

## IMPRESO SOLICITUD PARA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

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

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

UNIVERSIDAD SOLICITANTE	CENTRO	CÓDIGO CENTRO	
Universitat de Girona	Facultad de Educación y Psicología	17005479	
NIVEL	DENOMINACIÓN CORTA		
Máster	Recursos Humanos, Gestión del Talento y Asesoramiento Laboral		
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Recursos Humanos, Gestión del Talento y Asesoramiento Laboral por la Universidad de Girona			
NIVEL MECES			
3			
RAMA DE CONOCIMIENTO	CAMPO DE ESTUDIO	CONJUNTO	
Ciencias Sociales y Jurídicas	Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales	No	
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
MIREIA AGUSTÍ TORRELLES	Vicegerente del Área Académica y de Calidad		
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
JOAQUIN SALVI MAS	Rector		
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
JOAQUIN SALVI MAS	Rector		
2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
A los efectos de la práctica de la NOTIFICACIÓN de todos los procedimientos relativos a la presente solicitud, las comunicaciones se dirigirán a la dirección que figure en el presente apartado.			
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	TELÉFONO
Plaça Sant Domènec, 3	17004	Girona	616903428
E-MAIL	PROVINCIA	FAX	
gpa@udg.edu	Girona	972418031	
3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos solicitados en este impreso son necesarios para la tramitación de la solicitud y podrán ser objeto de tratamiento automatizado. La responsabilidad del fichero automatizado corresponde al Consejo de Universidades. Los solicitantes, como cedentes de los datos podrán ejercer ante el Consejo de Universidades los derechos de información, acceso, rectificación y cancelación a los que se refiere el Título III de la citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.			
El solicitante declara conocer los términos de la convocatoria y se compromete a cumplir los requisitos de la misma, consintiendo expresamente la notificación por medios telemáticos a los efectos de lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.			
		En: Girona, AM 7 de noviembre de 2025	
		Firma: Representante legal de la Universidad	



# 1. DESCRIPCIÓN, OBJETIVOS FORMATIVOS Y JUSTIFICACIÓN DEL TÍTULO

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

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Máster Universitario en Recursos Humanos, Gestión del Talento y Asesoramiento Laboral por la Universidad de Girona	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
<b>RAMA</b>				
Ciencias Sociales y Jurídicas				
<b>CAMPO DE ESTUDIO</b>				
Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales				
<b>AGENCIA EVALUADORA</b>				
Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya				
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>				
No existen datos				
<b>MENCIÓN DUAL</b>				
Si				
<b>ADJUNTO CONVENIO MENCIÓN DUAL</b>				
Ver Apartado 1: Anexo 5.				

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

<b>UNIVERSIDAD SOLICITANTE</b>		
Universitat de Girona		
<b>LISTADO DE UNIVERSIDADES</b>		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
043	Universitat de Girona	
<b>LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS</b>		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
No existen datos		
CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
60	0	9
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/ MÁSTER
0	45	6

### 1.4-1.9 Universitat de Girona

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

<b>LISTADO DE CENTROS</b>			
CÓDIGO	CENTRO	CENTRO RESPONSABLE	CENTRO ACREDITADO INSTITUCIONALMENTE
17005479	Facultad de Educación y Psicología	Si	No

#### 1.4-1.9.2 Facultad de Educación y Psicología

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

<b>MODALIDADES DE ENSEÑANZA EN LAS QUE SE IMPARTE EL TÍTULO</b>		
PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL/HÍBRIDA	A DISTANCIA/VIRTUAL
Sí	No	No
<b>PLAZAS POR MODALIDAD</b>		



25		
<b>NÚMERO TOTAL DE PLAZAS</b>	<b>NÚMERO DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO PARA PRIMER CURSO</b>	
25	25	
<b>IDIOMAS EN LOS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	Sí	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	

## 1.10 JUSTIFICACIÓN

### JUSTIFICACIÓN DEL INTERÉS DEL TÍTULO Y CONTEXTUALIZACIÓN

Ver Apartado 1: Anexo 6.

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

### OBJETIVOS FORMATIVOS

#### 1.11. Objetivos formativos

##### 1.11. a) Principales objetivos formativos del título

El Máster en Recursos Humanos, Gestión del Talento y Asesoramiento Laboral, tiene como objetivo principal preparar a los y las estudiantes como profesionales competentes en el ámbito del asesoramiento laboral y profesional, y de la dirección, gestión y desarrollo de las personas y equipos en las organizaciones. Esta preparación está inspirada en el enfoque científico-profesional y en la práctica, que asume que una buena preparación como profesional implica la adquisición de competencias profesionales tanto en el ámbito académico como en el profesional de manera supervisada.

El máster ofrece una formación aplicada, avanzada y especializada en un cuerpo de conocimientos conceptuales, procedimentales, técnicos y actitudinales que permiten a los y las profesionales desarrollarse en el ámbito de las organizaciones como técnicos/as, gestores /oras, consultores/as o directores/as en varios puestos de trabajo. Se pretende también ofrecer una formación investigadora aplicada en el ámbito del trabajo y de las organizaciones, así como el desarrollo de capacidades críticas y reflexivas necesarias para una mejora continua de la práctica profesional.

Con esta titulación, se pretende dar respuesta a la creciente demanda de profesionales en el ámbito de las relaciones laborales y los recursos humanos, provocada por las rápidas transformaciones tecnológicas y socioeconómicas, y por la necesidad de transitar hacia una economía basada en el conocimiento y la innovación, que exige la creación de estrategias innovadoras en las políticas de formación y desarrollo de las personas y la transformación de las estructuras y procesos organizativos de dirección y gestión de los recursos humanos.

##### 1.11.b) Objetivos formativos de las menciones o especialidades

Este nuevo formato del máster se ha concebido como una **formación dual**, basada en el **principio de complementariedad del aprendizaje** en un entorno académico (la Universidad de Girona), y un entorno profesional (organizaciones del territorio donde se desarrollan tareas de gestión de recursos humanos y de asesoramiento laboral). La **mención dual** deviene factible después de impartirse el máster en su formato original durante doce ediciones, durante las cuales se han establecido lazos estrechos entre la Universidad de Girona y numerosas empresas de su entorno (anexo 2). Asimismo, responde al interés en dar un salto cualitativo por ambas partes en el que las empresas amplifiquen su rol de formadores y la universidad su rol de transferencia de conocimiento y colaboración con su entorno más próximo (anexo 3).

Con la mención dual se pretende ofrecer una formación aún más práctica al estudiantado, mejorando su **empleabilidad** en la medida en que los/as titulados/as irán adquiriendo las competencias que piden las empresas y que necesitarán en su trabajo ya durante su etapa formativa y también debido al hecho de que ya dispondrán de experiencia laboral al titularse. Se busca también fomentar su capacidad de desarrollar proyectos innovadores y sustentados en un corpus teórico para ser implementados en empresas y entidades del sector que supongan una mejora en sus procesos organizativos y de gestión de sus equipos humanos. Aspecto este último en que se ha visto que existe aún margen de mejora respecto de lo que se ha venido haciendo hasta ahora y que se centraba únicamente en la elaboración del Trabajo de Fin de Máster. Cabe decir que este planteamiento está totalmente alineado con un mercado laboral que exige cada vez más a los/las profesionales del sector que sepan dar respuesta a los constantes retos a los que se enfrentan las empresas en lo que respecta a la gestión de sus trabajadores/as, más allá de la gestión diaria de diferentes procesos. También está totalmente alineado con las necesidades del estudiantado que actualmente finaliza un grado universitario y que está en disposición de acceder a un máster oficial, manifestando la mayoría poca motivación ante propuestas formativas que no tengan un alto contenido práctico y que los capaciten para acceder el mercado laboral de forma rápida y eficiente.

Debe tenerse también en cuenta las especiales características del tejido empresarial del entorno de influencia de la Universidad de Girona, con un fuerte componente de empresas medianas y pequeñas, mayoritariamente de carácter familiar, que requieren de profesionales conocedores del entramado social y económico territorial capaces de dar respuestas concretas y soluciones contextualizadas a sus necesidades en el ámbito laboral. La mención dual resulta ser especialmente estratégica en este sentido, puesto que requiere de una vinculación muy estrecha entre los/las formadores del ámbito académico y del ámbito profesional. Se propone que esta formación tenga un carácter interdisciplinar a partir de la participación de personal



académico de distintos departamentos y facultades de la Universidad de Girona, así como profesionales en ejercicio del ámbito del máster, con distintas formaciones de base.

Teniendo en cuenta que el máster cubre dos grandes perfiles en el ámbito - recursos humanos y relaciones laborales - los objetivos formativos de la mención dual se agruparán en los siguientes:

- Desarrollar expertos en la gestión de personal y relaciones laborales.
- Capacitar en la aplicación efectiva de leyes y regulaciones laborales.
- Fomentar habilidades de liderazgo y toma de decisiones en contextos laborales.
- Promover la gestión estratégica del talento y la resolución de conflictos laborales

### 1.12. Estructuras curriculares específicas y justificación de sus objetivos

El máster se articula a través de una estructura de cinco módulos obligatorios. La inexistencia de optatividad se justifica por el hecho que se considera que todo el estudiantado, independientemente de si consigue o no la mención dual, realice la formación prevista al considerarse imprescindible para los dos perfiles profesionales desarrollados en el máster.

El primer módulo, **Formación, selección y economía organizacional** (15 ECTS) tiene como objetivo dar herramientas para gestionar estos procesos y vincular la universidad y la empresa a través de proyectos colaborativos de base tecnológica. El segundo módulo (12 ECTS), de **Gestión Laboral**, se dirige a desarrollar el perfil de relaciones laborales. En el tercer módulo (15 ECTS), de **Recursos Humanos**, se plantea desarrollar el perfil de recursos humanos. El cuarto módulo (9 ECTS) constituye las **Prácticas profesionales supervisadas** y el módulo 5 (9 ECTS), de **Trabajo de Fin de máster/Trabajo de investigación**, incluye también una asignatura de proyectos de innovación y desarrollo en el ámbito del trabajo y de las organizaciones.

En lo que respecta a la mención dual, los/las estudiantes que se titulen obteniendo esta mención no se caracterizarán por haber cursado asignaturas distintas, sino por la manera en que las habrán desarrollado. Concretamente, por haber realizado su TFM a partir de un proyecto de intervención/investigación en la organización donde habrán llevado a cabo las prácticas curriculares y por haber realizado la asignatura de Formación y transformación digital en recursos humanos en el contexto de una organización en vez del aula.

El tipo de contrato de trabajo derivado de la reforma laboral de 2021 será el contrato para la formación en alternancia que tendrá por objeto compatibilizar la actividad laboral retribuida con los correspondientes procesos formativos en el ámbito de los estudios universitarios.

### 1.13. Estrategias metodológicas de innovación docente específicas y justificación de sus objetivos

Paralelamente, al uso de estrategias activas tales como el estudio de casos, la clase inversa, la simulación y el *role-playing*, el máster presenta como estrategia metodológica de innovación docente específica y que lo diferenciará de prácticamente la totalidad de la oferta formativa oficial existente,

**el aprendizaje basado en el trabajo**, que constituye un enfoque de educación y desarrollo profesionales que se centra en adquirir habilidades y conocimientos a través de la experiencia laboral real y directa. Esto aumenta la motivación de los/las estudiantes y el aprendizaje significativo, porque se produce una aplicación inmediata de los contenidos trabajados en el aula al entorno laboral y viceversa. Por este motivo se considera altamente efectivo para preparar a los estudiantes para sus roles laborales y para fomentar un aprendizaje continuo a lo largo de sus carreras, ayudándoles a adquirir habilidades transferibles, adaptarse a entornos laborales cambiantes y avanzar en sus trayectorias profesionales.

También contribuye a acelerar el proceso formativo puesto que las competencias profesionales que demandan las empresas ya se estarán desarrollando durante la formación, lo cual aumenta la empleabilidad del estudiantado. También permite a los/las docentes académicos estar más al día de las necesidades de las empresas y a los/las docentes profesionales estarlo de los desarrollos conceptuales y empíricos, revirtiendo en una mejor formación para los/las estudiantes.

Asimismo, el máster plantea como mecanismo para vehicular el aprendizaje basado en el trabajo, no sólo la estancia en la empresa a través de las prácticas curriculares y de la elaboración del TFM a partir de estas prácticas, sino también a través del desarrollo de proyectos colaborativos entre la universidad y la empresa en que estarán implicados tanto los/las estudiantes como los/las docentes académicos y profesionales para dar respuesta a necesidades de la empresa de alto valor añadido, al haber un componente tecnológico implicado y una formación conjunta.

## ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS Y ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE INNOVACIÓN DOCENTE

Ver Apartado 1: Anexo 7.

### 1.14 PERFILES FUNDAMENTALES DE EGRESO Y PROFESIONES REGULADAS

#### PERFILES DE EGRESO

Director/a recursos humanos, Asesor/a en trabajo y organización, Técnico/a selección de personal, técnico/a en formación, técnico/a en salud y calidad

#### HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS

No

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

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

### RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE

RA1 - Informar sobre qué es la misión, visión, valores, metas y objetivos estratégicos de una organización, reconociendo las fases de los procesos de cambio que se dan en la misma. TIPO: Conocimientos o contenidos

RA10 - Ejecutar procesos de selección de personal considerando las necesidades específicas de la demanda TIPO: Habilidades o destrezas



RA11 - Aplicar los instrumentos legales y contractuales de carácter laboral a la relación laboral, a partir del conocimiento del marco regulador en el ámbito de las relaciones laborales. TIPO: Habilidades o destrezas
RA12 - Evaluar los actuales modelos de gestión de las prestaciones de la Seguridad Social para la cobertura de los riesgos socioprofesionales de empresarios/as y trabajadores/as. TIPO: Habilidades o destrezas
RA13 - Comunicarse correctamente en el contexto laboral a través de documentos escritos usando la terminología y las técnicas más adecuadas en el ámbito administrativo y judicial. TIPO: Habilidades o destrezas
RA14 - Evaluar las políticas de dirección de personas aplicadas, así como los planes que se deriven de ellas en coherencia con la estrategia de la organización. TIPO: Habilidades o destrezas
RA15 - Aplicar las técnicas de evaluación del potencial y de competencias para la implantación y optimización de políticas de desarrollo de personas, de trabajo en equipo y de sucesión. TIPO: Habilidades o destrezas
RA16 - Implementar programas y actividades dirigidas a la formación y desarrollo, teniendo en cuenta indicadores de rendimiento, talento, desempeño y necesidades de los empleados. TIPO: Habilidades o destrezas
RA17 - Valorar los progresos mediante la aplicación de las metodologías de auditorías de gestión y de mejora sistemática de procesos en recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas
RA18 - Mostrar habilidades interpersonales para el trabajo con equipos interdisciplinarios y la dirección de éstos en el contexto organizacional. TIPO: Competencias
RA19 - Implementar programas de promoción de condiciones y hábitos de trabajo saludables en los contextos organizacionales. TIPO: Competencias
RA2 - Describir de manera precisa un programa eficaz de reclutamiento, selección, sucesión, retención y salida de la organización. TIPO: Conocimientos o contenidos
RA20 - Planificar acciones de intervención para eliminar los sesgos, estereotipos y roles de género identificados en el ejercicio de la profesión TIPO: Competencias
RA21 - Definir acciones específicas que aseguren a entornos de trabajo libres de violencias (de género, mobbing, etc.). TIPO: Competencias
RA22 - Autoevaluar las capacidades de aprendizaje en los contextos donde estas se desarrollan. TIPO: Competencias
RA23 - Resolver los problemas que aparezcan en los contextos organizacionales integrando los conocimientos y las habilidades adquiridas. TIPO: Competencias
RA24 - Reflexionar sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la profesión como estrategia para el desarrollo y la mejora profesional continuada. TIPO: Competencias
RA25 - Comunicar conclusiones con argumentos fundamentados a públicos especializados de un modo claro y sin ambigüedades. TIPO: Competencias
RA26 - Mostrar las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar formándose de manera autónoma. TIPO: Competencias
RA27 - Utilizar tecnologías innovadoras (incluyendo la Inteligencia Artificial) en el desarrollo de actividades profesionales propias del ámbito. TIPO: Competencias
RA28 - Evaluar la sostenibilidad de las propuestas innovadoras desarrolladas. TIPO: Competencias
RA29 - Establecer un sistema de garantía de calidad para la práctica profesional. TIPO: Competencias
RA3 - Definir los factores personales y organizacionales que influyen en el clima organizacional y en la motivación de las personas. TIPO: Conocimientos o contenidos
RA4 - Indicar en qué consisten los programas de compensación de empleados/as teniendo en cuenta los mecanismos más efectivos de implementación y evaluación. TIPO: Conocimientos o contenidos
RA5 - Reconocer la normativa, a nivel nacional y europeo, y los procedimientos judiciales y extra- judiciales para regular las relaciones laborales en las organizaciones. TIPO: Conocimientos o contenidos
RA6 - Describir las políticas y programas que proporcionen un entorno laboral seguro señalando los elementos clave de su implementación y evaluación en la organización. TIPO: Conocimientos o contenidos
RA7 - Describir los avances en la gestión de la formación, indicando las ventajas y riesgos que pueden proporcionar las tecnologías en la gestión de las relaciones laborales y los recursos humanos. TIPO: Conocimientos o contenidos
RA8 - Analizar las necesidades de formación y las motivaciones de diferentes colectivos para la posterior implementación de intervenciones eficaces. TIPO: Habilidades o destrezas
RA9 - Evaluar las acciones de formación y de desarrollo diseñadas e implementadas para fortalecer las competencias profesionales. TIPO: Habilidades o destrezas



### 3. ADMISIÓN, RECONOCIMIENTO Y MOVILIDAD

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



### 3. ADMISIÓN, RECONOCIMIENTO Y MOVILIDAD

#### 3.1. Requisitos de acceso y procedimientos de admisión de estudiantes

##### 3.1. a) Normativa y procedimiento general de acceso

Para establecer las condiciones de acceso y criterios de admisión al máster se ha tenido en cuenta lo establecido en el artículo 18 del [RD 822/2021](#), de 28 de septiembre, de organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. El enlace a la normativa general de acceso de la Universidad de Girona para los másteres universitarios es el siguiente:

<https://www.udg.edu/es/estudia/Tramits-normatives-i-preus/Normatives/Normativa-academica-per-als-masters-universitaris>

##### 3.1. b) Criterios y procedimiento de admisión a la titulación

###### Requisitos de admisión:

El máster va dirigido a personas con las titulaciones oficiales siguientes (o titulaciones con diferente nomenclatura -dada la variabilidad actual- pero equivalentes en el contenido):

- Administración y Dirección de empresa
- Ciencias económicas
- Derecho
- Ciencias del Trabajo y Relaciones Laborales y Recursos Humanos
- Psicología
- Trabajo Social

Excepcionalmente, el Consejo de máster podrá considerar la admisión de otras titulaciones.

Los alumnos que no tengan la formación específica de alguno de los ámbitos de las titulaciones de acceso deberán cursar los complementos de formación necesarios de entre los que aparecen en la tabla siguiente (complementos de formación en Derecho, Psicología y Economía):

<b>Materia: Complementos de Formación</b>	
Número de créditos ECTS	9
Tipología	obligatorio
Organización temporal	Semestre I
Modalidad	presencial
Resultados del aprendizaje	-Conocer el ordenamiento jurídico, las reglas y principales instituciones jurídicas del derecho del trabajo. -Interpretar la naturaleza de la empresa, las diferentes formas en que se organiza y los instrumentos metodológicos básicos. -Identificar y comprender las variables explicativas de la actividad empresarial y de su estructura organizativa -Identificar las características de los individuos, grupos u organizaciones y los contextos relevantes para los servicios que se solicitan. -Aplicar técnicas para recoger información sobre el estudio del funcionamiento de los individuos, grupos y organizaciones.
Asignaturas	<b>Complementos de formación de Derecho:</b> (3 créditos) 1. Fuentes del Derecho. Leyes, reglamentos y en el ámbito laboral, convenios colectivos. La Jurisprudencia. 2. Normativa básica del ordenamiento jurídico, con especial atención al Derecho del Trabajo y los derechos de gestión empresarial: Constitución española; Estatuto de Autonomía de Cataluña; Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley Orgánica de Libertad Sindical; Ley General de Seguridad Social. 3. Nociones básicas del Derecho del Trabajo-Individual (relaciones entre empresas y personal trabajador). 4. Nociones básicas del Derecho Sindical (régimen jurídico de los representantes de los trabajadores en las empresas y sindicatos). 5. Nociones básicas de la jurisdicción social. Tribunales de lo Social. 6. Nociones básicas de Derecho de la Seguridad Social. <b>Complementos de formación de Psicología:</b> (3 créditos) 1. Personalidad y evaluación psicológica (características y evaluación de la personalidad, identificación de trastornos psicológicos). 2. Procesos psicológicos básicos (atención, aprendizaje, motivación, emoción). 3. Procesos psicosociales básicos (percepción social, atribuciones, actitudes, estereotipos, sesgos). <b>Complementos de formación de Economía:</b> (3 créditos) 1. Concepto de empresa y su entorno. 2. Áreas funcionales de una empresa. 3. Herramientas de gestión empresarial: contabilidad general básica y gestión económica financiera.

###### Procedimiento de admisión:

La selección de los/las aspirantes, que será realizada por el Consejo del Máster, una vez que cumplan los criterios de acceso, siempre que el número de plazas sea menor que el de solicitudes, considerará como criterios de selección:

1. Nota media en el expediente académico (valorado de 0-10) hasta un 60%.
2. Formación de posgrado universitario: Máster, Diploma de postgrado y Doctorado en el ámbito del máster (valorado de 0-10) hasta un 15%, repartiéndose esta puntuación de la siguiente manera:  
Doctorado: hasta 10 puntos



Máster oficial: hasta 7 puntos.

Máster Título propio: hasta 5 puntos.

Diploma de posgrado: hasta 3 puntos.

3. Experiencia profesional demostrable en el ámbito del máster (valorado de 0-10) hasta un 15%. Se otorgará 1 punto por cada año de actividad profesional demostrable (alta en régimen de autónomos, contrato, nómina, etc.)

4. Carta de motivación para cursar el máster, hasta un 10%.

Los criterios que se aplicarán en la selección del estudiantado que opte a la mención dual serán los siguientes:

- Disponibilidad horaria para poder llevar a cabo la formación en la organización o empresa (60%)
- Carta de motivación en la que se considerará el grado de interés mostrado (10%)
- Expediente académico (30%)

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

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

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

#### Adjuntar Convenio

#### Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

#### Adjuntar Título Propio

Ver Apartado 3: Anexo 2.

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

MÍNIMO	MÁXIMO
0	9

#### DESCRIPCIÓN

### 3.2. Criterios para el reconocimiento y transferencias de créditos

Los criterios generales, así como la normativa de reconocimiento y transferencia de créditos, se regula con base en el artículo 3 de la Normativa académica para los másteres universitarios, propia de la UdG, aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad en la sesión 2/12, de 30 de marzo de 2012 (eBOU-320) y disponible en el siguiente enlace:

<https://www.udg.edu/ca/estudia/Tramits-normatives-i-preus/Normatives/Normativa-academica-per-als-masters-universitaris>

El reconocimiento de la experiencia profesional se limita exclusivamente a las Prácticas profesionales supervisadas. Este reconocimiento se hará en congruencia con la normativa de prácticas académicas externas de grados y másteres de la UdG y en base al acuerdo aprobado por la Comisión de Gobierno de la Facultad de Educación y Psicología en la sesión ordinaria núm. 1/2017, de 27 de abril de 2017. Según este acuerdo es necesario haber sido beneficiario, con anterioridad al inicio del máster, de un contrato o relación laboral relacionada con alguno de los dos perfiles de formación del máster (relaciones laborales y recursos humanos), de una duración como mínima equivalente a las horas de prácticas. Para acreditar esta experiencia laboral será necesario aportar el contrato laboral y un certificado de la empresa especificando las tareas desarrolladas. Este reconocimiento no eximirá ni de matrícula ni de evaluación sino de las prácticas propiamente dichas.

#### TABLA 3. Criterios específicos para el reconocimiento de créditos

Reconocimiento por enseñanzas superiores no universitarias:	Número máximo de 0 ECTS No procede
Breve justificación	



<b>Reconocimiento por títulos propios:</b>	<i>Número máximo de 0 ECTS No procede</i>
<i>Breve justificación</i>	
<b>Reconocimiento por experiencia profesional o laboral:</b>	<i>Número máximo de 9 ECTS</i>
<i>Breve justificación</i> De acuerdo con el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, la acreditación de la experiencia profesional y laboral podrá ser reconocida como créditos académicos utilizados para obtener un título de carácter oficial. Esta opción podrá darse cuando esa experiencia se muestre estrechamente relacionada con los conocimientos, competencias y habilidades propias del título universitario oficial. El volumen de créditos reconocibles a partir de la experiencia profesional o laboral no podrá superar, globalmente, el 15 por ciento del total de créditos que configuran el plan de estudios del título que se pretende obtener. Estos créditos reconocidos no contarán con calificación numérica y, por lo tanto, no podrán utilizarse en el momento de baremar el expediente del o la estudiante.	

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

**3.3. Procedimientos para la organización de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida**

La movilidad de los/las estudiantes en la Universidad de Girona se gestiona a través de la **Oficina Internacional**, que es también la unidad administrativa que se responsabiliza de la acogida de los/las participantes en estos programas. La Universidad de Girona participa también en el programa de movilidad entre universidades españolas (SICUE) .

El **procedimiento y la normativa** para la movilidad del estudiantado propio y de acogida están establecidos por la UdG.

La **Facultad de Educación y Psicología** tiene 194 convenios con universidades internacionales y nacionales (anexo 4) que ofrecen también la posibilidad de movilidad a estudiantes del máster.

## 4. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

### 4.1 ESTRUCTURA BÁSICA DE LAS ENSEÑANZAS

#### DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

Ver Apartado 4: Anexo 1.

#### NIVEL 1: Formación, selección y economía organizacional

##### 4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1

ECTS NIVEL1	15
-------------	----

#### NIVEL 2: Formación y transformación digital en recursos humanos

##### 4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

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

ECTS NIVEL 2	9
--------------	---

#### DESPLIEGUE TEMPORAL: Anual

ECTS Anual 1	ECTS Anual 2	ECTS Anual 3
--------------	--------------	--------------

9		
---	--	--

ECTS Anual 4	ECTS Anual 5	ECTS Anual 6
--------------	--------------	--------------

--	--	--

#### NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

##### 4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA10 - Ejecutar procesos de selección de personal considerando las necesidades específicas de la demanda TIPO: Habilidades o destrezas

RA16 - Implementar programas y actividades dirigidas a la formación y desarrollo, teniendo en cuenta indicadores de rendimiento, talento, desempeño y necesidades de los empleados. TIPO: Habilidades o destrezas

RA2 - Describir de manera precisa un programa eficaz de reclutamiento, selección, sucesión, retención y salida de la organización. TIPO: Conocimientos o contenidos

RA20 - Planificar acciones de intervención para eliminar los sesgos, estereotipos y roles de género identificados en el ejercicio de la profesión TIPO: Competencias

RA27 - Utilizar tecnologías innovadoras (incluyendo la Inteligencia Artificial) en el desarrollo de actividades profesionales propias del ámbito. TIPO: Competencias

RA29 - Establecer un sistema de garantía de calidad para la práctica profesional. TIPO: Competencias

RA7 - Describir los avances en la gestión de la formación, indicando las ventajas y riesgos que pueden proporcionar las tecnologías en la gestión de las relaciones laborales y los recursos humanos. TIPO: Conocimientos o contenidos



RA9 - Evaluar las acciones de formación y de desarrollo diseñadas e implementadas para fortalecer las competencias profesionales. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>NIVEL 2: Selección de personal e incorporación</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	3	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA10 - Ejecutar procesos de selección de personal considerando las necesidades específicas de la demanda TIPO: Habilidades o destrezas		
RA16 - Implementar programas y actividades dirigidas a la formación y desarrollo, teniendo en cuenta indicadores de rendimiento, talento, desempeño y necesidades de los empleados. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA2 - Describir de manera precisa un programa eficaz de reclutamiento, selección, sucesión, retención y salida de la organización. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA20 - Planificar acciones de intervención para eliminar los sesgos, estereotipos y roles de género identificados en el ejercicio de la profesión TIPO: Competencias		
RA27 - Utilizar tecnologías innovadoras (incluyendo la Inteligencia Artificial) en el desarrollo de actividades profesionales propias del ámbito. TIPO: Competencias		
RA29 - Establecer un sistema de garantía de calidad para la práctica profesional. TIPO: Competencias		
RA7 - Describir los avances en la gestión de la formación, indicando las ventajas y riesgos que pueden proporcionar las tecnologías en la gestión de las relaciones laborales y los recursos humanos. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA9 - Evaluar las acciones de formación y de desarrollo diseñadas e implementadas para fortalecer las competencias profesionales. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>NIVEL 2: Economía organizacional</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
3		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA10 - Ejecutar procesos de selección de personal considerando las necesidades específicas de la demanda TIPO: Habilidades o destrezas		
RA16 - Implementar programas y actividades dirigidas a la formación y desarrollo, teniendo en cuenta indicadores de rendimiento, talento, desempeño y necesidades de los empleados. TIPO: Habilidades o destrezas		



RA2 - Describir de manera precisa un programa eficaz de reclutamiento, selección, sucesión, retención y salida de la organización. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA20 - Planificar acciones de intervención para eliminar los sesgos, estereotipos y roles de género identificados en el ejercicio de la profesión TIPO: Competencias		
RA27 - Utilizar tecnologías innovadoras (incluyendo la Inteligencia Artificial) en el desarrollo de actividades profesionales propias del ámbito. TIPO: Competencias		
RA29 - Establecer un sistema de garantía de calidad para la práctica profesional. TIPO: Competencias		
RA7 - Describir los avances en la gestión de la formación, indicando las ventajas y riesgos que pueden proporcionar las tecnologías en la gestión de las relaciones laborales y los recursos humanos. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA9 - Evaluar las acciones de formación y de desarrollo diseñadas e implementadas para fortalecer las competencias profesionales. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>NIVEL 1: Gestión laboral</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
ECTS NIVEL1	12	
<b>NIVEL 2: Estrategias legales en el ámbito de las Relaciones Laborales</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	5	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
5		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA11 - Aplicar los instrumentos legales y contractuales de carácter laboral a la relación laboral, a partir del conocimiento del marco regulador en el ámbito de las relaciones laborales. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA17 - Valorar los progresos mediante la aplicación de las metodologías de auditorías de gestión y de mejora sistemática de procesos en recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA12 - Evaluar los actuales modelos de gestión de las prestaciones de la Seguridad Social para la cobertura de los riesgos socioprofesionales de empresarios/as y trabajadores/as. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA21 - Definir acciones específicas que aseguren a entornos de trabajo libres de violencias (de género, mobbing, etc.). TIPO: Competencias		
RA24 - Reflexionar sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la profesión como estrategia para el desarrollo y la mejora profesional continuada. TIPO: Competencias		
RA25 - Comunicar conclusiones con argumentos fundamentados a públicos especializados de un modo claro y sin ambigüedades. TIPO: Competencias		
RA5 - Reconocer la normativa, a nivel nacional y europeo, y los procedimientos judiciales y extra- judiciales para regular las relaciones laborales en las organizaciones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA6 - Describir las políticas y programas que proporcionen un entorno laboral seguro señalando los elementos clave de su implementación y evaluación en la organización. TIPO: Conocimientos o contenidos		
<b>NIVEL 2: Gestión de la Seguridad Social</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	4	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		



ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
4		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA11 - Aplicar los instrumentos legales y contractuales de carácter laboral a la relación laboral, a partir del conocimiento del marco regulador en el ámbito de las relaciones laborales. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA17 - Valorar los progresos mediante la aplicación de las metodologías de auditorías de gestión y de mejora sistemática de procesos en recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA12 - Evaluar los actuales modelos de gestión de las prestaciones de la Seguridad Social para la cobertura de los riesgos socioprofesionales de empresarios/as y trabajadores/as. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA21 - Definir acciones específicas que aseguren a entornos de trabajo libres de violencias (de género, mobbing, etc.). TIPO: Competencias		
RA24 - Reflexionar sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la profesión como estrategia para el desarrollo y la mejora profesional continuada. TIPO: Competencias		
RA25 - Comunicar conclusiones con argumentos fundamentados a públicos especializados de un modo claro y sin ambigüedades. TIPO: Competencias		
RA5 - Reconocer la normativa, a nivel nacional y europeo, y los procedimientos judiciales y extra- judiciales para regular las relaciones laborales en las organizaciones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA6 - Describir las políticas y programas que proporcionen un entorno laboral seguro señalando los elementos clave de su implementación y evaluación en la organización. TIPO: Conocimientos o contenidos		
<b>NIVEL 2: Procesos laborales: procedimientos judiciales y extrajudiciales de solución de conflictos laborales</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	3	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA11 - Aplicar los instrumentos legales y contractuales de carácter laboral a la relación laboral, a partir del conocimiento del marco regulador en el ámbito de las relaciones laborales. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA17 - Valorar los progresos mediante la aplicación de las metodologías de auditorías de gestión y de mejora sistemática de procesos en recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA12 - Evaluar los actuales modelos de gestión de las prestaciones de la Seguridad Social para la cobertura de los riesgos socioprofesionales de empresarios/as y trabajadores/as. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA21 - Definir acciones específicas que aseguren a entornos de trabajo libres de violencias (de género, mobbing, etc.). TIPO: Competencias		
RA24 - Reflexionar sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la profesión como estrategia para el desarrollo y la mejora profesional continuada. TIPO: Competencias		



RA25 - Comunicar conclusiones con argumentos fundamentados a públicos especializados de un modo claro y sin ambigüedades. TIPO: Competencias		
RA5 - Reconocer la normativa, a nivel nacional y europeo, y los procedimientos judiciales y extra- judiciales para regular las relaciones laborales en las organizaciones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA6 - Describir las políticas y programas que proporcionen un entorno laboral seguro señalando los elementos clave de su implementación y evaluación en la organización. TIPO: Conocimientos o contenidos		
<b>NIVEL 1: Recursos Humanos</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
ECTS NIVEL1	15	
<b>NIVEL 2: Estrategia, cultura, clima y comportamiento organizacional</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	4	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
4		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA1 - Informar sobre qué es la misión, visión, valores, metas y objetivos estratégicos de una organización, reconociendo las fases de los procesos de cambio que se dan en la misma. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA14 - Evaluar las políticas de dirección de personas aplicadas, así como los planes que se deriven de ellas en coherencia con la estrategia de la organización. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA15 - Aplicar las técnicas de evaluación del potencial y de competencias para la implantación y optimización de políticas de desarrollo de personas, de trabajo en equipo y de sucesión. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA19 - Implementar programas de promoción de condiciones y hábitos de trabajo saludables en los contextos organizacionales. TIPO: Competencias		
RA3 - Definir los factores personales y organizacionales que influyen en el clima organizacional y en la motivación de las personas. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA4 - Indicar en qué consisten los programas de compensación de empleados/as teniendo en cuenta los mecanismos más efectivos de implementación y evaluación. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA6 - Describir las políticas y programas que proporcionen un entorno laboral seguro señalando los elementos clave de su implementación y evaluación en la organización. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA8 - Analizar las necesidades de formación y las motivaciones de diferentes colectivos para la posterior implementación de intervenciones eficaces. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>NIVEL 2: Desarrollo y dirección de personas y equipos</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	3	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9



ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA1 - Informar sobre qué es la misión, visión, valores, metas y objetivos estratégicos de una organización, reconociendo las fases de los procesos de cambio que se dan en la misma. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA14 - Evaluar las políticas de dirección de personas aplicadas, así como los planes que se deriven de ellas en coherencia con la estrategia de la organización. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA15 - Aplicar las técnicas de evaluación del potencial y de competencias para la implantación y optimización de políticas de desarrollo de personas, de trabajo en equipo y de sucesión. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA19 - Implementar programas de promoción de condiciones y hábitos de trabajo saludables en los contextos organizacionales. TIPO: Competencias		
RA3 - Definir los factores personales y organizacionales que influyen en el clima organizacional y en la motivación de las personas. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA4 - Indicar en qué consisten los programas de compensación de empleados/as teniendo en cuenta los mecanismos más efectivos de implementación y evaluación. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA6 - Describir las políticas y programas que proporcionen un entorno laboral seguro señalando los elementos clave de su implementación y evaluación en la organización. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA8 - Analizar las necesidades de formación y las motivaciones de diferentes colectivos para la posterior implementación de intervenciones eficaces. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>NIVEL 2: Salud y calidad de Vida en el trabajo y gestión de la prevención de riesgos laborales</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	5	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
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>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA1 - Informar sobre qué es la misión, visión, valores, metas y objetivos estratégicos de una organización, reconociendo las fases de los procesos de cambio que se dan en la misma. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA14 - Evaluar las políticas de dirección de personas aplicadas, así como los planes que se deriven de ellas en coherencia con la estrategia de la organización. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA15 - Aplicar las técnicas de evaluación del potencial y de competencias para la implantación y optimización de políticas de desarrollo de personas, de trabajo en equipo y de sucesión. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA19 - Implementar programas de promoción de condiciones y hábitos de trabajo saludables en los contextos organizacionales. TIPO: Competencias		
RA3 - Definir los factores personales y organizacionales que influyen en el clima organizacional y en la motivación de las personas. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA4 - Indicar en qué consisten los programas de compensación de empleados/as teniendo en cuenta los mecanismos más efectivos de implementación y evaluación. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA6 - Describir las políticas y programas que proporcionen un entorno laboral seguro señalando los elementos clave de su implementación y evaluación en la organización. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA8 - Analizar las necesidades de formación y las motivaciones de diferentes colectivos para la posterior implementación de intervenciones eficaces. TIPO: Habilidades o destrezas		



<b>NIVEL 2: Auditoría de Recursos Humanos</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	3	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA1 - Informar sobre qué es la misión, visión, valores, metas y objetivos estratégicos de una organización, reconociendo las fases de los procesos de cambio que se dan en la misma. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA14 - Evaluar las políticas de dirección de personas aplicadas, así como los planes que se deriven de ellas en coherencia con la estrategia de la organización. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA15 - Aplicar las técnicas de evaluación del potencial y de competencias para la implantación y optimización de políticas de desarrollo de personas, de trabajo en equipo y de sucesión. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA19 - Implementar programas de promoción de condiciones y hábitos de trabajo saludables en los contextos organizacionales. TIPO: Competencias		
RA3 - Definir los factores personales y organizacionales que influyen en el clima organizacional y en la motivación de las personas. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA4 - Indicar en qué consisten los programas de compensación de empleados/as teniendo en cuenta los mecanismos más efectivos de implementación y evaluación. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA6 - Describir las políticas y programas que proporcionen un entorno laboral seguro señalando los elementos clave de su implementación y evaluación en la organización. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA8 - Analizar las necesidades de formación y las motivaciones de diferentes colectivos para la posterior implementación de intervenciones eficaces. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>NIVEL 1: Prácticas profesionales o de investigación supervisadas</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>ECTS NIVEL1</b>	9	
<b>NIVEL 2: Prácticas profesionales o de investigación supervisadas</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Prácticas Externas	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	9	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Anual</b>		
<b>ECTS Anual 1</b>	<b>ECTS Anual 2</b>	<b>ECTS Anual 3</b>
9		
<b>ECTS Anual 4</b>	<b>ECTS Anual 5</b>	<b>ECTS Anual 6</b>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA10 - Ejecutar procesos de selección de personal considerando las necesidades específicas de la demanda TIPO: Habilidades o destrezas		
RA11 - Aplicar los instrumentos legales y contractuales de carácter laboral a la relación laboral, a partir del conocimiento del marco regulador en el ámbito de las relaciones laborales. TIPO: Habilidades o destrezas		



RA12 - Evaluar los actuales modelos de gestión de las prestaciones de la Seguridad Social para la cobertura de los riesgos socioprofesionales de empresarios/as y trabajadores/as. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA18 - Mostrar habilidades interpersonales para el trabajo con equipos interdisciplinares y la dirección de éstos en el contexto organizacional. TIPO: Competencias		
RA21 - Definir acciones específicas que aseguren a entornos de trabajo libres de violencias (de género, mobbing, etc.). TIPO: Competencias		
RA22 - Autoevaluar las capacidades de aprendizaje en los contextos donde estas se desarrollan. TIPO: Competencias		
RA23 - Resolver los problemas que aparezcan en los contextos organizacionales integrando los conocimientos y las habilidades adquiridas. TIPO: Competencias		
RA9 - Evaluar las acciones de formación y de desarrollo diseñadas e implementadas para fortalecer las competencias profesionales. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>NIVEL 1: Trabajo Final de Máster/Trabajo de investigación</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
ECTS NIVEL1	9	
<b>NIVEL 2: Proyecto de innovación y desarrollo en el ámbito del trabajo y de las organizaciones</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	3	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA17 - Valorar los progresos mediante la aplicación de las metodologías de auditorías de gestión y de mejora sistemática de procesos en recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA13 - Comunicarse correctamente en el contexto laboral a través de documentos escritos usando la terminología y las técnicas más adecuadas en el ámbito administrativo y judicial. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA24 - Reflexionar sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la profesión como estrategia para el desarrollo y la mejora profesional continuada. TIPO: Competencias		
RA25 - Comunicar conclusiones con argumentos fundamentados a públicos especializados de un modo claro y sin ambigüedades. TIPO: Competencias		
RA26 - Mostrar las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar formándose de manera autónoma. TIPO: Competencias		
RA27 - Utilizar tecnologías innovadoras (incluyendo la Inteligencia Artificial) en el desarrollo de actividades profesionales propias del ámbito. TIPO: Competencias		
RA28 - Evaluar la sostenibilidad de las propuestas innovadoras desarrolladas. TIPO: Competencias		
RA29 - Establecer un sistema de garantía de calidad para la práctica profesional. TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 2: Trabajo Final de Máster/Trabajo de investigación</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Trabajo Fin de Grado / Máster	
ECTS NIVEL 2	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	



ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA17 - Valorar los progresos mediante la aplicación de las metodologías de auditorías de gestión y de mejora sistemática de procesos en recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA13 - Comunicarse correctamente en el contexto laboral a través de documentos escritos usando la terminología y las técnicas más adecuadas en el ámbito administrativo y judicial. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA24 - Reflexionar sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la profesión como estrategia para el desarrollo y la mejora profesional continuada. TIPO: Competencias		
RA25 - Comunicar conclusiones con argumentos fundamentados a públicos especializados de un modo claro y sin ambigüedades. TIPO: Competencias		
RA26 - Mostrar las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar formándose de manera autónoma. TIPO: Competencias		
RA27 - Utilizar tecnologías innovadoras (incluyendo la Inteligencia Artificial) en el desarrollo de actividades profesionales propias del ámbito. TIPO: Competencias		
RA28 - Evaluar la sostenibilidad de las propuestas innovadoras desarrolladas. TIPO: Competencias		
RA29 - Establecer un sistema de garantía de calidad para la práctica profesional. TIPO: Competencias		
<b>4.2 ACTIVIDADES Y METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
<b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		



## 4.1. Actividades y metodologías docente

### 4.2.a) Materias básicas, obligatorias y optativas

El modelo docente del máster es de aplicación a toda la oferta crediticia, que tiene un carácter exclusivamente obligatorio. Se basa en las siguientes premisas:

1. Metodologías docentes activas e innovadoras dirigidas al desarrollo de conocimientos, habilidades y competencias a partir de la práctica, los contenidos, la reflexión sobre la práctica y la mejora continua. La utilización de casos, proyectos, problemas, retos etc. constituyen herramientas útiles en este sentido.
2. Énfasis en el conocimiento de las tendencias internacionales a nivel teórico y de práctica profesional, aportando referencias y modelos de calidad.
3. Introducción de las tecnologías en la formación fomentando propuestas innovadoras que las incluyan por parte de los/las estudiantes.
4. Visibilidad del componente ético en la formación haciéndolo explícito e incorporándolo como una dimensión más de la práctica docente.
5. Estímulo de la orientación a la calidad a partir que los/las estudiantes compartan una idea de la calidad como responsabilidad colectiva y de colaboración en los procesos de mejora.
6. Vinculación de los/las estudiantes al territorio y a las redes y grupos profesionales, facilitando la visibilidad del estudiante en el entorno profesional.
7. Balance equilibrado teoría-práctica, asumiendo que una práctica competente no es posible sin una fundamentación teórica exigente y crítica.
8. Orientación a la investigación, a través de introducir al estudiantado en la investigación y su importancia para la producción de conocimiento.
9. Clima de trabajo colaborativo, de seguridad, respeto mutuo, aceptación de las diferencias y voluntad de compromiso en el desarrollo de las personas, por parte de estudiantes y docentes.
10. Modelado de las actividades y prácticas que se piden a los/las estudiantes, potenciando el aprendizaje a partir de modelos adecuados al tipo de tareas que se les piden.
11. Evaluación continua a través de actividades significativas que pongan de manifiesto el progreso en la consecución de competencias.

Las metodologías y actividades docentes que se utilizarán específicamente y su relación con los resultados de aprendizaje de titulación serán:

- Sesiones expositivas (resultados de aprendizaje: RA1 a RA17, RA27, RA29)
- Clase Inversa (resultados de aprendizaje: RA1, RA2, RA16, RA4, RA5, RA6, RA7)
- Debates y foros (resultados de aprendizaje RA1, RA2, RA16, RA4, RA5, RA6, RA7, RA9, RA10, RA24, RA25)
- Aprendizaje basado en problemas (resultados de aprendizaje RA8, RA9, RA10, RA11, RA12, RA13, RA14 RA 15, RA3, RA 17, RA 18)
- Aprendizaje basado en proyectos (resultados de aprendizaje RA8, RA9, RA10, RA11, RA12, RA13, RA14 RA15, RA3, RA17, RA18, RA19, RA24, RA28)
- Aprendizaje basado en retos (resultados de aprendizaje RA24, RA28)
- Estudio de casos (resultados de aprendizaje RA1, RA4, RA20)
- Role-playing (resultados de aprendizaje RA18, RA21, RA22)
- Prácticas TIC (resultados de aprendizaje RA27, RA28)
- Prácticas de campo (resultados de aprendizaje RA18, RA23, RA24, RA25, RA26, RA27, RA28, RA29)

De forma más concreta en la mención dual (Prácticas profesionales supervisadas, Trabajo final de máster, y Formación y transformación digital en recursos humanos) las actividades formativas y metodologías docentes que se llevarán a cabo serán las siguientes:

**Aprendizaje basado en el trabajo:** los estudiantes trabajaran junto a profesionales en las tareas específicas del puesto de trabajo (resolución de problemas, toma de decisiones ) (por ejemplo, uso del programa de gestión de nóminas y resolución de incidencias que puedan surgir).

**Seminarios y talleres:** se organizarán sesiones de formación sobre diferentes contenidos (por ejemplo, la incorporación de la inteligencia artificial en la gestión de los recursos humanos)

**Estudios de caso:** se utilizarán situaciones reales de la empresa y el estudiante deberá analizar y resolver diferentes aspectos específicos (por ejemplo, el desarrollo de un programa de *outplacement* para un trabajador al que se prevé despedir al haber desaparecido la necesidad de su puesto de trabajo).

**Aprendizaje basado en proyectos o en retos:** los estudiantes trabajarán en proyectos o retos específicos de la empresa (por ejemplo, desarrollo e implantación del plan de igualdad en la empresa).

**Entrevistas:** el estudiante llevará a cabo entrevistas con diferentes objetivos específicos (por ejemplo, entrevista de selección o entrevista de evaluación de desempeño).

*\*Perusso, A & Wagenaar, R. (2022) The state of work-based learning development in EU higher education: learnings from the WEXHE project, Studies in Higher Education, 47(7), 1423-1439,*

### 4.2.b) Prácticas académicas externas (obligatorias)

Las prácticas profesionales y/o de investigación supervisadas están concebidas como el marco de inmersión del/a estudiante en la realidad profesional de las organizaciones (administraciones públicas, empresas privadas o entidades del tercer sector) o grupos de investigación, en las cuales poner en práctica, actuando como un/a profesional en formación y con la supervisión adecuada, los conocimientos, habilidades y competencias adquiridas durante la formación teórica-práctica, descritas en los apartados 2.1, 2.2. y 2.3. Las prácticas profesionales supervisadas se realizarán bajo la tutela de profesionales con formación cualificada y adecuada a los objetivos del plan de prácticas.

De acuerdo con la estructura curricular del programa del máster se prevén dos modalidades de prácticas: profesionalizadoras:

1. **Modalidad 1.** Prácticas en la empresa: En este caso el estudiante trabaja en una empresa u organización y está más orientada a la experiencia laboral cotidiana. El estudiante desarrolla las actividades propias de la profesión y específicas del puesto de trabajo e interacciona con otros profesionales y clientes. En esta modalidad el estudiante tiene una visión amplia de las funciones y actividades de su figura profesional y estas pueden ser diversas.



2. **Modalidad 2.** Realización de un proyecto de innovación y desarrollo: En este caso el estudiante llevará a cabo un proyecto de innovación y desarrollo específico en una empresa, dentro de las áreas de intervención definidas en el máster y en respuesta a una necesidad o interés específico de la empresa, con unos objetivos definidos en un período determinado. Las tareas desempeñadas estarán más centradas en el proyecto y en su ejecución exitosa. Sus funciones y actividades dentro de la empresa u organización serán más acotadas que las de la modalidad 1 y menos diversas ya que están dirigidas a la consecución de unos objetivos específicos.

El calendario y horario de las prácticas, tanto en la modalidad ordinaria como en la dual, se establece directamente en cada caso entre la empresa y el estudiante en función de las necesidades respectivas. Cada calendario es personalizado y se refleja en el convenio de cooperación educativa.

#### 4.2.c) Trabajo Final de Máster

El Trabajo Final de Máster (TFM) consiste en la elaboración de un proyecto y su defensa ante un tribunal. Esta asignatura permite a los y las estudiantes relacionar aspectos prácticos y cuestiones profesionales con las diferentes asignaturas que han cursado, y diseñar sus propios mecanismos de trabajo y aprendizaje. Además, fomenta la consolidación de las habilidades cognitivas y creativas, de las habilidades de resolución de problemas y, especialmente, de las habilidades comunicativas, trabajadas a lo largo de la titulación.

Se definen dos modalidades para el TFM: 1) La realización de un proyecto de evaluación, innovación o desarrollo en el ámbito de las organizaciones y el asesoramiento laboral, 2) Una investigación básica o aplicada en el ámbito de las relaciones laborales o los recursos humanos. Los/las estudiantes que optan por la mención dual deberán realizar la modalidad 1.

El objetivo del TFM, sus características y condiciones, la organización, matrícula y asignación, depósito presentación y defensa, así como la evaluación y cualificación se regirá por la **Normativa reguladora del trabajo final de grado y trabajo final de máster**.

<https://www.udg.edu/ca/estudia/Tramits-normatives-i-preus/Normatives/Treball-final-de-grau-i-treball-final-de-master>

### METODOLOGÍAS DOCENTES



## 4.1. Actividades y metodologías docente

### 4.2.a) Materias básicas, obligatorias y optativas

El modelo docente del máster es de aplicación a toda la oferta crediticia, que tiene un carácter exclusivamente obligatorio. Se basa en las siguientes premisas:

1. Metodologías docentes activas e innovadoras dirigidas al desarrollo de conocimientos, habilidades y competencias a partir de la práctica, los contenidos, la reflexión sobre la práctica y la mejora continua. La utilización de casos, proyectos, problemas, retos etc. constituyen herramientas útiles en este sentido.
2. Énfasis en el conocimiento de las tendencias internacionales a nivel teórico y de práctica profesional, aportando referencias y modelos de calidad.
3. Introducción de las tecnologías en la formación fomentando propuestas innovadoras que las incluyan por parte de los/las estudiantes.
4. Visibilidad del componente ético en la formación haciéndolo explícito e incorporándolo como una dimensión más de la práctica docente.
5. Estímulo de la orientación a la calidad a partir que los/las estudiantes compartan una idea de la calidad como responsabilidad colectiva y de colaboración en los procesos de mejora.
6. Vinculación de los/las estudiantes al territorio y a las redes y grupos profesionales, facilitando la visibilidad del estudiante en el entorno profesional.
7. Balance equilibrado teoría-práctica, asumiendo que una práctica competente no es posible sin una fundamentación teórica exigente y crítica.
8. Orientación a la investigación, a través de introducir al estudiantado en la investigación y su importancia para la producción de conocimiento.
9. Clima de trabajo colaborativo, de seguridad, respeto mutuo, aceptación de las diferencias y voluntad de compromiso en el desarrollo de las personas, por parte de estudiantes y docentes.
10. Modelado de las actividades y prácticas que se piden a los/las estudiantes, potenciando el aprendizaje a partir de modelos adecuados al tipo de tareas que se les piden.
11. Evaluación continua a través de actividades significativas que pongan de manifiesto el progreso en la consecución de competencias.

Las metodologías y actividades docentes que se utilizarán específicamente y su relación con los resultados de aprendizaje de titulación serán:

- Sesiones expositivas (resultados de aprendizaje: RA1 a RA17, RA27, RA29)
- Clase Inversa (resultados de aprendizaje: RA1, RA2, RA16, RA4, RA5, RA6, RA7)
- Debates y foros (resultados de aprendizaje RA1, RA2, RA16, RA4, RA5, RA6, RA7, RA9, RA10, RA24, RA25)
- Aprendizaje basado en problemas (resultados de aprendizaje RA8, RA9, RA10, RA11, RA12, RA13, RA14 RA 15, RA3, RA 17, RA 18)
- Aprendizaje basado en proyectos (resultados de aprendizaje RA8, RA9, RA10, RA11, RA12, RA13, RA14 RA15, RA3, RA17, RA18, RA19, RA24, RA28)
- Aprendizaje basado en retos (resultados de aprendizaje RA24, RA28)
- Estudio de casos (resultados de aprendizaje RA1, RA4, RA20)
- Role-playing (resultados de aprendizaje RA18, RA21, RA22)
- Prácticas TIC (resultados de aprendizaje RA27, RA28)
- Prácticas de campo (resultados de aprendizaje RA18, RA23, RA24, RA25, RA26, RA27, RA28, RA29)

De forma más concreta en la mención dual (Prácticas profesionales supervisadas, Trabajo final de máster, y Formación y transformación digital en recursos humanos) las actividades formativas y metodologías docentes que se llevarán a cabo serán las siguientes:

**Aprendizaje basado en el trabajo:** los estudiantes trabajaran junto a profesionales en las tareas específicas del puesto de trabajo (resolución de problemas, toma de decisiones ) (por ejemplo, uso del programa de gestión de nóminas y resolución de incidencias que puedan surgir).

**Seminarios y talleres:** se organizarán sesiones de formación sobre diferentes contenidos (por ejemplo, la incorporación de la inteligencia artificial en la gestión de los recursos humanos)

**Estudios de caso:** se utilizarán situaciones reales de la empresa y el estudiante deberá analizar y resolver diferentes aspectos específicos (por ejemplo, el desarrollo de un programa de *outplacement* para un trabajador al que se prevé despedir al haber desaparecido la necesidad de su puesto de trabajo).

**Aprendizaje basado en proyectos o en retos:** los estudiantes trabajarán en proyectos o retos específicos de la empresa (por ejemplo, desarrollo e implantación del plan de igualdad en la empresa).

**Entrevistas:** el estudiante llevará a cabo entrevistas con diferentes objetivos específicos (por ejemplo, entrevista de selección o entrevista de evaluación de desempeño).

*\*Perusso, A & Wagenaar, R. (2022) The state of work-based learning development in EU higher education: learnings from the WEXHE project, Studies in Higher Education, 47(7), 1423-1439,*

## 4.3 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

### 4.3. Sistemas de evaluación

#### 4.3. a) Evaluación de las materias básicas, obligatorias y optativas

La evaluación y calificación de los/las estudiantes se regirá por la **Normativa reguladora de los procesos de evaluación y calificación de los/las estudiantes**, aprobada por el Consejo de Gobierno de la UdG en la sesión 11/2019, de 16 de diciembre (eBOU-1751), y modificada por el Consejo de Gobierno en la sesión 5/2020, de 6 de julio (eBOU-2001). Dentro de este marco normativo, cada asignatura dispondrá de su propio sistema de evaluación en coherencia con los conocimientos, habilidades y competencias que prevé trabajar con los/las estudiantes. Esta información se hará explícita y se publicará en la ficha de la asignatura para que el estudiantado disponga de esta información antes de iniciar las asignaturas. Desde la coordinación del máster se velará para que el profesorado introduzca esta información en el aplicativo y gestione cualquier incidencia que se pueda producir al respecto.



En términos generales, y a no ser que el/la estudiante opte por la evaluación única en los términos definidos en la mencionada normativa, el máster opta por una **evaluación continuada** en el que la calificación final se apoya en un amplio abanico de actividades, que incluyen exámenes en algunas asignaturas concretas, trabajos escritos de profundización individuales o grupales, presentaciones individuales o grupales, análisis de casos, actuaciones en rol-*playings*, propuestas de intervención en una organización, análisis de jurisprudencia en el ámbito laboral, etc. Estas actividades tendrán un peso diferencial en la calificación final en función del tiempo que el/la docente prevé que puede ser necesario para su correcta ejecución y en función de su importancia en el contexto de la asignatura. Al inicio de cada asignatura, el/la docente responsable explicará el detalle de estas actividades de evaluación y su calendarización. En caso de que se produzca solapamiento en el tiempo con actividades de evaluación de otras asignaturas, hará una propuesta de nuevas fechas.

El proceso de evaluación en cada módulo incluirá más de una actividad de evaluación y de tipologías diferentes, y ninguna de las cuales podrá representar más del 60% de la calificación final. Las tipologías de evaluación del máster son las siguientes: examen (escrito u oral), trabajo escrito (individual o grupal), presentaciones y simulaciones.

En el caso de los estudiantes de la **mención dual** se combinarán los siguientes métodos de evaluación para evaluar los resultados de aprendizaje.

#### **Evaluación por parte del tutor de la Universidad.**

Portafolio: el estudiante recogerá las evidencias de aprendizaje durante su período de formación (apuntes, proyectos, informes, documentos de capacitación o cualquier otra información relevante)

Evaluación de proyectos: se evaluará el proceso y los resultados de los proyectos desarrollados por los estudiantes teniendo en cuenta su calidad, cumplimiento y eficacia.

Pruebas orales y/o escritas: se realizarán exámenes orales o escritos para valorar el conocimiento del estudiantado.

#### **Evaluación por parte del tutor del centro**

Observación: el tutor del centro observará directamente el desempeño del estudiante en diferentes contextos, por ejemplo, lugar específico de trabajo, reuniones, presentaciones, interacciones con otras personas, etc.

Supervisión: se realizará una evaluación continuada a través de reuniones regulares entre el estudiante y el tutor o tutora del centro. En estas reuniones se supervisará el desempeño del estudiante, las dificultades, las fortalezas, se identificarán nuevos objetivos, etc.

**Autoevaluación:** el estudiante realizará una autoevaluación con relación a los objetivos y las competencias desarrolladas.

**Coevaluación:** compañeros/a del centro darán su feedback con relación al estudiante, a su colaboración, trabajo en equipo, comunicación, etc.

Respecto a las horquillas porcentuales de los sistemas de evaluación específicos se seguirá de manera general el criterio principal establecido en la Normativa de evaluación de la UdG, en la que se especifica que el peso máximo de una actividad de evaluación no podrá superar el 60% de la nota total de la asignatura.

### **4.3. b) Evaluación de las Prácticas académicas externas (obligatorias)**

Se parte de un sistema de evaluación múltiple para poder evaluar los conocimientos, habilidades y competencias adquiridas por el/la estudiante de la manera más completa posible. Para la **estancia de prácticas en la empresa** (opción modalidad 1), el 40% corresponde a la memoria de prácticas elaborada por el/la estudiante, de acuerdo con una serie de apartados prefijados y calificada por el/la tutor/a académico, un 25% corresponde a la evaluación del tutor/a de empresa de acuerdo con una rúbrica prediseñada, un 25% a la evaluación del tutor/a académico en relación con las tutorías realizadas y un 10% a la autoevaluación justificada del estudiante. Cuando las prácticas consisten en la **realización de un proyecto de innovación o desarrollo** (modalidad 2), estos porcentajes serían del 50%, 20%, 20% y 10% respectivamente. La modalidad dual requiere de las opciones 1 o 2 y que la memoria sea calificada conjuntamente entre el tutor/a académico y el tutor/a profesional.

*\*En el anexo 7 se especifican las características y criterios de las diferentes modalidades de prácticas externas.*

### **4.3. c) Evaluación del Trabajo Final de Máster**

Para el TFM se contemplan dos posibilidades: 1) La realización de un **proyecto de evaluación, innovación o desarrollo** en el ámbito de las organizaciones y el asesoramiento laboral, y 2) Una **investigación básica o aplicada** en el ámbito de las relaciones laborales o los recursos humanos. La cualificación del TFM se establece a partir de los parámetros siguientes: 50% nota del trabajo escrito evaluado por un tribunal, 10% nota de la presentación oral ante el tribunal, 30% tutorías de seguimiento del TFM y un 10% de autoevaluación justificada por parte del/la estudiante. En caso de no presentarse el trabajo también ante los responsables de la organización (opción no disponible para los/las

Estudiantes que optan a la mención dual), la calificación del trabajo escrito contaría un 60%. Los criterios para la valoración del TFM tendrán en cuenta los aspectos formales (relacionados con la estructura, sintaxis, ortografía, redacción, bibliografía, etc.), la presentación oral (exposición, uso de tecnologías, capacidad de síntesis, conocimiento sobre el tema, etc.) y el contenido del trabajo dependiendo de la modalidad escogida (revisión bibliográfica, consideraciones éticas, pensamiento crítico, metodología, resultados, discusión, etc.). La modalidad dual únicamente se puede vehicular a través de la modalidad 1.

## **4.4 ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS**

Ver Apartado 4: Anexo 2



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

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

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

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

## 7. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

<b>7.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN</b>	
<b>CURSO DE INICIO</b>	2024

Ver Apartado 7: Anexo 1.

### 7.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN

<b>7.2 Procedimiento de adaptación</b>	
<p>Passar de un màster de 90 a 60 ECTS significa que existen muchas asignaturas que podrian ser reconocidas, incluyendo las prácticas. En el caso de que las prácticas realizadas no fueran de investigación cabria la posibilidad de optar a la mención dual, cursando la asignatura de Formación y transformación digital en recursos humanos en las condiciones descritas en el apartado 4.4. A continuación se presenta la tabla de adaptación del Máster en Trabajo, Recursos Humanos y Relaciones Laborales a la propuesta actual del Máster en Recursos Humanos, Gestión del Talento y Asesoramiento Laboral.</p> <p>La mención dual del máster no podrá ser convalidada a partir del máster anterior, únicamente podrá ser convalidado el máster anterior con el máster actual en el itinerario ordinario.</p> <p><b>Tabla 8. Adaptación del Máster en Trabajo, Relaciones Laborales y Recursos Humanos al Máster en Recursos Humanos, Gestión del Talento y Asesoramiento Laboral</b></p>	

Plan de estudios Máster en Trabajo, Relaciones Laborales Recursos Humanos	Plan de estudios Máster en Recursos Humanos, Gestión del Talento y Asesoramiento Laboral.
Selección de personal e incorporación (5 ECTS)	Selección de personal e incorporación (3 ECTS)
Estrategias legales en el ámbito de las relaciones laborales (6 ECTS)	Estrategias legales en el ámbito de las relaciones laborales (5 ECTS)
Gestión de la Seguridad Social (5 ECTS)	Gestión de la Seguridad Social (4 ECTS)
Procesos laborales: procedimientos judiciales y extrajudiciales de solución de conflictos laborales (3 ECTS)	Procesos laborales: procedimientos judiciales y extrajudiciales de solución de conflictos laborales (3 ECTS)
Gestión de la prevención de riesgos laborales (3 ECTS)	Salud y calidad de vida en el trabajo y gestión de la prevención de riesgos laborales (5 ECTS)
Salud y calidad de vida en el trabajo (4 ECTS)	
Estrategia, cultura, clima y comportamiento organizacional (6 ECTS)	Estrategia, cultura, clima y comportamiento organizacional (4 ECTS)
Desarrollo y dirección de personas y equipos (6 ECTS)	Desarrollo y dirección de personas y equipos (3 ECTS)
Auditoría de recursos humanos (4 ECTS)	Auditoría de recursos humanos (3 ECTS)
Prácticas profesionales supervisadas (15 ECTS)	Prácticas profesionales-supervisadas (9 ECTS)
Proyectos de innovación y desarrollo en el ámbito del trabajo y de las organizaciones (5 ECTS)	Proyectos de innovación y desarrollo en el ámbito del trabajo y de las organizaciones (3 ECTS)

### 7.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN

<b>CÓDIGO</b>	<b>ESTUDIO - CENTRO</b>
4312518-17005479	Máster Universitario en Trabajo, Relaciones Laborales y Recursos Humanos por la Universidad de Girona-Facultad de Educación y Psicología

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

### 8.1 SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD

<b>ENLACE</b>	<a href="https://www.udg.edu/ca/fep/la-facultat/qualitat/sistema-de-garantia-intern-de-qualitat">https://www.udg.edu/ca/fep/la-facultat/qualitat/sistema-de-garantia-intern-de-qualitat</a>
---------------	---

### 8.2 INFORMACIÓN PÚBLICA

<b>5.SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD</b>	
<b>5.1. Sistema Interno de Garantía de la Calidad</b>	
<p>La UdG y sus centros docentes disponen de sistemas de garantía interna de calidad (SIGQ) formados por diferentes procesos aprobados por los distintos órganos de gobierno de la institución y que permiten la monitorización y evaluación de su desarrollo.</p>	



Estos SGIC son públicos y accesibles a través de la sección de Calidad de la página web de la UdG (<https://www.udg.edu/ca/udgqualitat/>) y de la sección de Calidad de la web de la Facultad de Educación y Psicología (<https://www.udg.edu/ca/fep/la-facultat/qualitat/sistema-de-garantia-intern-de-qualitat>)

Mediante la valoración de una serie de indicadores resultantes de la evaluación del rendimiento académico, de la satisfacción de los distintos grupos de interés, etc. se realiza un informe de seguimiento anual que permite realizar un proceso de evaluación continua.

Estos informes de seguimiento son elaborados y aprobados por la Comisión de Calidad del centro, donde participan miembros de todos los colectivos: equipo de gobierno, profesorado, estudiantado y agentes externos en la Facultad relacionados con el mundo profesional de los ámbitos educativo, social y de la salud.

A partir de este seguimiento se mantiene un Plan de Mejora (PM) actualizado, y plasmado en una herramienta informática dinámica, en el que se recogen los diferentes objetivos de mejora de manera exhaustiva, con indicación de las diferentes acciones a llevar a cabo, qué personas son las responsables, cuál es la calendarización y los indicadores de logro.

## 5.2. Medios para la información pública

La UdG, en el marco de la política de comunicación y con la voluntad de fortalecer la proyección de la Universidad, presentó en 2017 un nuevo entorno web, vigente en la actualidad, que incluía una mejorada interfaz de la intranet #La meva UdG#. Esta web adapta la comunicación a las nuevas necesidades digitales, facilitando la consulta a través de otros dispositivos tales como teléfonos móviles, y da respuesta al reto de la internacionalización, estando disponible en catalán, castellano e inglés.

La información referida a las titulaciones (grados, másteres, programas de doctorado y otra oferta formativa) se encuentra de forma sencilla y accesible a través del apartado #Oferta formativa#. En el apartado #Directorio# se accede a las páginas personales del profesorado, donde se puede consultar un breve *curriculum vitae* de cada docente.

La Universidad tiene una gran presencia en las principales redes sociales, publicando información de actualidad e interés para toda la comunidad universitaria y futuros/as estudiantes.

El SGIQ de la FEP contiene un procedimiento específico acerca de la publicación de información sobre las titulaciones, llamado **P1001FEP Publicación información web**. Este proceso regula la publicación, revisión y actualización periódica de la información sobre las titulaciones y programas formativos de la FEP.

## 8.3 ANEXOS

Ver Apartado 8: Anexo 1.

## PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

RESPONSABLE DEL TÍTULO			
CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Rector	JOAQUIN	SALVI	MAS
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Plaça Sant Domènec, 3	17004	Girona	Girona
EMAIL	FAX		
gpa@udg.edu	972418031		
REPRESENTANTE LEGAL			
CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Rector	JOAQUIN	SALVI	MAS
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Plaça Sant Domènec, 3	17004	Girona	Girona
EMAIL	FAX		
gpa@udg.edu	972418031		
SOLICITANTE			
El responsable del título no es el solicitante			
CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Vicegerente del Área Académica y de Calidad	MIREIA	AGUSTÍ	TORRELLES



DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Plaça Sant Domènec, 3	17004	Girona	Girona
EMAIL	FAX		
gpa@udg.edu	972418031		



## Apartado 1: Anexo 5

Nombre :Páginas desde1.1-1.3.- Modelo Convenio\_MURRGTAL.pdf

HASH SHA1 :0A6AE874EB7736FBED020474ABDFCC9138F04E96

Código CSV :678350799978192167224237

Ver Fichero: Páginas desde1.1-1.3.- Modelo Convenio\_MURRGTAL.pdf



## Apartado 1: Anexo 6

Nombre :1.10-1.14-2 MURHGTAL.pdf

HASH SHA1 :60B218EE3F9E9EB7916473263A426EC259869C4B

Código CSV :930452368609376396686874

Ver Fichero: 1.10-1.14-2 MURHGTAL.pdf



## **Apartado 1: Anexo 7**

**Nombre** :1.12 i 1.13.- Estructuras y Estrategias metod\_ALEGA.pdf

**HASH SHA1** :B9ACA48BAA57AB0D901BCEA307D15097D7745910

**Código CSV** :678369195651866207801914

**Ver Fichero**: 1.12 i 1.13.- Estructuras y Estrategias metod\_ALEGA.pdf



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

**Nombre :**4.1\_MURHGTAL.pdf

**HASH SHA1 :**E1C12FFDB4527CB90BC6F0F22E55E517CFD9E AFC

**Código CSV :**882745244551814634791446

**Ver Fichero:** 4.1\_MURHGTAL.pdf



## Apartado 4: Anexo 2

**Nombre** :4.4. Estructuras curriculares \_MURREHHPAL\_ALEGA.pdf

**HASH SHA1** :716F00720CD3705231D9767020B1EB2F3AD94608

**Código CSV** :678683251454394634283999

Ver Fichero: 4.4. Estructuras curriculares \_MURREHHPAL\_ALEGA.pdf



## Apartado 5: Anexo 1

Nombre :5.- Personal \_MURRHDPAL\_ALEGA.pdf

HASH SHA1 :F75FAFA2850C9BBC2790BA2EB59F7BC3811A8296

Código CSV :678687526847947263097449

Ver Fichero: 5.- Personal \_MURRHDPAL\_ALEGA.pdf



## Apartado 5: Anexo 2

Nombre :5.2 d) Otros RRHH\_MURRHDPAL\_ALEGA.pdf

HASH SHA1 :3973D3FAD209644C8B9D93C7BB3FAD5460F93B73

Código CSV :678687816941383275231285

Ver Fichero: 5.2 d) Otros RRHH\_MURRHDPAL\_ALEGA.pdf



## Apartado 6: Anexo 1

Nombre :6\_MURHGTAL.pdf

HASH SHA1 :DF47AC4E2C975A7AE9A1FCE8B9246BC0F65884BA

Código CSV :882907182420677101238174

Ver Fichero: 6\_MURHGTAL.pdf



## Apartado 7: Anexo 1

**Nombre** :7.- Calendario de implantacion\_MU RRHHDPAL\_ALEGA.pdf

**HASH SHA1** :A76D4B62C6915CB97FFEA7C8BA7EC16F8DF679A6

**Código CSV** :678702628764711475655127

Ver Fichero: 7.- Calendario de implantacion\_MU RRHHDPAL\_ALEGA.pdf



## **Apartado 8: Anexo 1**

**Nombre :**83\_MUR~2.PDF

**HASH SHA1 :**6085E6323EA79C1B8CC55D85BD60F13D403CE358

**Código CSV :**882934123666763951015555

**Ver Fichero:** 83\_MUR~2.PDF



