompañar a la solicitud es la siguiente:

1. Estudiante procedente de estudios superiores oficiales españoles: Programas o guías docentes de las asignaturas superadas en la titulación de origen. Certificado académico personal o suplemento europeo al título en su caso. En el caso de estudios extranjeros la documentación debe estar legalizada y traducida al español por traductor jurado. No se exige ningún tipo de legalización para los documentos si el país de origen es Suiza o pertenece a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo.

2. La acreditación de la experiencia profesional y laboral, podrá acreditarse mediante la aportación de la siguiente documentación: Informe de la vida laboral. Certificado de la empresa u organismo en el que se refleje la actividad realizada por el estudiante y el período de tiempo de ejercicio, en el que se pueda constatar que la antigüedad laboral en el grupo de cotización que el solicitante considere, guarda relación con las competencias previstas en los estudios correspondientes. En el caso que no se pueda aportar por cierre patronal de la empresa, se presentará el contrato de trabajo correspondiente, que podrá ser considerado siempre que se pueda obtener del mismo la información necesaria sobre las competencias adquiridas. Si el estudiante ha realizado actividades en el Régimen General de Trabajadores Autónomos, se acreditará el epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas (IAE). Certificado de estar colegiado en ejercicio, en su caso. Certificado censal de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en el caso de que el estudiante ejerza como liberal no dado de alta como autónomo.

3. Estudiante que ha cursado enseñanzas universitarias no oficiales: Programas de las asignaturas superadas en el título propio. Certificado académico expedido por la universidad que aprobó el título propio.

c) Las solicitudes de reconocimiento de créditos serán resueltas por el presidente de la Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos, previo informe del Decano o Director correspondiente en su caso.

d) El plazo de resolución de reconocimiento de créditos será establecido en el calendario académico de la universidad, no siendo nunca superior al 22 de diciembre del correspondiente curso académico.

e) La notificación de la resolución de la solicitud se efectuará al estudiante mediante aviso en su cuenta de correo institucional.

f) Las solicitudes de reconocimiento de créditos de aquellos estudiantes de la UMH de títulos en proceso de extinción, que continúen sus estudios en el título de Grado equivalente serán resueltas de acuerdo al procedimiento administrativo establecido al efecto.

2.7.2. Efectos del reconocimiento de créditos.

1. Los créditos reconocidos serán incorporados en el expediente del estudiante mediante indicación en la asignatura, del plan de estudios del título de la UMH que no deba ser cursada por el estudiante, del término "reconocido" y la calificación previamente obtenida en la titulación de origen. En el caso de que el reconocimiento de créditos se realice por varias asignaturas del título de origen, la calificación que se reflejará en el expediente del estudiante será la media ponderada de las notas consideradas en función de los créditos de las asignaturas. En el caso de que las calificaciones aportadas por el estudiante se encuentren reflejadas de modo literal, se establecerán las siguientes equivalencias: Nota literal Calificación UMH Aprobado 6 Notable 8 Sobresaliente 9,5 Matrícula de Honor 10

2. Asimismo, se deberá hacer mención en el expediente del estudiante de la Universidad, Facultad o Escuela y título de origen donde el estudiante ha superado los créditos reconocidos.

3. Los créditos reconocidos por actividades universitarias, experiencia laboral o profesional y títulos propios universitarios no oficiales, no dispondrán de calificación y, por tanto, no serán considerados para establecer la nota media del expediente del estudiante.

4. La UMH habilitará los procedimientos necesarios de automatización del reconocimiento de créditos.

2.7.3. Recurso de las resoluciones de reconocimiento de créditos Contra una resolución de reconocimiento de créditos, el estudiante podrá presentar recurso potestativo de reposición ante el Rector en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución. Este será resuelto por el Vicerrector competente por delegación del Rector.

Artículo 3. Transferencia de créditos

3.1. Definición de transferencia de créditos El art. 6.6 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, expresa que "la transferencia de créditos implica que, en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, se incluirán la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma u otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial".

3.2. Solicitud de transferencia de créditos

1. La transferencia de créditos se realizará a petición del estudiante una vez que éste haya superado al menos el 50% de los créditos de la enseñanza en la que está matriculado.

2. En el caso de que el estudiante haya finalizados sus estudios no podrá solicitar la transferencia de créditos.

3. La documentación necesaria que debe aportar el estudiante es la siguiente: Certificación académica personal emitida por la Universidad de procedencia. En el caso de estudios extranjeros la documentación debe estar legalizada y traducida al español por traductor jurado. No se exige ningún tipo de legalización si el país de origen es Suiza o pertenece a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo.

4. En el caso de que la titulación de origen sea de la UMH no cabrá que el estudiante aporte ningún documento en su solicitud.

5. La UMH establecerá el procedimiento administrativo de solicitud de transferencia de créditos e incorporación de los créditos transferidos en el expediente del estudiante de acuerdo a los siguientes criterios:

a. La información incorporada en el expediente del estudiante será transcripción literal de lo indicado en la certificación académica oficial.

b. La información que debe aparecer es la siguiente: universidad de origen, titulación de origen, nombre de la asignatura, número de créditos, tipo de asignatura, calificación y curso académico.

c. Podrán transferirse los créditos reconocidos en su titulación de origen en concepto de experiencia laboral y profesional, actividades universitarias o títulos propios que no hayan sido objeto de reconocimiento en la titulación de destino de la UMH.

d. Se notificará al estudiante en su cuenta de correo electrónico institucional la incorporación de los créditos transferidos en su expediente.

e. El estudiante podrá subsanar los errores materiales que pudieran existir dirigiendo un escrito a la unidad administrativa competente.

f. No cabrá la renuncia a los créditos transferidos.

Artículo 4. Incorporación de los créditos obtenidos en el Suplemento Europeo al Título De acuerdo a lo establecido al art. 6.7 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, "todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales cursados en cualquier universidad, los transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título".

Artículo 5. Centros Adscritos Los directores de los Centros Adscritos a la UMH deberán emitir informe de reconocimiento de créditos de sus estudiantes de títulos oficiales. Estos informes deberán ser remitidos al Vicerrectorado competente para su resolución y notificación posterior al Centro Adscrito. Los Centros Adscritos establecerán los procedimientos que consideren pertinentes para la transferencia de créditos de sus estudiantes.

Disposición transitoria primera Los títulos oficiales no adaptados al Espacio Europeo de Educación Superior se regirán por las normativas aplicables a esos estudios.

Disposición derogatoria Queda derogada la Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la UMH, aprobada por Consejo de Gobierno, reunido en sesión de 14 de enero de 2009.

Disposición final La presente normativa entrará en vigor al día siguiente al de su aprobación por el Consejo de Gobierno

#### 4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS

## 5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

<b>5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS</b>		
Ver anexos. Apartado 5.		
<b>5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
Estudio y trabajo individual		
Evaluaciones		
Revisión de exámenes y tareas		
Autoevaluaciones		
Clases teóricas		
Tutorías		
Seminario y talleres		
Clases teórico-prácticas		
Estudio y trabajo en grupo		
<b>5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Aprendizaje orientado a proyectos		
Expositivo/Lección magistral		
Resolución de ejercicios y problemas		
Aprendizaje basado en problemas		
Contrato de aprendizaje		
Aprendizaje cooperativo		
Estudio de casos		
Prácticas		
<b>5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
Examen Final		
Sistema de evaluación continua		
Cuestionario		
Participación en Foro		
Presentación de un trabajo		
Defensa pública ante tribunal		
Exposición		
Resolución de casos prácticos		
Evaluación tutor profesional		
<b>5.5 NIVEL 1: Módulo Obligatorio</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Estrategias y Técnicas de Investigación</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OBLIGATORIA	
<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>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		



CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
La investigación científica y su formación. Bases de datos científicas. Búsquedas documentales. Comunicación científica. Redacción científica y su normativa. Técnicas de investigación cualitativa y cuantitativa. Análisis de datos cualitativos. Regresión lineal múltiple. Análisis lineal jerárquico. Análisis multivariado. Modelos estructurales. Series temporales. Formas y aplicaciones en la gestión de Recursos Humanos.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Autogestión: establecimiento de metas; evaluación de los recursos necesarios; planificación de actividades; organización de actividades; revisión del propio progreso y desempeño		
CG2 - Manejo de información: recogida eficaz de información de libros y revistas; recogida eficaz de información de documentos; recogida eficaz de información de otra gente; diseño y conducción de entrevistas; custodia de documentación.		
CG3 - Comunicación: lectura y escritura en inglés; realización de presentaciones audio-visuales; realización de informes orales y escritos; comunicación de doble vía eficaz, interpretación de las intenciones de la gente.		
CG5 - Académicas: razonamiento lógico; pensamiento crítico; aplicación de varias estrategias de solución de problemas; evaluación de nuevos desarrollos		
CG6 - Estrategia profesional: elección de una estrategia apropiada para tratar con el problema o problemas, basándose en una reflexión sobre la situación profesional y las propias competencias básicas de uno		
CG7 - Gestión de la práctica profesional: diseño y gestión de la práctica profesional, independientemente de si se tiene un pequeño negocio o se es parte de una organización pública o privada de mayor tamaño, incluyendo aspectos financieros, de personal, y operativos, proporcionando liderazgo a los empleados		
CG8 - Relaciones profesionales: establecimiento y mantenimiento de relaciones con otros profesionales, así como con organizaciones relevantes		
CG9 - Adquisición del código ético de la profesión: reconocimiento de aspectos éticos considerando las perspectivas e intereses de los diferentes agentes (stakeholders). Garantía de respeto de los principios éticos de la profesión en la toma de decisiones. Consideración de asuntos éticos en las actividades de investigación y profesionales. Competencia para juzgar y resolver dilemas éticos		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE7 - Capacidad para definir procesos de diseño e implantación de programas de evaluación del rendimiento, aplicando las técnicas más adecuadas y teniendo en cuenta sus ventajas, limitaciones y adecuación según las características específicas de cada organización		
CE14 - Capacidad para identificar, buscar y acceder a la documentación científica en bases de datos especializadas, así como para seleccionar y comprender la bibliografía especializada pertinente.		
CE15 - Capacidad para desarrollar la metodología y recogida de datos, análisis e interpretación de información y resultados, así como la elaboración de conclusiones		
CE16 - Capacidad para exponer y presentar públicamente cualquier trabajo mediante una comunicación efectiva		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Estudio y trabajo individual	68	0
Evaluaciones	5	100

Revisión de exámenes y tareas	4	100
Autoevaluaciones	10	50
Clases teóricas	60	50
Tutorías	3	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Aprendizaje orientado a proyectos		
Aprendizaje cooperativo		
Contrato de aprendizaje		
Resolución de ejercicios y problemas		
Estudio de casos		
Expositivo/Lección magistral		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Sistema de evaluación continua	0.0	100.0
Examen Final	0.0	100.0
<b>NIVEL 2: Contenidos Avanzados en Psicología del Trabajo</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OBLIGATORIA	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	4,5	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
4,5		
<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>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	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	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Entrada en la organización. Desempeño laboral. Desarrollo personal y profesional en el trabajo. Satisfacción laboral. Salida de la organización.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG2 - Manejo de información: recogida eficaz de información de libros y revistas; recogida eficaz de información de documentos; recogida eficaz de información de otra gente; diseño y conducción de entrevistas; custodia de documentación.		
CG3 - Comunicación: lectura y escritura en inglés; realización de presentaciones audio-visuales; realización de informes orales y escritos; comunicación de doble vía eficaz, interpretación de las intenciones de la gente.		

CG5 - Académicas: razonamiento lógico; pensamiento crítico; aplicación de varias estrategias de solución de problemas; evaluación de nuevos desarrollos		
CG9 - Adquisición del código ético de la profesión: reconocimiento de aspectos éticos considerando las perspectivas e intereses de los diferentes agentes (stakeholders). Garantía de respeto de los principios éticos de la profesión en la toma de decisiones. Consideración de asuntos éticos en las actividades de investigación y profesionales. Competencia para juzgar y resolver dilemas éticos		
CG10 - Desarrollo profesional continuo: actualización y desarrollo de las propias competencias, conocimientos y destrezas de acuerdo con los cambios en el área y los estándares y requisitos de la profesión psicológica, las leyes nacionales y las normativas europeas		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE1 - Capacidad para desarrollar actitudes positivas en los trabajadores y comportamientos que contribuyan a incrementar los niveles de rendimiento, satisfacción y salud de los trabajadores		
CE4 - Capacidad para reducir los conflictos en las organizaciones, el absentismo y el nivel de rotación externa.		
CE11 - Capacidad para orientar adecuadamente a las personas que deseen encontrar trabajo o mejorar el que ya tienen basándose en el conocimiento del mercado de trabajo el mercado formativo y la evaluación del individuo		
CE12 - Capacidad para diseñar e implementar procesos que permitan el desarrollo del potencial de las personas en el trabajo o en contextos relacionados con el mismo		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clases teóricas	45	50
Estudio y trabajo individual	53,5	0
Evaluaciones	3	100
Revisión de exámenes y tareas	2	100
Autoevaluaciones	6	50
Tutorías	3	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Expositivo/Lección magistral		
Resolución de ejercicios y problemas		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Sistema de evaluación continua	0.0	100.0
Examen Final	0.0	100.0
<b>NIVEL 2: Contenidos Avanzados en Psicología de las Organizaciones</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OBLIGATORIA	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	4,5	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
4,5		
<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>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	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	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Diseño de las organizaciones. Procesos organizacionales. Resultados organizacionales.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG2 - Manejo de información: recogida eficaz de información de libros y revistas; recogida eficaz de información de documentos; recogida eficaz de información de otra gente; diseño y conducción de entrevistas; custodia de documentación.		
CG3 - Comunicación: lectura y escritura en inglés; realización de presentaciones audio-visuales; realización de informes orales y escritos; comunicación de doble vía eficaz, interpretación de las intenciones de la gente.		
CG5 - Académicas: razonamiento lógico; pensamiento crítico; aplicación de varias estrategias de solución de problemas; evaluación de nuevos desarrollos		
CG9 - Adquisición del código ético de la profesión: reconocimiento de aspectos éticos considerando las perspectivas e intereses de los diferentes agentes (stakeholders). Garantía de respeto de los principios éticos de la profesión en la toma de decisiones. Consideración de asuntos éticos en las actividades de investigación y profesionales. Competencia para juzgar y resolver dilemas éticos		
CG10 - Desarrollo profesional continuo: actualización y desarrollo de las propias competencias, conocimientos y destrezas de acuerdo con los cambios en el área y los estándares y requisitos de la profesión psicológica, las leyes nacionales y las normativas europeas		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE1 - Capacidad para desarrollar actitudes positivas en los trabajadores y comportamientos que contribuyan a incrementar los niveles de rendimiento, satisfacción y salud de los trabajadores		
CE2 - Capacidad para diseñar programas que faciliten la socialización laboral de los trabajadores, la innovación y el cambio, el trabajo en equipo y las nuevas tecnologías		
CE3 - Capacidad para desarrollar la comunicación en las organizaciones, el liderazgo, la toma de decisiones y la eficacia organizacional		
CE10 - Capacidad para actuar en la prevención de riesgos laborales y el desarrollo de la cultura preventiva en la empresa		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clases teóricas	45	50
Autoevaluaciones	6	50
Revisión de exámenes y tareas	2	100
Evaluaciones	3	100
Estudio y trabajo individual	53,5	0
Tutorías	3	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Expositivo/Lección magistral		
Resolución de ejercicios y problemas		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Sistema de evaluación continua	0.0	100.0

Examen Final	0.0	100.0
<b>NIVEL 2: Contenidos Avanzados en Psicología de los Recursos Humanos</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OBLIGATORIA	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	4,5	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
4,5		
<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>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	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	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Ética laboral y empresarial. RR.HH. en Administraciones Públicas y Entidades sin ánimo de lucro (ONG's). Nuevas tendencias en el reclutamiento. Creatividad. Nuevas tendencias en Outsourcing. Análisis del desempeño: Gestión de personas por sus competencias y sus conocimientos.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG2 - Manejo de información: recogida eficaz de información de libros y revistas; recogida eficaz de información de documentos; recogida eficaz de información de otra gente; diseño y conducción de entrevistas; custodia de documentación.		
CG3 - Comunicación: lectura y escritura en inglés; realización de presentaciones audio-visuales; realización de informes orales y escritos; comunicación de doble vía eficaz, interpretación de las intenciones de la gente.		
CG5 - Académicas: razonamiento lógico; pensamiento crítico; aplicación de varias estrategias de solución de problemas; evaluación de nuevos desarrollos		
CG7 - Gestión de la práctica profesional: diseño y gestión de la práctica profesional, independientemente de si se tiene un pequeño negocio o se es parte de una organización pública o privada de mayor tamaño, incluyendo aspectos financieros, de personal, y operativos, proporcionando liderazgo a los empleados		
CG9 - Adquisición del código ético de la profesión: reconocimiento de aspectos éticos considerando las perspectivas e intereses de los diferentes agentes (stakeholders). Garantía de respeto de los principios éticos de la profesión en la toma de decisiones. Consideración de asuntos éticos en las actividades de investigación y profesionales. Competencia para juzgar y resolver dilemas éticos		
CG10 - Desarrollo profesional continuo: actualización y desarrollo de las propias competencias, conocimientos y destrezas de acuerdo con los cambios en el área y los estándares y requisitos de la profesión psicológica, las leyes nacionales y las normativas europeas		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE1 - Capacidad para desarrollar actitudes positivas en los trabajadores y comportamientos que contribuyan a incrementar los niveles de rendimiento, satisfacción y salud de los trabajadores		

CE2 - Capacidad para diseñar programas que faciliten la socialización laboral de los trabajadores, la innovación y el cambio, el trabajo en equipo y las nuevas tecnologías		
CE4 - Capacidad para reducir los conflictos en las organizaciones, el absentismo y el nivel de rotación externa.		
CE13 - Capacidad para definir y planificar la estrategia de la Dirección de Recursos Humanos e implementar la Gestión de Recursos Humanos por competencias y gestionar el área económica		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clases teóricas	45	50
Autoevaluaciones	6	50
Revisión de exámenes y tareas	2	100
Evaluaciones	3	100
Estudio y trabajo individual	53,5	0
Tutorías	3	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Resolución de ejercicios y problemas		
Estudio de casos		
Aprendizaje basado en problemas		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Sistema de evaluación continua	0.0	100.0
Examen Final	0.0	100.0
<b>NIVEL 2: Estrategia y Estructura Organizativa: Habilidades de Dirección</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OBLIGATORIA	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	7,5	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
7,5		
<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>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	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	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Empresa y empresario. El ambiente empresarial. La función de organización de la empresa. El departamento de recursos humanos dentro de la organización. El departamento de recursos humanos y la salud de sus trabajadores. Dirección y estilos de liderazgo. Presentación de información en público. Nuevas tecnologías de la información y la comunicación (tic's). Aplicación de las nuevas tecnologías a los equipos de trabajo. Aspectos psicosociales del diseño de nuevas tecnologías en la		

organización. Estrategias de implantación de nuevas tecnologías en la organización. Gestión del cambio tecnológico y uso operativo de las nuevas tecnologías de la información. Evaluación de sistemas tecnológicos.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG2 - Manejo de información: recogida eficaz de información de libros y revistas; recogida eficaz de información de documentos; recogida eficaz de información de otra gente; diseño y conducción de entrevistas; custodia de documentación.		
CG3 - Comunicación: lectura y escritura en inglés; realización de presentaciones audio-visuales; realización de informes orales y escritos; comunicación de doble vía eficaz, interpretación de las intenciones de la gente.		
CG5 - Académicas: razonamiento lógico; pensamiento crítico; aplicación de varias estrategias de solución de problemas; evaluación de nuevos desarrollos		
CG6 - Estrategia profesional: elección de una estrategia apropiada para tratar con el problema o problemas, basándose en una reflexión sobre la situación profesional y las propias competencias básicas de uno		
CG7 - Gestión de la práctica profesional: diseño y gestión de la práctica profesional, independientemente de si se tiene un pequeño negocio o se es parte de una organización pública o privada de mayor tamaño, incluyendo aspectos financieros, de personal, y operativos, proporcionando liderazgo a los empleados		
CG8 - Relaciones profesionales: establecimiento y mantenimiento de relaciones con otros profesionales, así como con organizaciones relevantes		
CG9 - Adquisición del código ético de la profesión: reconocimiento de aspectos éticos considerando las perspectivas e intereses de los diferentes agentes (stakeholders). Garantía de respeto de los principios éticos de la profesión en la toma de decisiones. Consideración de asuntos éticos en las actividades de investigación y profesionales. Competencia para juzgar y resolver dilemas éticos		
CG10 - Desarrollo profesional continuo: actualización y desarrollo de las propias competencias, conocimientos y destrezas de acuerdo con los cambios en el área y los estándares y requisitos de la profesión psicológica, las leyes nacionales y las normativas europeas		
CG11 - Garantía de calidad: establecimiento y mantenimiento de un sistema de garantía de calidad para la práctica como un todo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE1 - Capacidad para desarrollar actitudes positivas en los trabajadores y comportamientos que contribuyan a incrementar los niveles de rendimiento, satisfacción y salud de los trabajadores		
CE3 - Capacidad para desarrollar la comunicación en las organizaciones, el liderazgo, la toma de decisiones y la eficacia organizacional		
CE10 - Capacidad para actuar en la prevención de riesgos laborales y el desarrollo de la cultura preventiva en la empresa		
CE11 - Capacidad para orientar adecuadamente a las personas que deseen encontrar trabajo o mejorar el que ya tienen basándose en el conocimiento del mercado de trabajo el mercado formativo y la evaluación del individuo		
CE13 - Capacidad para definir y planificar la estrategia de la Dirección de Recursos Humanos e implementar la Gestión de Recursos Humanos por competencias y gestionar el área económica		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Estudio y trabajo individual	97,5	0
Evaluaciones	4	100
Revisión de exámenes y tareas	4	100
Seminario y talleres	4	100
Clases teórico-prácticas	75	50
Tutorías	3	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Aprendizaje orientado a proyectos		
Expositivo/Lección magistral		
Resolución de ejercicios y problemas		
Estudio de casos		

Aprendizaje cooperativo		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Examen Final	0.0	100.0
Sistema de evaluación continua	0.0	100.0
<b>5.5 NIVEL 1: Módulo Optativas</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Diseño de los Recursos Humanos</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OPTATIVA	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	7,5	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	7,5	
<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>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	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		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Intervención organizacional. Etapas del proceso de intervención organizacional. Intervención desde el desarrollo organizacional. Intervención en la empresa familiar. Evaluación del desempeño. Sistemas retributivos. Proceso de comunicación. Comunicación interpersonal. Comunicación interna de la organización.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
Competencias específicas de la materia: CE2 - Capacidad para diseñar programas que faciliten la socialización laboral de los trabajadores, la innovación y el cambio, el trabajo en equipo y las nuevas tecnologías CE5 - Capacidad para realizar análisis y valoración de puestos en las organizaciones, confeccionar perfiles de exigencias y establecer nuevos planes salariales CE6 - Capacidad para determinar las necesidades de selección y evaluación de personas en función de la planificación estratégica de recursos humanos de la organización y poder planificar y gestionar las acciones de selección y evaluación que se estimen necesarias CE7 - Capacidad para definir procesos de diseño e implantación de programas de evaluación del rendimiento, aplicando las técnicas más adecuadas y teniendo en cuenta sus ventajas, limitaciones y adecuación según las características específicas de cada organización CE8 - Capacidad para diseñar itinerarios de carrera personalizados en función del potencial del individuo y las necesidades de la organización, identificando las fases de la implantación de los planes de carrera y determinando el proceso y las áreas más relevantes en la evaluación de potencial CE12 - Capacidad para diseñar e implementar procesos que permitan el desarrollo del potencial de las personas en el trabajo o en contextos relacionados con el mismo		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG2 - Manejo de información: recogida eficaz de información de libros y revistas; recogida eficaz de información de documentos; recogida eficaz de información de otra gente; diseño y conducción de entrevistas; custodia de documentación.		
CG3 - Comunicación: lectura y escritura en inglés; realización de presentaciones audio-visuales; realización de informes orales y escritos; comunicación de doble vía eficaz, interpretación de las intenciones de la gente.		
CG4 - Trabajo en equipo: la cooperación en equipos		



CG5 - Académicas: razonamiento lógico; pensamiento crítico; aplicación de varias estrategias de solución de problemas; evaluación de nuevos desarrollos		
CG6 - Estrategia profesional: elección de una estrategia apropiada para tratar con el problema o problemas, basándose en una reflexión sobre la situación profesional y las propias competencias básicas de uno		
CG7 - Gestión de la práctica profesional: diseño y gestión de la práctica profesional, independientemente de si se tiene un pequeño negocio o se es parte de una organización pública o privada de mayor tamaño, incluyendo aspectos financieros, de personal, y operativos, proporcionando liderazgo a los empleados		
CG8 - Relaciones profesionales: establecimiento y mantenimiento de relaciones con otros profesionales, así como con organizaciones relevantes		
CG9 - Adquisición del código ético de la profesión: reconocimiento de aspectos éticos considerando las perspectivas e intereses de los diferentes agentes (stakeholders). Garantía de respeto de los principios éticos de la profesión en la toma de decisiones. Consideración de asuntos éticos en las actividades de investigación y profesionales. Competencia para juzgar y resolver dilemas éticos		
CG10 - Desarrollo profesional continuo: actualización y desarrollo de las propias competencias, conocimientos y destrezas de acuerdo con los cambios en el área y los estándares y requisitos de la profesión psicológica, las leyes nacionales y las normativas europeas		
CG11 - Garantía de calidad: establecimiento y mantenimiento de un sistema de garantía de calidad para la práctica como un todo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
Seleccione un valor		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clases teórico-prácticas	75	50
Seminario y talleres	4	100
Estudio y trabajo individual	97,5	0
Autoevaluaciones	6	4
Tutorías	3	100
Revisión de exámenes y tareas	4	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Aprendizaje orientado a proyectos		
Estudio de casos		
Expositivo/Lección magistral		
Resolución de ejercicios y problemas		
Aprendizaje cooperativo		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Examen Final	0.0	100.0
Sistema de evaluación continua	0.0	100.0
<b>NIVEL 2: Gestión de los Recursos Humanos</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OPTATIVA	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	7,5	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	7,5	
<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>

ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	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		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Gestión Estratégica de Recursos Humanos. Análisis de necesidades de formación en la empresa. El diseño de la formación en la empresa. Evaluación de la formación. Gestión por procesos. Factores en la gestión de procesos. Socialización laboral. Mentorización organizacional. Desarrollo de carrera.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p>Competencias específicas de la materia:</p> <p>CE1 - Capacidad para desarrollar actitudes positivas en los trabajadores y comportamientos que contribuyan a incrementar los niveles de rendimiento, satisfacción y salud de los trabajadores</p> <p>CE3 - Capacidad para desarrollar la comunicación en las organizaciones, el liderazgo, la toma de decisiones y la eficacia organizacional</p> <p>CE4 - Capacidad para reducir los conflictos en las organizaciones, el absentismo y el nivel de rotación externa.</p> <p>CE5 - Capacidad para realizar análisis y valoración de puestos en las organizaciones, confeccionar perfiles de exigencias y establecer nuevos planes salariales</p> <p>CE6 - Capacidad para determinar las necesidades de selección y evaluación de personas en función de la planificación estratégica de recursos humanos de la organización y poder planificar y gestionar las acciones de selección y evaluación que se estimen necesarias</p> <p>CE9 - Capacidad para determinar y aplicar las principales técnicas y herramientas para prever y detectar las necesidades de formación estratégicas e inmediatas y para elaborar un plan de formación en función de las necesidades de formación definidas, diseñando respuestas formativas eficaces y eficientes y procedimientos de evaluación del impacto de la formación y su contribución al logro de los objetivos de la empresa</p> <p>CE10 - Capacidad para actuar en la prevención de riesgos laborales y el desarrollo de la cultura preventiva en la empresa</p> <p>CE13 - Capacidad para definir y planificar la estrategia de la Dirección de Recursos Humanos e implementar la Gestión de Recursos Humanos por competencias y gestionar el área económica</p>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG2 - Manejo de información: recogida eficaz de información de libros y revistas; recogida eficaz de información de documentos; recogida eficaz de información de otra gente; diseño y conducción de entrevistas; custodia de documentación.		
CG3 - Comunicación: lectura y escritura en inglés; realización de presentaciones audio-visuales; realización de informes orales y escritos; comunicación de doble vía eficaz, interpretación de las intenciones de la gente.		
CG4 - Trabajo en equipo: la cooperación en equipos		
CG5 - Académicas: razonamiento lógico; pensamiento crítico; aplicación de varias estrategias de solución de problemas; evaluación de nuevos desarrollos		
CG6 - Estrategia profesional: elección de una estrategia apropiada para tratar con el problema o problemas, basándose en una reflexión sobre la situación profesional y las propias competencias básicas de uno		
CG7 - Gestión de la práctica profesional: diseño y gestión de la práctica profesional, independientemente de si se tiene un pequeño negocio o se es parte de una organización pública o privada de mayor tamaño, incluyendo aspectos financieros, de personal, y operativos, proporcionando liderazgo a los empleados		
CG8 - Relaciones profesionales: establecimiento y mantenimiento de relaciones con otros profesionales, así como con organizaciones relevantes		
CG9 - Adquisición del código ético de la profesión: reconocimiento de aspectos éticos considerando las perspectivas e intereses de los diferentes agentes (stakeholders). Garantía de respeto de los principios éticos de la profesión en la toma de decisiones. Consideración de asuntos éticos en las actividades de investigación y profesionales. Competencia para juzgar y resolver dilemas éticos		
CG10 - Desarrollo profesional continuo: actualización y desarrollo de las propias competencias, conocimientos y destrezas de acuerdo con los cambios en el área y los estándares y requisitos de la profesión psicológica, las leyes nacionales y las normativas europeas		
CG11 - Garantía de calidad: establecimiento y mantenimiento de un sistema de garantía de calidad para la práctica como un todo.		

CG1 - Autogestión: establecimiento de metas; evaluación de los recursos necesarios; planificación de actividades; organización de actividades; revisión del propio progreso y desempeño		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
Seleccione un valor		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clases teórico-prácticas	75	40
Seminario y talleres	4	100
Estudio y trabajo individual	97,5	0
Tutorías	3	100
Revisión de exámenes y tareas	4	100
Evaluaciones	4	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Aprendizaje cooperativo		
Aprendizaje orientado a proyectos		
Estudio de casos		
Expositivo/Lección magistral		
Resolución de ejercicios y problemas		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Examen Final	0.0	100.0
Sistema de evaluación continua	0.0	100.0
<b>NIVEL 2: Consultoría de Recursos Humanos</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OPTATIVA	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	7,5	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	7,5	
<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>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	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		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		

<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Consultoría organizacional. El proceso de selección de personas. Elaboración de perfiles profesionales.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
Competencias específicas de la materia: CE1 - Capacidad para desarrollar actitudes positivas en los trabajadores y comportamientos que contribuyan a incrementar los niveles de rendimiento, satisfacción y salud de los trabajadores CE2 - Capacidad para diseñar programas que faciliten la socialización laboral de los trabajadores, la innovación y el cambio, el trabajo en equipo y las nuevas tecnologías CE4 - Capacidad para reducir los conflictos en las organizaciones, el absentismo y el nivel de rotación externa. CE7 - Capacidad para definir procesos de diseño e implantación de programas de evaluación del rendimiento, aplicando las técnicas más adecuadas y teniendo en cuenta sus ventajas, limitaciones y adecuación según las características específicas de cada organización CE9 - Capacidad para determinar y aplicar las principales técnicas y herramientas para prever y detectar las necesidades de formación estratégicas e inmediatas y para elaborar un plan de formación en función de las necesidades de formación definidas, diseñando respuestas formativas eficaces y eficientes y procedimientos de evaluación del impacto de la formación y su contribución al logro de los objetivos de la empresa CE10 - Capacidad para actuar en la prevención de riesgos laborales y el desarrollo de la cultura preventiva en la empresa CE11 - Capacidad para orientar adecuadamente a las personas que deseen encontrar trabajo o mejorar el que ya tienen basándose en el conocimiento del mercado de trabajo el mercado formativo y la evaluación del individuo CE13 - Capacidad para definir y planificar la estrategia de la Dirección de Recursos Humanos e implementar la Gestión de Recursos Humanos por competencias y gestionar el área económica		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG2 - Manejo de información: recogida eficaz de información de libros y revistas; recogida eficaz de información de documentos; recogida eficaz de información de otra gente; diseño y conducción de entrevistas; custodia de documentación.		
CG3 - Comunicación: lectura y escritura en inglés; realización de presentaciones audio-visuales; realización de informes orales y escritos; comunicación de doble vía eficaz, interpretación de las intenciones de la gente.		
CG4 - Trabajo en equipo: la cooperación en equipos		
CG6 - Estrategia profesional: elección de una estrategia apropiada para tratar con el problema o problemas, basándose en una reflexión sobre la situación profesional y las propias competencias básicas de uno		
CG7 - Gestión de la práctica profesional: diseño y gestión de la práctica profesional, independientemente de si se tiene un pequeño negocio o se es parte de una organización pública o privada de mayor tamaño, incluyendo aspectos financieros, de personal, y operativos, proporcionando liderazgo a los empleados		
CG8 - Relaciones profesionales: establecimiento y mantenimiento de relaciones con otros profesionales, así como con organizaciones relevantes		
CG9 - Adquisición del código ético de la profesión: reconocimiento de aspectos éticos considerando las perspectivas e intereses de los diferentes agentes (stakeholders). Garantía de respeto de los principios éticos de la profesión en la toma de decisiones. Consideración de asuntos éticos en las actividades de investigación y profesionales. Competencia para juzgar y resolver dilemas éticos		
CG10 - Desarrollo profesional continuo: actualización y desarrollo de las propias competencias, conocimientos y destrezas de acuerdo con los cambios en el área y los estándares y requisitos de la profesión psicológica, las leyes nacionales y las normativas europeas		
CG11 - Garantía de calidad: establecimiento y mantenimiento de un sistema de garantía de calidad para la práctica como un todo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
Seleccione un valor		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teórico-prácticas	75	25
Estudio y trabajo en grupo	14	9
Estudio y trabajo individual	91,5	0
Tutorías	3	100
Revisión de exámenes y tareas	4	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Aprendizaje orientado a proyectos		
Estudio de casos		
Expositivo/Lección magistral		
Resolución de ejercicios y problemas		

Aprendizaje cooperativo		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Examen Final	0.0	100.0
Sistema de evaluación continua	0.0	100.0
<b>NIVEL 2: Intervención en ergonomía: diseño de puestos de trabajo</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OPTATIVA	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	7,5	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	7,5	
<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>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	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		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Ergonomía. Condiciones ambientales. Carga física y mental. Diseño y rediseño del puesto de trabajo.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
Competencias específicas de la materia: CE1 - Capacidad para desarrollar actitudes positivas en los trabajadores y comportamientos que contribuyan a incrementar los niveles de rendimiento, satisfacción y salud de los trabajadores CE2 - Capacidad para diseñar programas que faciliten la socialización laboral de los trabajadores, la innovación y el cambio, el trabajo en equipo y las nuevas tecnologías CE4 - Capacidad para reducir los conflictos en las organizaciones, el absentismo y el nivel de rotación externa. CE5 - Capacidad para realizar análisis y valoración de puestos en las organizaciones, confeccionar perfiles de exigencias y establecer nuevos planes salariales CE10 - Capacidad para actuar en la prevención de riesgos laborales y el desarrollo de la cultura preventiva en la empresa		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG2 - Manejo de información: recogida eficaz de información de libros y revistas; recogida eficaz de información de documentos; recogida eficaz de información de otra gente; diseño y conducción de entrevistas; custodia de documentación.		
CG5 - Académicas: razonamiento lógico; pensamiento crítico; aplicación de varias estrategias de solución de problemas; evaluación de nuevos desarrollos		
CG6 - Estrategia profesional: elección de una estrategia apropiada para tratar con el problema o problemas, basándose en una reflexión sobre la situación profesional y las propias competencias básicas de uno		
CG10 - Desarrollo profesional continuo: actualización y desarrollo de las propias competencias, conocimientos y destrezas de acuerdo con los cambios en el área y los estándares y requisitos de la profesión psicológica, las leyes nacionales y las normativas europeas		
CG11 - Garantía de calidad: establecimiento y mantenimiento de un sistema de garantía de calidad para la práctica como un todo.		

<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
Seleccione un valor		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clases teórico-prácticas	75	40
Seminario y talleres	4	100
Estudio y trabajo individual	97,5	0
Tutorías	3	100
Revisión de exámenes y tareas	4	100
Evaluaciones	4	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Estudio de casos		
Expositivo/Lección magistral		
Resolución de ejercicios y problemas		
Aprendizaje orientado a proyectos		
Aprendizaje cooperativo		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Examen Final	0.0	100.0
Sistema de evaluación continua	0.0	100.0
<b>NIVEL 2: Salud ocupacional: sistemas de calidad y auditoría de planes de prevención</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OPTATIVA	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	7,5	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	7,5	
<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>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	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		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		

<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Planificación de la prevención. Gestión de la prevención. Auditorías: procedimiento, preparación, realización e informe. La organización y sus empleados. La organización y sus grupos. La organización y la sociedad. El futuro del trabajo. Modelos de gestión de calidad. Gestión por procesos. Herramientas de evaluación de calidad.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
Competencias específicas de la materia: CE1 - Capacidad para desarrollar actitudes positivas en los trabajadores y comportamientos que contribuyan a incrementar los niveles de rendimiento, satisfacción y salud de los trabajadores CE4 - Capacidad para reducir los conflictos en las organizaciones, el absentismo y el nivel de rotación externa CE10 - Capacidad para actuar en la prevención de riesgos laborales y el desarrollo de la cultura preventiva en la empresa CE12 - Capacidad para diseñar e implementar procesos que permitan el desarrollo del potencial de las personas en el trabajo o en contextos relacionados con el mismo		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Autogestión: establecimiento de metas; evaluación de los recursos necesarios; planificación de actividades; organización de actividades; revisión del propio progreso y desempeño		
CG2 - Manejo de información: recogida eficaz de información de libros y revistas; recogida eficaz de información de documentos; recogida eficaz de información de otra gente; diseño y conducción de entrevistas; custodia de documentación.		
CG3 - Comunicación: lectura y escritura en inglés; realización de presentaciones audio-visuales; realización de informes orales y escritos; comunicación de doble vía eficaz, interpretación de las intenciones de la gente.		
CG4 - Trabajo en equipo: la cooperación en equipos		
CG5 - Académicas: razonamiento lógico; pensamiento crítico; aplicación de varias estrategias de solución de problemas; evaluación de nuevos desarrollos		
CG6 - Estrategia profesional: elección de una estrategia apropiada para tratar con el problema o problemas, basándose en una reflexión sobre la situación profesional y las propias competencias básicas de uno		
CG7 - Gestión de la práctica profesional: diseño y gestión de la práctica profesional, independientemente de si se tiene un pequeño negocio o se es parte de una organización pública o privada de mayor tamaño, incluyendo aspectos financieros, de personal, y operativos, proporcionando liderazgo a los empleados		
CG8 - Relaciones profesionales: establecimiento y mantenimiento de relaciones con otros profesionales, así como con organizaciones relevantes		
CG9 - Adquisición del código ético de la profesión: reconocimiento de aspectos éticos considerando las perspectivas e intereses de los diferentes agentes (stakeholders). Garantía de respeto de los principios éticos de la profesión en la toma de decisiones. Consideración de asuntos éticos en las actividades de investigación y profesionales. Competencia para juzgar y resolver dilemas éticos		
CG10 - Desarrollo profesional continuo: actualización y desarrollo de las propias competencias, conocimientos y destrezas de acuerdo con los cambios en el área y los estándares y requisitos de la profesión psicológica, las leyes nacionales y las normativas europeas		
CG11 - Garantía de calidad: establecimiento y mantenimiento de un sistema de garantía de calidad para la práctica como un todo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
Seleccione un valor		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teórico-prácticas	75	50
Estudio y trabajo individual	91,5	0
Tutorías	3	100
Revisión de exámenes y tareas	4	100
Evaluaciones	4	100
Estudio y trabajo en grupo	10	50
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Prácticas		
Contrato de aprendizaje		
Resolución de ejercicios y problemas		

Aprendizaje cooperativo		
Aprendizaje basado en problemas		
Estudio de casos		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Examen Final	0.0	100.0
Sistema de evaluación continua	0.0	100.0
<b>NIVEL 2: Evaluación e intervención en riesgos psicosociales</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OPTATIVA	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	7,5	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	7,5	
<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>
<b>Lenguas en las que se imparte</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	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		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Entornos de trabajo no saludables. Métodos psicobiológicos de investigación en el entorno ocupacional. Enfermedades cardiovasculares. Alteraciones neuroendocrinas e inmunológicas. Respuesta global de enfermedad del organismo. Intervención en psicopsicología. Intervención en ergonomía. Gestión de la prevención. Evaluación de los riesgos psicosociales. Consecuencias de los factores de riesgo psicosocial.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
Competencias específicas de la materia: CE1 - Capacidad para desarrollar actitudes positivas en los trabajadores y comportamientos que contribuyan a incrementar los niveles de rendimiento, satisfacción y salud de los trabajadores CE2 - Capacidad para diseñar programas que faciliten la socialización laboral de los trabajadores, la innovación y el cambio, el trabajo en equipo y las nuevas tecnologías CE3 - Capacidad para desarrollar la comunicación en las organizaciones, el liderazgo, la toma de decisiones y la eficacia organizacional CE4 - Capacidad para reducir los conflictos en las organizaciones, el absentismo y el nivel de rotación externa. CE9 - Capacidad para determinar y aplicar las principales técnicas y herramientas para prever y detectar las necesidades de formación estratégicas e inmediatas y para elaborar un plan de formación en función de las necesidades de formación definidas, diseñando respuestas formativas eficaces y eficientes y procedimientos de evaluación del impacto de la formación y su contribución al logro de los objetivos de la empresa CE10 - Capacidad para actuar en la prevención de riesgos laborales y el desarrollo de la cultura preventiva en la empresa CE13 - Capacidad para definir y planificar la estrategia de la Dirección de Recursos Humanos e implementar la Gestión de Recursos Humanos por competencias y gestionar el área económica		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG2 - Manejo de información: recogida eficaz de información de libros y revistas; recogida eficaz de información de documentos; recogida eficaz de información de otra gente; diseño y conducción de entrevistas; custodia de documentación.		
CG3 - Comunicación: lectura y escritura en inglés; realización de presentaciones audio-visuales; realización de informes orales y escritos; comunicación de doble vía eficaz, interpretación de las intenciones de la gente.		



CG5 - Académicas: razonamiento lógico; pensamiento crítico; aplicación de varias estrategias de solución de problemas; evaluación de nuevos desarrollos		
CG6 - Estrategia profesional: elección de una estrategia apropiada para tratar con el problema o problemas, basándose en una reflexión sobre la situación profesional y las propias competencias básicas de uno		
CG7 - Gestión de la práctica profesional: diseño y gestión de la práctica profesional, independientemente de si se tiene un pequeño negocio o se es parte de una organización pública o privada de mayor tamaño, incluyendo aspectos financieros, de personal, y operativos, proporcionando liderazgo a los empleados		
CG8 - Relaciones profesionales: establecimiento y mantenimiento de relaciones con otros profesionales, así como con organizaciones relevantes		
CG9 - Adquisición del código ético de la profesión: reconocimiento de aspectos éticos considerando las perspectivas e intereses de los diferentes agentes (stakeholders). Garantía de respeto de los principios éticos de la profesión en la toma de decisiones. Consideración de asuntos éticos en las actividades de investigación y profesionales. Competencia para juzgar y resolver dilemas éticos		
CG10 - Desarrollo profesional continuo: actualización y desarrollo de las propias competencias, conocimientos y destrezas de acuerdo con los cambios en el área y los estándares y requisitos de la profesión psicológica, las leyes nacionales y las normativas europeas		
CG11 - Garantía de calidad: establecimiento y mantenimiento de un sistema de garantía de calidad para la práctica como un todo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
Seleccione un valor		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Clases teórico-prácticas	75	50
Seminario y talleres	4	100
Estudio y trabajo individual	97,5	0
Evaluaciones	4	100
Tutorías	3	100
Revisión de exámenes y tareas	4	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Aprendizaje cooperativo		
Estudio de casos		
Aprendizaje basado en problemas		
Resolución de ejercicios y problemas		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Examen Final	0.0	100.0
Sistema de evaluación continua	0.0	100.0
<b>5.5 NIVEL 1: Trabajo Fin de Máster</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Trabajo fin de máster</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	TRABAJO FIN DE MÁSTER	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	12	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	12	
<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>

ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	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	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
El Trabajo Fin de Máster comprende la realización, presentación y defensa, una vez obtenido EL 75% de todos los créditos del plan de estudios, de un ejercicio original realizado individualmente ante un tribunal universitario, consistente en un proyecto en el ámbito de los Recursos Humanos o la Salud Ocupacional de naturaleza profesional (aplicada) o de investigación (teórica) en el que se sintetizan las competencias adquiridas en las enseñanzas		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p><b>Sistema de Evaluación del Trabajo Fin de Máster</b></p> <p>El estudiante, una vez haya finalizado el Trabajo de Fin de Máster, deberá remitirlo por correo electrónico en formato Word, en el plazo establecido en el horario, al Director del máster.</p> <p>El Director del máster eliminará el nombre del estudiante y el del / los director/es del trabajo, transformado el documento en Pdf.</p> <p>Este documento será remitido a 2 evaluadores externos para que evalúen a ciegas el trabajo. Los evaluadores externos serán nombrados por el director/a del máster siguiendo los siguientes criterios:</p> <p>a) preferentemente ambos de otras universidades y sin relación con el Director/a del trabajo de investigación o</p> <p>b) uno de una universidad ajena y otro de la UMH (en ningún caso podrá ser el Director/a del trabajo de investigación ni ningún otro profesor/a que pudiera tener relación con el equipo de investigación o el trabajo que se fuera a presentar)</p> <p>Los evaluadores externos serán ajenos a trabajo y puntuarán el trabajo, según la siguiente plantilla en la que se definen los criterios de evaluación: (Ver figura 1)</p> <p>Remitida la plantilla con las calificaciones de los evaluadores externos, si la media de las puntuaciones de los evaluadores es igual o superior a 4, sobre 10 puntos, el estudiante podrá presentar el trabajo ante el Tribunal.</p> <p>Si la calificación obtenida no fuera igual o superior a 4, el director del máster comunicará al estudiante y a su director/a del Trabajo Fin de Máster que el trabajo no reúne los criterios mínimos exigidos por lo que no podrá defender ante el Tribunal el trabajo y deberá presentar de nuevo el trabajo mejorado en la próxima convocatoria de la asignatura.</p> <p>La media de la calificación de los evaluadores supondrá el 70% de la nota final de la asignatura.</p> <p>Una vez establecidos los estudiantes que pueden presentar su trabajo ante un tribunal, el director/a del máster convocará el Tribunal, en las fechas establecidas en el horario y remitirá a los miembros del mismo, documento Pdf. que previamente remitió a los evaluadores externos (sin datos del estudiante ni de su director/a) y convocará el tribunal, notificando a los estudiantes y directores/as la fecha, lugar y hora.</p> <p>El tribunal evaluador de los Trabajos de Fin de Máster estará compuesto por 3 profesores a tiempo completo y doctores. Uno de ellos, el de mayor categoría y antigüedad, ejercerá de Presidente, el segundo de Vocal y el tercero de Secretario/a. Una vez constituido el tribunal, el estudiante expondrá su trabajo, con una duración de 20 minutos.</p> <p>Finalizada la exposición, bajo la dirección del Presidente el tribunal hará las consideraciones y preguntas que considere pertinentes sobre el trabajo y la exposición realizada por el estudiante.</p> <p>El acto de exposición de los Trabajos de Fin de Máster estará abierto al público. Una vez finalizadas las exposiciones de los estudiantes convocados el Tribunal se reunirá para establecer la calificación de los estudiantes considerando tanto el trabajo presentado como la exposición realizada y defensa del trabajo.</p> <p>El Secretario levantará acta con las calificaciones obtenidas por los estudiantes, considerando la siguiente plantilla que le facilitará el director del máster. (Ver figura 2)</p> <p>La calificación final de la asignatura estará compuesta por la media de las puntuaciones de los evaluadores externos (70% de la nota final) y la puntuación del Tribunal que supondrá el 30% de la nota.</p> <p>Una vez cumplimentada el acta con las calificaciones de los estudiantes por el Secretario este entregará el acta al Director/a del máster quien a su vez notificará a los estudiantes las calificaciones finales obtenidas en la asignatura de Trabajo Investigación Fin de Máster y hará pública el acta con las notas obtenidas.</p> <p>El Director/a del Master será el encargado de custodiar los siguientes documentos:</p> <p>Acta del Tribunal de Trabajo Fin de Máster junto con una copia del trabajo presentado las 2 plantillas de corrección de los evaluadores externos la plantilla de calificación final de la asignatura cumplimentada por el Tribunal el informe del tutor/a o director/a del Trabajo Fin de Máster, y la solicitud del estudiante para presentar el trabajo ante el tribunal.</p> <p>Ver figuras en:  <a href="https://docs.google.com/open?id=0B2105Y49XHieZUZiajFTYXpEREE">https://docs.google.com/open?id=0B2105Y49XHieZUZiajFTYXpEREE</a>            Figura 1: Criterios de evaluación de los revisores externos            Figura 2: Plantilla calificación final de la asignatura</p>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Autogestión: establecimiento de metas; evaluación de los recursos necesarios; planificación de actividades; organización de actividades; revisión del propio progreso y desempeño		
CG2 - Manejo de información: recogida eficaz de información de libros y revistas; recogida eficaz de información de documentos; recogida eficaz de información de otra gente; diseño y conducción de entrevistas; custodia de documentación.		
CG3 - Comunicación: lectura y escritura en inglés; realización de presentaciones audio-visuales; realización de informes orales y escritos; comunicación de doble vía eficaz, interpretación de las intenciones de la gente.		

CG5 - Académicas: razonamiento lógico; pensamiento crítico; aplicación de varias estrategias de solución de problemas; evaluación de nuevos desarrollos		
CG6 - Estrategia profesional: elección de una estrategia apropiada para tratar con el problema o problemas, basándose en una reflexión sobre la situación profesional y las propias competencias básicas de uno		
CG9 - Adquisición del código ético de la profesión: reconocimiento de aspectos éticos considerando las perspectivas e intereses de los diferentes agentes (stakeholders). Garantía de respeto de los principios éticos de la profesión en la toma de decisiones. Consideración de asuntos éticos en las actividades de investigación y profesionales. Competencia para juzgar y resolver dilemas éticos		
CG10 - Desarrollo profesional continuo: actualización y desarrollo de las propias competencias, conocimientos y destrezas de acuerdo con los cambios en el área y los estándares y requisitos de la profesión psicológica, las leyes nacionales y las normativas europeas		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE14 - Capacidad para identificar, buscar y acceder a la documentación científica en bases de datos especializadas, así como para seleccionar y comprender la bibliografía especializada pertinente.		
CE15 - Capacidad para desarrollar la metodología y recogida de datos, análisis e interpretación de información y resultados, así como la elaboración de conclusiones		
CE16 - Capacidad para exponer y presentar públicamente cualquier trabajo mediante una comunicación efectiva		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Estudio y trabajo individual	280	0
Tutorías	16	100
Evaluaciones	2	100
Revisión de exámenes y tareas	2	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Aprendizaje orientado a proyectos		
Resolución de ejercicios y problemas		
Contrato de aprendizaje		
Estudio de casos		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Defensa pública ante tribunal	0.0	100.0
<b>5.5 NIVEL 1: Prácticas externas</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Prácticas 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: 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>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	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	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Aplicación práctica en contexto real de los contenidos aprendidos en las asignaturas del máster. Prácticas en empresas cuyo ámbito de aplicación sean los recursos humanos o la salud ocupacional en las organizaciones, buscando: profundizar en los conocimientos, capacidades y actitudes propias del profesional en Recursos Humanos y Salud Ocupacional; vincular a los estudiantes con la realidad empresarial del ámbito de aplicación; complementar la formación teórica con la experiencia práctica. Estas prácticas están orientadas a la adquisición de habilidades laborales como técnico o gestor.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Autogestión: establecimiento de metas; evaluación de los recursos necesarios; planificación de actividades; organización de actividades; revisión del propio progreso y desempeño		
CG4 - Trabajo en equipo: la cooperación en equipos		
CG6 - Estrategia profesional: elección de una estrategia apropiada para tratar con el problema o problemas, basándose en una reflexión sobre la situación profesional y las propias competencias básicas de uno		
CG7 - Gestión de la práctica profesional: diseño y gestión de la práctica profesional, independientemente de si se tiene un pequeño negocio o se es parte de una organización pública o privada de mayor tamaño, incluyendo aspectos financieros, de personal, y operativos, proporcionando liderazgo a los empleados		
CG8 - Relaciones profesionales: establecimiento y mantenimiento de relaciones con otros profesionales, así como con organizaciones relevantes		
CG9 - Adquisición del código ético de la profesión: reconocimiento de aspectos éticos considerando las perspectivas e intereses de los diferentes agentes (stakeholders). Garantía de respeto de los principios éticos de la profesión en la toma de decisiones. Consideración de asuntos éticos en las actividades de investigación y profesionales. Competencia para juzgar y resolver dilemas éticos		
CG10 - Desarrollo profesional continuo: actualización y desarrollo de las propias competencias, conocimientos y destrezas de acuerdo con los cambios en el área y los estándares y requisitos de la profesión psicológica, las leyes nacionales y las normativas europeas		
CG11 - Garantía de calidad: establecimiento y mantenimiento de un sistema de garantía de calidad para la práctica como un todo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE1 - Capacidad para desarrollar actitudes positivas en los trabajadores y comportamientos que contribuyan a incrementar los niveles de rendimiento, satisfacción y salud de los trabajadores		
CE2 - Capacidad para diseñar programas que faciliten la socialización laboral de los trabajadores, la innovación y el cambio, el trabajo en equipo y las nuevas tecnologías		
CE3 - Capacidad para desarrollar la comunicación en las organizaciones, el liderazgo, la toma de decisiones y la eficacia organizacional		
CE4 - Capacidad para reducir los conflictos en las organizaciones, el absentismo y el nivel de rotación externa.		
CE5 - Capacidad para realizar análisis y valoración de puestos en las organizaciones, confeccionar perfiles de exigencias y establecer nuevos planes salariales		
CE6 - Capacidad para determinar las necesidades de selección y evaluación de personas en función de la planificación estratégica de recursos humanos de la organización y poder planificar y gestionar las acciones de selección y evaluación que se estimen necesarias		
CE7 - Capacidad para definir procesos de diseño e implantación de programas de evaluación del rendimiento, aplicando las técnicas más adecuadas y teniendo en cuenta sus ventajas, limitaciones y adecuación según las características específicas de cada organización		

CE8 - Capacidad para diseñar itinerarios de carrera personalizados en función del potencial del individuo y las necesidades de la organización, identificando las fases de la implantación de los planes de carrera y determinando el proceso y las áreas más relevantes en la evaluación de potencial		
CE9 - Capacidad para determinar y aplicar las principales técnicas y herramientas para prever y detectar las necesidades de formación estratégicas e inmediatas y para elaborar un plan de formación en función de las necesidades de formación definidas, diseñando respuestas formativas eficaces y eficientes y procedimientos de evaluación del impacto de la formación y su contribución al logro de los objetivos de la empresa		
CE10 - Capacidad para actuar en la prevención de riesgos laborales y el desarrollo de la cultura preventiva en la empresa		
CE11 - Capacidad para orientar adecuadamente a las personas que deseen encontrar trabajo o mejorar el que ya tienen basándose en el conocimiento del mercado de trabajo el mercado formativo y la evaluación del individuo		
CE12 - Capacidad para diseñar e implementar procesos que permitan el desarrollo del potencial de las personas en el trabajo o en contextos relacionados con el mismo		
CE13 - Capacidad para definir y planificar la estrategia de la Dirección de Recursos Humanos e implementar la Gestión de Recursos Humanos por competencias y gestionar el área económica		
CE14 - Capacidad para identificar, buscar y acceder a la documentación científica en bases de datos especializadas, así como para seleccionar y comprender la bibliografía especializada pertinente.		
CE15 - Capacidad para desarrollar la metodología y recogida de datos, análisis e interpretación de información y resultados, así como la elaboración de conclusiones		
CE16 - Capacidad para exponer y presentar públicamente cualquier trabajo mediante una comunicación efectiva		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Estudio y trabajo individual	160	100
Evaluaciones	30	20
Revisión de exámenes y tareas	2	100
Tutorías	4	100
Seminario y talleres	4	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Prácticas		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Defensa pública ante tribunal	0.0	15.0
Presentación de un trabajo	0.0	60.0
Evaluación tutor profesional	0.0	25.0

## 6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad Miguel Hernández de Elche	Catedrático de Universidad	10.26	100.0	8.07
Universidad Miguel Hernández de Elche	Catedrático de Escuela Universitaria	5.13	100.0	4.25
Universidad Miguel Hernández de Elche	Profesor Titular de Universidad	17.95	100.0	17.03
Universidad Miguel Hernández de Elche	Profesor Titular de Escuela Universitaria	2.56	100.0	6.56
Universidad Miguel Hernández de Elche	Profesor Contratado Doctor	30.77	100.0	31.18
Universidad Miguel Hernández de Elche	Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud)	10.26	25.0	15.26
Universidad Miguel Hernández de Elche	Otro personal docente con contrato laboral	2.56	100.0	1.13
Universidad Miguel Hernández de Elche	Otro personal funcionario	7.96	50.0	5.66
Universidad Miguel Hernández de Elche	Personal Docente contratado por obra y servicio	12.82	1.11	10.86
PERSONAL ACADÉMICO				
Ver anexos. Apartado 6.				
6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS				
Ver anexos. Apartado 6.2				

## 7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Justificación de que los medios materiales disponibles son adecuados: Ver anexos, apartado 7.

## 8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS		
TASA DE GRADUACIÓN %	TASA DE ABANDONO %	TASA DE EFICIENCIA %
85	5	85
CODIGO	TASA	VALOR %
1	Rendimiento	91
2	Oferta y Demanda	100
Justificación de los Indicadores Propuestos:		
Ver anexos, apartado 8.		
8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS		
<p>El Consejo de Máster presidido por el Director/a del Máster será el encargado del seguimiento del progreso y los resultados de aprendizaje de los/las estudiantes. El procedimiento general para valorar el progreso y resultados de aprendizaje se recoge en la Normativa de Progreso y Permanencia de los/as estudiantes de la UMH aprobada por el Consejo de Gobierno de la universidad en fecha de 12 de noviembre de 2008.</p> <p>Vista la propuesta que formulan la Delegación General de Estudiantes de la Universidad Miguel Hernández Elche y el Vicerrector de Estudiantes y Extensión Universitaria, el Consejo de Gobierno, reunido en sesión extraordinaria de 12 de noviembre de 2008, ACUERDA:</p> <p>Aprobar la Normativa sobre "Condiciones de progreso y permanencia de los estudiantes de la Universidad Miguel Hernández de Elche", en los siguientes términos:</p> <p>NORMATIVA SOBRE CONDICIONES DE PROGRESO Y PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE</p> <p>Exposición de motivos.</p> <p>La Ley orgánica de Universidades 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades establece en su Artículo 46: Derechos y deberes de los estudiantes, apartado 3: "Las Universidades establecerán los procedimientos de verificación de los conocimientos de los estudios. En las Universidades públicas, el Consejo Social, previo informe del Consejo de Universidades, aprobará las normas que regulen el progreso y la permanencia en la Universidad de los estudiantes, de acuerdo con los respectivos estudios".</p> <p>Así mismo, el derecho a la educación superior de los ciudadanos, obliga a la Universidad Miguel Hernández de Elche a proporcionar a sus estudiantes los medios materiales y humanos que, acorde con sus vías de financiación, le permitan ofertar una formación actualizada y de calidad, para la óptima inserción en la vida profesional y empresarial. Los estudiantes tienen a su vez la responsabilidad</p>		

de obtener provecho de los medios que la sociedad pone a su disposición. Es así misión de la Universidad, garantizar la cualificación académica de sus titulados y velar por la eficiente utilización de los recursos proporcionados por el conjunto de la sociedad.

Las presentes Normas que regulan las condiciones de progreso y permanencia en la Universidad Miguel Hernández de Elche se basan en los objetivos formativos de: evitar en lo posible el fracaso escolar, fomentar la participación de los estudiantes en los procesos de enseñanza-aprendizaje y de evaluación e incentivar el interés del estudiante en las condiciones de su propio progreso educativo. Igualmente estas Normas buscan el equilibrio entre la responsabilidad y la flexibilidad, por lo que reconocen la importancia de alcanzar un rendimiento mínimo, accesible para cualquier estudiante responsable, sin caer en el rigor que impida considerar la excepcionalidad de los casos en que, por causa mayor, no se alcanza el mínimo requerido.

Artículo 1.-Permanencia primer curso.

Los estudiantes matriculados por primera vez de cualquier plan de estudios, deberán superar como mínimo 6 créditos ECTS para tener derecho a continuar cursando los mismos estudios en esta Universidad. No obstante, en el caso de no superar ese mínimo, procederá una nueva matriculación en la misma titulación y en el mismo Centro, por una sola vez y previa autorización del Rector, si el estudiante acredita la existencia de una causa justificada.

Artículo 2.-Criterio de Progreso adecuado de los estudiantes.

Los estudiantes están obligados a que tras la finalización del curso académico n-ésimo  $Cred\_sup\_n(n)$  sea mayor o igual que  $Cred\_min\_n(n)$ , siendo:

- $Cred\_sup\_n(n)$  (Créditos superados por el estudiante hasta el año n-ésimo): tras finalizar cada año académico se calculará el total de créditos ECTS superados por el estudiante durante ese curso académico n-ésimo. A dicha cantidad se le sumará los créditos superados por el estudiante hasta el año anterior. Es decir:  $Cred\_sup\_n(n) = Total\ de\ créditos\ superados\ durante\ el\ año\ n-ésimo + Cred\_sup\_n(n-1)$ .
- $Cred\_min\_n(n)$  (Créditos mínimos exigidos al estudiante en el año n-ésimo): tras finalizar cada curso académico se calculará para cada estudiante el mínimo entre 30 créditos ECTS o el 50% del total de créditos ECTS matriculados durante el curso académico n-ésimo. Dicho mínimo permite valorar adecuadamente el progreso de los estudiantes a tiempo parcial. A dicha cantidad se le sumará los créditos mínimos exigidos en el año anterior al estudiante. Es decir:  $Cred\_min\_n(n) = mínimo\ (30\ ECTS,\ 50\%\ del\ total\ de\ créditos\ ECTS\ matriculados +$

$Cred\_min\_n(n-1)$ . Se define como  $Cred\_min\_n(1) = 6\ ECTS$ .

Los reconocimientos y transferencias de créditos no contabilizarán para el cálculo de los Créditos mínimos exigidos al estudiante en el año n-ésimo ni para el cálculo de Créditos superados por el estudiante en el año n-ésimo.

Artículo 3. Consecuencias de no superar el criterio de progreso adecuado.

Los estudiantes que incumplan el criterio de progreso adecuado previsto en el artículo 2 deberán abandonar los estudios correspondientes, pudiendo a tal efecto:

a) Iniciar otros estudios universitarios en esta u otra Universidad, con sujeción al procedimiento general de ingreso legalmente establecido. b) Transcurridos tres años desde el abandono, continuar con los estudios que hubieran iniciado, considerando los créditos superados hasta la fecha como créditos reconocidos a los efectos de la aplicación del artículo 2.

Artículo 4.-Estudiantes procedentes de otras universidades.

a) El expediente académico de los estudiantes procedentes de otras Universidades que soliciten plaza en la Universidad Miguel Hernández de Elche, habrá de cumplir el criterio de progreso adecuado establecido en esta normativa para poder ser admitidos.

b) Los estudiantes que hayan abandonado los estudios en otra Universidad, en aplicación del régimen de permanencia establecido en aquella y no cumplan el criterio de progreso adecuado previsto en el artículo 2, se les aplicará el artículo 3 de esta normativa.

Artículo 5.-Anulación de matrícula por causa de fuerza mayor.

1.-El Rector, a petición del interesado, podrá resolver la anulación parcial o total de la matrícula, solamente si el estudiante acredita fehacientemente causa de fuerza mayor que le impida o le haya impedido presentarse a las evaluaciones correspondientes.

Artículo 6.-Aplicación de la presente normativa.

Esta normativa será de aplicación a todos aquellos estudiantes que inicien estudios en el marco del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Disposición adicional.

1.-El Rector presentará anualmente al Consejo Social un informe sobre el desarrollo y aplicación de esta Normativa, en el que se deberán valorar los efectos derivados de la misma.

2.-La Universidad Miguel Hernández de Elche proporcionará los medios que estime adecuados para que el estudiante pueda conocer en cualquier momento, y muy especialmente en el de la matrícula, la situación académica en el marco de esta Normativa.

Disposición final.

Se autoriza al Rector para el desarrollo administrativo de esta Normativa.

## 9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

<b>ENLACE</b>	<a href="http://calidad.umh.es/evaluacion-certificaciones/sistema-de-garantia-interna-de-calidad-en-los-centros-audit/">http://calidad.umh.es/evaluacion-certificaciones/sistema-de-garantia-interna-de-calidad-en-los-centros-audit/</a>
---------------	---

## 10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

<b>10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN</b>	
<b>CURSO DE INICIO</b>	2009
Ver anexos, apartado 10.	
<b>10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN</b>	
No procede	
<b>10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN</b>	
<b>CÓDIGO</b>	<b>ESTUDIO - CENTRO</b>

## 11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

<b>11.1 RESPONSABLE DEL TÍTULO</b>			
<b>NIF</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>
	María José	Alarcón	García
<b>DOMICILIO</b>	<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>MUNICIPIO</b>
Avda. de la Universidad, s/n	03202	Alicante	Elche/Elx
<b>EMAIL</b>	<b>MÓVIL</b>	<b>FAX</b>	<b>CARGO</b>
master@umh.es	689580072	966658463	Vicerrectora de Estudios
<b>11.2 REPRESENTANTE LEGAL</b>			
<b>NIF</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>
	Jesús Tadeo	Pastor	Ciurana
<b>DOMICILIO</b>	<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>MUNICIPIO</b>
Avda. de la Universidad, s/n	03202	Alicante	Elche/Elx

EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
master@umh.es	689580072	966658463	Rector
<b>11.3 SOLICITANTE</b>			
El responsable del título no es el solicitante			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
	María del Carmen	López	Ruiz
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Avda. de la Universidad, s/n	03202	Alicante	Elche/Elx
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
master@umh.es	689580072	966658463	Directora del Servicio de Gestión de Estudios



## **ANEXOS : APARTADO 2**

**Nombre :** Informe alegaciones y punto 2 Justificación.pdf

**HASH SHA1 :** SuoPz9bGChdghXfEtGK4Tjws8s=

**Código CSV :** 103388677027076923975943

Informe alegaciones y punto 2 Justificación.pdf

### **ANEXOS : APARTADO 3**

**Nombre :** Punto 4.1 Sistemas de Información Previo.pdf

**HASH SHA1 :** hFASuY3/8UBcT2evJn/nwuhEFco=

**Código CSV :** 95047864311995339269799

Punto 4.1 Sistemas de Información Previo.pdf

## **ANEXOS : APARTADO 5**

**Nombre :** Anexo 5 Descripción del plan de estudios.pdf

**HASH SHA1 :** NW3RwLowxukrgBrYUYBB9EyAS6A=

**Código CSV :** 103388684517331482042775

Anexo 5 Descripción del plan de estudios.pdf

## **ANEXOS : APARTADO 6**

**Nombre :** Punto 6 Personal académico.pdf

**HASH SHA1 :** 6RGZHmUbC53Yb2z+yiXIHVP4nbM=

**Código CSV :** 103388693463421051059247

Punto 6 Personal académico.pdf

## **ANEXOS : APARTADO 6.2**

**Nombre :** Punto 6.2 Otros Recursos humanos.pdf

**HASH SHA1 :** S45HLv26Xb3VS8wLXXczYtoK/sI=

**Código CSV :** 95047924162758998716199

Punto 6.2 Otros Recursos humanos.pdf

## **ANEXOS : APARTADO 7**

**Nombre :** Punto 7 Recursos materiales y servicios.pdf

**HASH SHA1 :** Y+grJEROdaqPwfuLQlOiVQzxM0E=

**Código CSV :** 103388708774493576622572

Punto 7 Recursos materiales y servicios.pdf

## **ANEXOS : APARTADO 8**

**Nombre :** Punto 8 Resultados previstos.pdf

**HASH SHA1 :** tQn0VZ2jluXGuFzMpx/gFdsEG7Y=

**Código CSV :** 95047946104367812033776

Punto 8 Resultados previstos.pdf

## **ANEXOS : APARTADO 10**

**Nombre :** Punto 10 Cronograma.pdf

**HASH SHA1 :** W7kN6IUow3h/1YTyrxEN7clxdgI=

**Código CSV :** 95047985682984703408376

Punto 10 Cronograma.pdf



