

IMPRESO SOLICITUD PARA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

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

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

UNIVERSIDAD SOLICITANTE	CENTRO	CÓDIGO CENTRO	
Universidad Internacional de La Rioja	Facultad de Economía y Empresa	26003829	
NIVEL	DENOMINACIÓN CORTA		
Máster	Dirección y Gestión de Recursos Humanos		
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Dirección y Gestión de Recursos Humanos por la Universidad Internacional de La Rioja			
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		
Virginia Montiel Martín	Responsable de programas ANECA		
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
JUAN PABLO GUZMAN PALOMINO	Secretario General de la Universidad		
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
Eva Asensio Del Arco	Decana de la Facultad		
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
Avda. de La Paz, 137	26006	Logroño	676614276
E-MAIL	PROVINCIA		FAX
virginia.montiel@unir.net	La Rioja		
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: La Rioja, AM 31 de diciembre 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 Dirección y Gestión de Recursos Humanos por la Universidad Internacional de La Rioja	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
RAMA				
Ciencias Sociales y Jurídicas				
CAMPO DE ESTUDIO				
Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales				
AGENCIA EVALUADORA				
Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación				
LISTADO DE ESPECIALIDADES				
No existen datos				
MENCIÓN DUAL				
No				

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

UNIVERSIDAD SOLICITANTE		
Universidad Internacional de La Rioja		
LISTADO DE UNIVERSIDADES		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
077	Universidad Internacional de La Rioja	
LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
No existen datos		
CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
60		6
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/ MÁSTER
0	48	6

1.4-1.9 Universidad Internacional de La Rioja

1.4-1.9.1 CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS			
CÓDIGO	CENTRO	CENTRO RESPONSABLE	CENTRO ACREDITADO INSTITUCIONALMENTE
26003829	Facultad de Economía y Empresa	Si	Si

1.4-1.9.2 Facultad de Economía y Empresa

1.4-1.9.2.1 Datos asociados al centro

MODALIDADES DE ENSEÑANZA EN LAS QUE SE IMPARTE EL TÍTULO		
PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL/HÍBRIDA	A DISTANCIA/VIRTUAL
No	No	Sí
PLAZAS POR MODALIDAD		
		2550
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS	NÚMERO DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO PARA PRIMER CURSO	



2550	2550	
IDIOMAS EN LOS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

1.10 JUSTIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN DEL INTERÉS DEL TÍTULO Y CONTEXTUALIZACIÓN

Ver Apartado 1: Anexo 6.

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

OBJETIVOS FORMATIVOS

1.11. Principales objetivos formativos del título

El objetivo fundamental de este título es formar especialistas en Recursos Humanos no sólo con sólidos conocimientos teórico prácticos de las disciplinas que conforman la posición o puesto en el mundo de los recursos humanos, sino también en clave estratégica, es decir, de prospectiva y ejecutiva ante el constante cambio del entorno organizacional, así como con perspectiva global o internacional, ya que es este el terreno de juego de la mayoría de las organizaciones, y por ello exige a los profesionales de los recursos humanos unas competencias adecuadas para comprender las dinámicas del contexto organizacional, para saber actuar en ese contexto identificando las oportunidades, así como el conocimiento de herramientas para el desarrollo organizacional, de sus personas.

Además, el título tiene como objetivo formativo formar y sensibilizar al estudiantado en la prevención de la violencia contra las mujeres, promoviendo la igualdad y el respeto a la diversidad, en coherencia con la legislación vigente.

ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS Y ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE INNOVACIÓN DOCENTE

1.14 PERFILES FUNDAMENTALES DE EGRESO Y PROFESIONES REGULADAS

PERFILES DE EGRESO

https://static.unir.net/calidad/Perfil%20fundamental%20de%20egreso_MUDGRRHH.pdf

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

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. TIPO: Habilidades o destrezas

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. TIPO: Conocimientos o contenidos

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. TIPO: Habilidades o destrezas

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. TIPO: Competencias

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. TIPO: Habilidades o destrezas

CE1 - Comprender las contingencias a las que está sujeta la organización y su influencia en la dirección y gestión de recursos humanos. TIPO: Conocimientos o contenidos

CE10 - Diseñar e Interpretar indicadores de gestión de RH y tomar decisiones acordes al estado de los mismos y los requerimientos organizacionales. TIPO: Habilidades o destrezas



CE11 - Utilizar la inteligencia artificial como herramienta para la optimización de procesos de gestión de personas. TIPO: Habilidades o destrezas
CE12 - Manejar datos fiables, documentados y con trazabilidad para la mejora de la toma de decisiones en recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas
CE2 - Diseñar e implementar planes de acción de recursos humanos que conlleven la aportación de valor (resolución de problemas, mejoras competitivas, nuevos procesos, innovaciones, etc.) al negocio y a las personas que conforman la organización. TIPO: Habilidades o destrezas
CE3 - Organizar las tareas, funciones y responsabilidades en un departamento de recursos humanos teniendo en cuenta las capacidades y potencial de los colaboradores, así como las necesidades de la organización. TIPO: Competencias
CE4 - Diseñar políticas e implementar acciones que promuevan el bienestar ocupacional y el desarrollo de una organización saludable. TIPO: Competencias
CE5 - Diseñar indicadores para medir los impactos sobre de las personas, programas y proyectos de recursos humanos a nivel organizacional y del personal integrando la tecnología. TIPO: Competencias
CE6 - Diseñar y establecer sistemas de gestión que garanticen el desarrollo de las personas en la organización así como los objetivos organizacionales. TIPO: Competencias
CE7 - Desarrollar y aplicar habilidades directivas acordes a la necesidad de la situación, dirección y desarrollo de personas, equipos de trabajo, manejo de la resolución y negociación de conflictos. TIPO: Habilidades o destrezas
CE8 - Interpretar y valorar las peculiaridades de los diversos entornos internacionales en el diseño y adaptación de las actuaciones de la dirección y gestión de recursos humanos. TIPO: Competencias
CE9 - Capacidad para demostrar el conocimiento multidisciplinar de la Dirección y Gestión de Recursos Humanos y aplicarlo a un trabajo que abarque de forma global los aspectos fundamentales de la profesión. TIPO: Conocimientos o contenidos
CG1 - Capacidad para dirigir el Departamento de Recursos Humanos de una organización. TIPO: Competencias
CG2 - Capacidad para planificar, organizar y tomar decisiones en el ámbito de la dirección y gestión de recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas
CG3 - Capacidad de análisis y toma de decisiones en relación a las variables y problemas que afectan a la dirección y gestión de personas. TIPO: Habilidades o destrezas
CG4 - Capacidad de previsión ante los retos organizacionales, de adaptación a nuevas situaciones e iniciativa respecto de los retos de la dirección y gestión de recursos humanos. TIPO: Competencias
CG5 - Capacidad de aprendizaje autónomo y de mejora continua en conocimientos y habilidades profesionales relativos a la dirección y gestión de personas. TIPO: Competencias
CG6 - Capacidad para aplicar las herramientas y técnicas adecuadas del ámbito de los recursos Humanos en función del ciclo laboral del capital humano y las necesidades de la Organización. TIPO: Habilidades o destrezas
CT1 - Organizar y planificar las tareas aprovechando los recursos, el tiempo y las competencias de manera óptima. TIPO: Competencias
CT2 - Identificar las nuevas tecnologías como herramientas didácticas para el intercambio comunicacional en el desarrollo de procesos de indagación y de aprendizaje. TIPO: Competencias
CT3 - Desarrollar habilidades de comunicación, escritas y orales, para realizar atractivas y eficaces presentaciones de información profesional. TIPO: Habilidades o destrezas
CT4 - Adquirir la capacidad de trabajo independiente, impulsando la organización y favoreciendo el aprendizaje autónomo. TIPO: Competencias
CT5 - Identificar y analizar críticamente las formas de violencia sexual teniendo en cuenta la perspectiva de género y la discriminación por razón de género, orientación o identidad. TIPO: Habilidades o destrezas
CT6 - Analizar estrategias de prevención, detección y sensibilización en materia de violencias sexuales, igualdad de género y respeto a la diversidad aplicables a contextos profesionales relacionados con la titulación. TIPO: Habilidades o destrezas

3. ADMISIÓN, RECONOCIMIENTO Y MOVILIDAD

3.1 REQUISITOS DE ACCESO Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN

Sistema de información previo

Perfil de ingreso recomendado

- Perfil general:



Alumnos de habla hispana de cualquier nacionalidad, que acrediten los requisitos legales de acceso previstos en el art. 18 del RD 822/2021, de 28 de septiembre, preferiblemente con formación previa en las áreas de Empresa (ADE, Ciencias del trabajo, etc.), Derecho, Psicología, Sociología o denominaciones equivalentes en el caso de estudiantes extranjeros. Es recomendable que el estudiante que acceda a esta titulación cuente con experiencia laboral de al menos dos años.

- Características personales:

Estudiantes con el deseo de desarrollar una carrera en el mundo de la organización y con vocación por las personas y con un profundo sentido ético y profesional, o bien profesionales de la empresa que necesitan actualizar sus conocimientos con un máster avanzado en dirección y gestión de Recursos humanos que recoja las últimas tendencias en el mundo del trabajo y de la dirección de personas.

Además, deben ser estudiantes con un alto interés intelectual que les incite a la actualización constante en el área de conocimiento.

- Características académicas:

Disponer de un título de grado, licenciatura, diplomatura o equivalente.

3.1 Requisitos de acceso y procedimientos de admisión de estudiantes

El órgano encargado del proceso de admisión es el Departamento de Admisiones en su vertiente Nacional e Internacional.

La admisión definitiva en el título es competencia de la Comisión de Admisiones del título, que está compuesta por, al menos:

- Responsable del título (que puede delegar en un profesor del título).
- Responsable de Acceso y Verificaciones.

Para el acceso a las enseñanzas oficiales de este máster es necesario cumplir los requisitos de acceso establecidos en el artículo 18 del RD 822/2021, de 28 de septiembre.

1. La posesión de un título universitario oficial de Graduada o Graduado español o equivalente es condición para acceder a un Máster Universitario, o en su caso disponer de otro título de Máster Universitario, o títulos del mismo nivel que el título español de Grado o Máster expedidos por universidades e instituciones de educación superior de un país del EEES que en dicho país permita el acceso a los estudios de Máster.

2. De igual modo, podrán acceder a un Máster Universitario del sistema universitario español personas en posesión de títulos procedentes de sistemas educativos que no formen parte del EEES, que equivalgan al título de Grado, sin necesidad de homologación del título, pero sí de comprobación por parte de la universidad del nivel de formación que impliquen, siempre y cuando en el país donde se haya expedido dicho título permita acceder a estudios de nivel de postgrado universitario. En ningún caso el acceso por esta vía implicará la homologación del título previo del que disponía la persona interesada ni su reconocimiento a otros efectos que el de realizar los estudios de Máster.

De forma más concreta, en lo que respecta a titulación de origen:

Tienen acceso al máster las personas con títulos de Licenciatura, Grado o Diplomatura en las áreas de (o denominaciones equivalentes en el caso de estudiantes extranjeros):

- Empresa: ADE, Economía, Finanzas y Contabilidad, Ciencias del trabajo, etc.
- Ciencias de la Salud: Psicología, Terapia Ocupacional, etc.
- Ciencias Sociales y Jurídicas: Derecho, Sociología, Comunicación audiovisual, Periodismo, etc.
- Ingeniería y Arquitectura.
- Artes y Humanidades.

Asimismo, tienen acceso al máster los estudiantes que, además de cumplir los requisitos que señala la ley, acrediten experiencia profesional demostrable, con **no menos de dos años de experiencia con dedicación completa, o tiempo equivalente en el caso de dedicación parcial**, realizando tareas, funciones y responsabilidades en posiciones de recursos humanos relacionadas con el ámbito de conocimiento. Se solicitará certificado de empresa que acredite la experiencia profesional descrita.

Concretamente (sin ser excluyentes) aquellas relacionadas con:

- La utilización de herramientas y técnicas de RRHH, según al caso particular o necesidad concreta en que se encuentra la organización específica en la que trabaje o haya trabajado en el área de RRHH, participando en procesos de reclutamiento o selección y en procesos de evaluación del desempeño, que le permitan identificar oportunidades de mejora en la gestión de personas en la organización.
- La participación en procesos de desarrollo de Planes de Formación, en alguna de sus fases: diagnóstico de necesidades, elaboración del Plan Formativo, impartición y seguimiento de la formación, evaluación de la Formación, etc.
- Haber desarrollado una experiencia de trabajo en equipo a través de la participación activa en las tareas y funciones relacionadas con Recursos Humanos de la empresa empleadora.
- Procesos de Auditoría Interna en el área de Recursos Humanos.
- Análisis de la situación empresarial en materia de RRHH.
- Participación en el desarrollo de proyectos de mejora en el Área de Recursos Humanos.
- Colaboración en estudios de Clima laboral.
- Colaboración en alguna de las partes del proceso de Planificación Estratégica de Personas y/o Gestión Previsional de Recursos Humanos.
- Colaboración en procesos de identificación de Talento, habiendo participado como observador/evaluador en procesos de Assessment Center.



- Colaboración en tareas relacionadas con la contratación, administración de personal, retribución o relaciones laborales.
- Utilización de herramientas y programas informáticos para la gestión de las personas en la organización (META 4, etc.).

En el caso de que no puedan acreditar que poseen los necesarios conocimientos previos para un normal seguimiento del plan de estudios, se ofrecen los complementos de formación siguientes:

1. Principios del Derecho Laboral
2. Sociología

Es necesario cursar uno o ambos complementos para el acceso al Máster Universitario en Dirección y Gestión de Recursos Humanos, para todos los estudiantes cuya titulación de acceso no pertenezca al área de Empresa, o no cumplan los requisitos de experiencia profesional especificados:

- Alumnos con títulos del área de Empresa o experiencia profesional de más de dos años según las tareas descritas anteriormente: no deberán cursar complementos y acceden de manera directa al máster.
- Alumnos sin experiencia profesional previa o con experiencia profesional previa inferior a dos años, según las tareas descritas anteriormente:
 - Alumnos con títulos de Psicología, Sociología: deberán cursar el complemento 1.
 - Alumnos con títulos de Derecho: deberán cursar el complemento 2.
 - Alumnos con títulos del área de Ciencias Sociales y Jurídicas (excepto Derecho y Sociología), Ciencias de la Salud (excepto Psicología), Artes y Humanidades e Ingeniería y Arquitectura: deberán cursar los complementos 1 y 2

En el apartado 3.1.1 se describen con detalle estos complementos de formación (contenidos, resultados de aprendizaje, actividades formativas y sistemas de evaluación).

La impartición de estos complementos de formación se realizaría un mes antes del comienzo del título.

En cuanto a los candidatos con titulaciones extranjeras, se considerará la equivalencia de sus estudios con las titulaciones mencionadas en los párrafos anteriores.

Se exigirá como requisito ser hablante nativo del español o acreditar un dominio de la lengua española equivalente al nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia, requisito imprescindible para aprovechar el conocimiento impartido en las asignaturas. Por lo tanto, en el momento de formalizar la matrícula se presentará copia de un certificado o justificante que acredite un nivel alto de lengua española, equivalente a un nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia.

- En el caso de no poder acreditar el nivel B2 con alguno de los certificados oficiales especificados, la UNIR hará una prueba interna para comprobar el nivel de los futuros participantes. Dicha prueba consistirá en un examen donde se evaluarán las cuatro destrezas siguiendo las orientaciones del Marco Común Europeo de Referencia.

3.1.1. Datos de los complementos de formación

A continuación se describen de forma detallada los complementos formativos:

COMPLEMENTO DE FORMACIÓN 1 Principios del Derecho Laboral		
Créditos ECTS:	3	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Al finalizar el alumno será capaz de:		
•	Identificar las fuentes del derecho del trabajo y la seguridad social	
•	Reconocer los principales derechos y obligaciones del empresario y del trabajador en materia laboral	
•	Interpretar los textos legales y extraer conclusiones de orden práctico.	
•	Dilucidar las diferencias y similitudes fundamentales de derecho laboral internacional	
CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA		
Introducción al derecho. El derecho del trabajo y la seguridad social español: Concepto, ámbito y principios de aplicación del Derecho Laboral. Estatuto de los trabajadores, derechos y obligaciones del empresario y del trabajador. Normas generales del Sistema de Seguridad Social. La prevención de riesgos laborales, Ley orgánica sindical, Estatuto del trabajador autónomo.		
ACTIVIDADES FORMATIVAS	HORAS	%INTERACCIÓN VIRTUAL SÍNCRONA
Sesiones virtuales síncronas	4	100 %
Recursos didácticos audiovisuales	3	0
Estudio del material básico	39	0
Lectura del material complementario	19	0
Trabajos, casos prácticos y test de autoevaluación	8	0
Tutorías	2	0
Total	75	-



SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Participación del estudiante (sesiones, foros, tutorías)	20 %
Trabajos, proyectos, casos	50 80%
Test de autoevaluación	30 %

COMPLEMENTO DE FORMACIÓN 2 Sociología	
Créditos ECTS:	3

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
Al finalizar esta asignatura el alumno será capaz de:
- Comprender los fundamentos del comportamiento social, profundizando en el contexto laboral - Identificar los principios históricos y actuales del fenómeno social, con especial en el mundo del trabajo. - Identificar los elementos socioculturales en distintos contextos. - Reconocer las principales variables sociales y su influencia en la sociedad, el trabajo y la empresa.

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA
- Introducción a la Sociología: Teoría social clásica. Teoría social postmoderna. Sociología de los grupos. El conflicto social. - Sociología del Trabajo. Teoría e ideología en el análisis sociológico. El trabajo, objeto de la sociología. Origen de la dirección de empresas. El taylorismo como #organización científica del trabajo#. De Taylor a Ford. Las relaciones humanas. Las nuevas formas de organización del trabajo y las relaciones laborales.

ACTIVIDADES FORMATIVAS	HORAS	%INTERACCIÓN VIRTUAL SÍNCRONA
Sesiones virtuales síncronas	4	100 %
Recursos didácticos audiovisuales	3	0
Estudio del material básico	39	0
Lectura del material complementario	19	0
Trabajos, casos prácticos y test de autoevaluación	8	0
Tutorías	2	0
Total	75	-

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Participación del estudiante (sesiones, foros, tutorías)	20 %
Trabajos, proyectos, casos	50 80%
Test de autoevaluación	30 %

Criterios de admisión

La UNIR procederá a la admisión de los estudiantes que reúnan los requisitos de acceso mencionados en el apartado anterior sin cumplir ningún otro requisito adicional, salvo en el caso de que el número de solicitudes de plaza para el acceso exceda de las ofertadas, en cuyo caso la UNIR admitirá a los solicitantes de acuerdo con el baremo basado en los criterios de valoración de méritos que se exponen a continuación:

- Nota Media del expediente en la titulación que otorga el acceso al Máster (100 %).

En caso de empate en puntuaciones, se elegirá al que tenga mayor número de matrículas de honor y, en su caso, sobresalientes y así sucesivamente.

ANEXO - NORMATIVA APLICABLE:

REGLAMENTO DE ACCESO Y ADMISIÓN A ESTUDIOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA

https://static.unir.net/documentos/reglamento_acceso_admision_e_o_unir.pdf

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	9
Adjuntar Título Propio	
Ver Apartado 3: Anexo 2.	
Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional	
MÍNIMO	MÁXIMO
0	9
DESCRIPCIÓN	
<u>Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios</u> De acuerdo con lo establecido en el art.10.4 del Real Decreto 822/2021, podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de títulos propios o de formación permanente. No obstante se fijan, de acuerdo con la Normativa UNIR de reconocimiento y transferencia de créditos, los siguientes límites y criterios para poder proceder a este reconocimiento: - El máximo de créditos que podrá ser objeto de reconocimiento, tanto por experiencia profesional o laboral previa, como por haber superado estas enseñanzas universitarias no oficiales, no podrá ser superior, en su conjunto, a 9 créditos, correspondiente, según el artículo 10.5 del RD 822/2021, al 15 por ciento del total de créditos que constituyen el plan de estudios. - El reconocimiento no incorporará calificación numérica ni computará a efectos de baremación de expediente. - Sólo se admitirá aquellos estudios propios o de formación permanente en los que se garantice una adecuada evaluación del proceso formativo. A tal fin, en ningún caso, la simple asistencia podrá ser medio suficiente para acreditar la adquisición de competencia alguna. Tampoco serán aceptadas las acreditaciones o certificaciones expedidas por Departamentos o unidades universitarias que no tengan claras competencias en materia de títulos no oficiales. - De no estar específicamente delimitado el perfil competencial del estudio universitario no oficial de origen, solo será posible el reconocimiento en caso de que exista una inequívoca equivalencia entre los conocimientos y competencias adquiridas con alguna o algunas materias concretas del título de destino. <u>Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional</u> 1) Parte del plan de estudios afectada por el reconocimiento. La normativa vigente fija el límite máximo de reconocimiento a partir de experiencia profesional o laboral en el 15% del total de créditos que constituyen el plan de estudios. En el caso de un máster de 60 ETCS, esto equivale a 9 EC-TS. En base a lo anterior y teniendo en cuenta que la experiencia laboral y profesional aportada por el alumno debe proporcionar los mismos resultados del proceso de formación y aprendizaje que se adquieren con las asignaturas reconocidas, podrán ser objeto de reconocimiento por experiencia profesional y laboral de las siguientes asignaturas: - Desarrollo del Talento y Experiencia de Empleado (6 ECTS). - Compensación y Relaciones Laborales (6 ECTS). - Prácticas (6 ECTS). El Departamento de Reconocimiento y Transferencia de Créditos revisará la documentación aportada en cada caso. Asimismo, teniendo en cuenta la diversidad de experiencias profesionales que los estudiantes pueden aportar, se podrán realizar otros reconocimientos siempre que, siguiendo las directrices del Real Decreto 822/2021, dicha experiencia se muestre estrechamente relacionada con los conocimientos, competencias y habilidades propias del título universitario oficial.	



2) Definición del tipo de experiencia profesional y laboral que podrá ser reconocida y 3) Justificar dicho reconocimiento en términos de resultados del proceso de formación y aprendizaje ya que el perfil de egresados ha de ser el mismo.

La experiencia laboral y profesional deberá acreditarse fehacientemente mediante:

- Informe de Vida Laboral donde se verifica que la relación contractual ha existido, el contrato de trabajo y anexos (si procede), donde se especifique la categoría laboral desempeñada, así como la denominación del puesto (o descripción de puesto de trabajo realizada por una entidad externa), el cual inexorablemente deberá tener una relación directa en las responsabilidades propias del departamento de Recursos Humanos o Credencial de prácticas de inserción profesional (prácticas de empresa gestionadas por una Universidad).
- Contrato de trabajo y anexos (si procede), donde se especifique la categoría laboral desempeñada, así como la denominación del puesto (o descripción de puesto de trabajo realizada por una entidad externa) o Credencial de prácticas de inserción profesional (prácticas de empresa gestionadas por una Universidad).
- Certificado de empresa e informes de evaluación del desempeño donde se constaten las tareas desempeñadas y el resultado de tal evaluación, y que permita comprender que "la experiencia acredita los resultados de formación y aprendizaje de la asignatura a convalidar y conocimientos asociados a una determinada función". Los resultados del proceso de formación y aprendizaje que se analizarán para su convalidación en cuestión serán, las generales del programa y las específicas de la asignatura que el alumno desee convalidar. (ver punto 2).

El tipo de experiencia que se precisará para el reconocimiento de "*Desarrollo del Talento y Experiencia de Empleado*":

Materia	Asignatura	Resultados de Aprendizaje Específicos	Justificación
Funciones en Recursos Humanos	Desarrollo del Talento y Experiencia de Empleado (6 ECTS).	CE2, CE3, CE6	<u>Entidad</u> : En general, cualquier empresa en la que se cuente con un departamento de recursos humanos. <u>Duración</u> : periodo mínimo 2 años. <u>Tareas desempeñadas</u> : funciones y responsabilidades en posiciones de recursos humanos, concretamente en aquellas relacionadas con el Desarrollo y Gestión del Talento. Sin ánimo de ser exhaustivos, éstas podrían ser: - Diagnósticos de necesidades de formación - Elaboración y seguimiento de planes de formación - Diseño e implementación de sistemas de evaluación del desempeño - Elaboración de planes de carrera. - Seguimiento de los high potentials y de su carrera. - Desarrollo de mapas de experiencia de empleado. - Elaboración de mapas de competencias y métricas de satisfacción y compromiso.

El tipo de experiencia que se precisará para el reconocimiento de "*Compensación y Relaciones Laborales*":

Materia	Asignatura	Resultados de Aprendizaje Específicos	Justificación
Funciones en Recursos Humanos	Compensación y Relaciones Laborales Total (6 ECTS)	CE2, CE9, CE10	<u>Entidad</u> : En general, cualquier empresa en la que se cuente con un departamento de recursos humanos. <u>Duración</u> : periodo mínimo 2 años. <u>Tareas desempeñadas</u> : funciones y responsabilidades en posiciones de recursos humanos, concretamente en aquellas relacionadas con la Compensación total. Sin ánimo de ser exhaustivo, éstas podrían ser: - Diseño y seguimiento de la política retributiva - Elaboración y seguimiento de acciones retributivas variables - Elaboración de sistemas de remuneración a corto, medio largo plazo. - Gestiones de compensación emocional y no retributiva. - Evaluación del impacto de la política retributiva.



El tipo de experiencia que se precisará para el reconocimiento de "Prácticas":

Materia	Asignatura	Resultados de Aprendizaje Específicos	Justificación
Prácticas Académicas Externas	Prácticas (6 ECTS)	CE1, CE2, CE3, CE4, CE5, CE6, CE7, CE8 CE9 CE10, CE11, CE12	<u>Entidad</u> : En general, cualquier empresa en la que se cuente con un departamento de recursos humanos. <u>Duración</u> : período mínimo de 1 año. <u>Tareas desempeñadas</u> : funciones y responsabilidades en posiciones de recursos humanos, concretamente aquellas relacionadas con: - La utilización de herramientas y técnicas de RRHH, según al caso particular o necesidad concreta en que se encuentra la organización específica en la que realice las prácticas, en el área de RRHH, participando en procesos de reclutamiento o selección y procesos de evaluación del desempeño, que le permitan identificar oportunidades de mejora en la gestión de personas en la organización. - La participación en procesos de desarrollo de Planes de Formación, en alguna de sus fases: diagnóstico de necesidades, elaboración del Plan Formativo, impartición y seguimiento de la formación, evaluación de la Formación, etc. - Haber desarrollado una experiencia de trabajo en equipo a través de la participación activa en las tareas y funciones relacionadas con Recursos Humanos de la empresa de acogida. Igualmente se valorará la experiencia en: - Procesos de Auditoría Interna en el área de Recursos Humanos. - Análisis de la situación empresarial en materia de RRHH - Participación en el desarrollo de proyectos de mejora en el Área de Recursos Humanos. - Colaboración en estudios de Clima laboral - Colaboración en alguna de las partes del proceso de la Gestión Previsional de Recursos Humanos. - Colaboración en procesos de identificación de Talento, habiendo participado como observador/evaluador en procesos de Assessment Center.

El Departamento de Reconocimiento y Transferencia de Créditos revisará la documentación aportada en cada caso, para verificar que se cumplen los requisitos descritos en el apartado anterior, de forma que el reconocimiento esté justificado en términos de resultados de aprendizaje.

NORMATIVA DE RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA

<https://static.unir.net/documentos/normativa-RTC.pdf>

3.3 MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES PROPIOS Y DE ACOGIDA

Información indicada en el apartado de Anexos de la presente memoria; en concreto, en el Anexo I.

4. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

4.1 ESTRUCTURA BÁSICA DE LAS ENSEÑANZAS

DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

Ver Apartado 4: Anexo 1.

4.1 SIN NIVEL 1



NIVEL 2: ESTRATEGIA DE RECURSOS HUMANOS		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Dirección Estratégica y Cultura Organizacional		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
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. TIPO: Habilidades o destrezas		
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. TIPO: Conocimientos o contenidos		
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. TIPO: Habilidades o destrezas		
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. TIPO: Competencias		
CE1 - Comprender las contingencias a las que está sujeta la organización y su influencia en la dirección y gestión de recursos humanos. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CE2 - Diseñar e implementar planes de acción de recursos humanos que conlleven la aportación de valor (resolución de problemas, mejoras competitivas, nuevos procesos, innovaciones, etc.) al negocio y a las personas que conforman la organización. TIPO: Habilidades o destrezas		
CE3 - Organizar las tareas, funciones y responsabilidades en un departamento de recursos humanos teniendo en cuenta las capacidades y potencial de los colaboradores, así como las necesidades de la organización. TIPO: Competencias		
CE6 - Diseñar y establecer sistemas de gestión que garanticen el desarrollo de las personas en la organización así como los objetivos organizacionales. TIPO: Competencias		
CE8 - Interpretar y valorar las peculiaridades de los diversos entornos internacionales en el diseño y adaptación de las actuaciones de la dirección y gestión de recursos humanos. TIPO: Competencias		
CE9 - Capacidad para demostrar el conocimiento multidisciplinar de la Dirección y Gestión de Recursos Humanos y aplicarlo a un trabajo que abarque de forma global los aspectos fundamentales de la profesión. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CG1 - Capacidad para dirigir el Departamento de Recursos Humanos de una organización. TIPO: Competencias		
CG2 - Capacidad para planificar, organizar y tomar decisiones en el ámbito de la dirección y gestión de recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas		



CG3 - Capacidad de análisis y toma de decisiones en relación a las variables y problemas que afectan a la dirección y gestión de personas. TIPO: Habilidades o destrezas		
CG4 - Capacidad de previsión ante los retos organizacionales, de adaptación a nuevas situaciones e iniciativa respecto de los retos de la dirección y gestión de recursos humanos. TIPO: Competencias		
CT1 - Organizar y planificar las tareas aprovechando los recursos, el tiempo y las competencias de manera óptima. TIPO: Competencias		
CT4 - Adquirir la capacidad de trabajo independiente, impulsando la organización y favoreciendo el aprendizaje autónomo. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: FUNCIONES EN RECURSOS HUMANOS		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	18	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
12	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Desarrollo del Talento y Experiencia de Empleado		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Compensación y Relaciones Laborales		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Atracción y Selección del Talento		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		



ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
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. TIPO: Habilidades o destrezas		
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. TIPO: Conocimientos o contenidos		
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. TIPO: Habilidades o destrezas		
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. TIPO: Competencias		
CE10 - Diseñar e Interpretar indicadores de gestión de RH y tomar decisiones acordes al estado de los mismos y los requerimientos organizacionales. TIPO: Habilidades o destrezas		
CE4 - Diseñar políticas e implementar acciones que promuevan el bienestar ocupacional y el desarrollo de una organización saludable. TIPO: Competencias		
CE2 - Diseñar e implementar planes de acción de recursos humanos que conlleven la aportación de valor (resolución de problemas, mejoras competitivas, nuevos procesos, innovaciones, etc.) al negocio y a las personas que conforman la organización. TIPO: Habilidades o destrezas		
CE3 - Organizar las tareas, funciones y responsabilidades en un departamento de recursos humanos teniendo en cuenta las capacidades y potencial de los colaboradores, así como las necesidades de la organización. TIPO: Competencias		
CE6 - Diseñar y establecer sistemas de gestión que garanticen el desarrollo de las personas en la organización así como los objetivos organizacionales. TIPO: Competencias		
CE8 - Interpretar y valorar las peculiaridades de los diversos entornos internacionales en el diseño y adaptación de las actuaciones de la dirección y gestión de recursos humanos. TIPO: Competencias		
CE9 - Capacidad para demostrar el conocimiento multidisciplinar de la Dirección y Gestión de Recursos Humanos y aplicarlo a un trabajo que abarque de forma global los aspectos fundamentales de la profesión. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CG2 - Capacidad para planificar, organizar y tomar decisiones en el ámbito de la dirección y gestión de recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas		
CG3 - Capacidad de análisis y toma de decisiones en relación a las variables y problemas que afectan a la dirección y gestión de personas. TIPO: Habilidades o destrezas		
CG4 - Capacidad de previsión ante los retos organizacionales, de adaptación a nuevas situaciones e iniciativa respecto de los retos de la dirección y gestión de recursos humanos. TIPO: Competencias		
CG5 - Capacidad de aprendizaje autónomo y de mejora continua en conocimientos y habilidades profesionales relativos a la dirección y gestión de personas. TIPO: Competencias		
CG6 - Capacidad para aplicar las herramientas y técnicas adecuadas del ámbito de los recursos Humanos en función del ciclo laboral del capital humano y las necesidades de la Organización. TIPO: Habilidades o destrezas		
CT1 - Organizar y planificar las tareas aprovechando los recursos, el tiempo y las competencias de manera óptima. TIPO: Competencias		
CT2 - Identificar las nuevas tecnologías como herramientas didácticas para el intercambio comunicacional en el desarrollo de procesos de indagación y de aprendizaje. TIPO: Competencias		
CT3 - Desarrollar habilidades de comunicación, escritas y orales, para realizar atractivas y eficaces presentaciones de información profesional. TIPO: Habilidades o destrezas		
CT4 - Adquirir la capacidad de trabajo independiente, impulsando la organización y favoreciendo el aprendizaje autónomo. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: DESARROLLO ORGANIZACIONAL		



4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	12	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Bienestar Organizacional		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Liderazgo de Personas y Competencias Directivas		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
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. TIPO: Habilidades o destrezas		
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. TIPO: Habilidades o destrezas		
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. TIPO: Habilidades o destrezas		
CE4 - Diseñar políticas e implementar acciones que promuevan el bienestar ocupacional y el desarrollo de una organización saludable. TIPO: Competencias		
CE2 - Diseñar e implementar planes de acción de recursos humanos que conlleven la aportación de valor (resolución de problemas, mejoras competitivas, nuevos procesos, innovaciones, etc.) al negocio y a las personas que conforman la organización. TIPO: Habilidades o destrezas		
CE6 - Diseñar y establecer sistemas de gestión que garanticen el desarrollo de las personas en la organización así como los objetivos organizacionales. TIPO: Competencias		



CE7 - Desarrollar y aplicar habilidades directivas acordes a la necesidad de la situación, dirección y desarrollo de personas, equipos de trabajo, manejo de la resolución y negociación de conflictos. TIPO: Habilidades o destrezas		
CE9 - Capacidad para demostrar el conocimiento multidisciplinar de la Dirección y Gestión de Recursos Humanos y aplicarlo a un trabajo que abarque de forma global los aspectos fundamentales de la profesión. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CG1 - Capacidad para dirigir el Departamento de Recursos Humanos de una organización. TIPO: Competencias		
CG2 - Capacidad para planificar, organizar y tomar decisiones en el ámbito de la dirección y gestión de recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas		
CG3 - Capacidad de análisis y toma de decisiones en relación a las variables y problemas que afectan a la dirección y gestión de personas. TIPO: Habilidades o destrezas		
CG4 - Capacidad de previsión ante los retos organizacionales, de adaptación a nuevas situaciones e iniciativa respecto de los retos de la dirección y gestión de recursos humanos. TIPO: Competencias		
CT1 - Organizar y planificar las tareas aprovechando los recursos, el tiempo y las competencias de manera óptima. TIPO: Competencias		
CT3 - Desarrollar habilidades de comunicación, escritas y orales, para realizar atractivas y eficaces presentaciones de información profesional. TIPO: Habilidades o destrezas		
CT4 - Adquirir la capacidad de trabajo independiente, impulsando la organización y favoreciendo el aprendizaje autónomo. TIPO: Competencias		
CT5 - Identificar y analizar críticamente las formas de violencia sexual teniendo en cuenta la perspectiva de género y la discriminación por razón de género, orientación o identidad. TIPO: Habilidades o destrezas		
CT6 - Analizar estrategias de prevención, detección y sensibilización en materia de violencias sexuales, igualdad de género y respeto a la diversidad aplicables a contextos profesionales relacionados con la titulación. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: TRABAJO FIN DE MÁSTER		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Trabajo Fin de Grado / Máster	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Trabajo Fin de Máster		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Trabajo Fin de Grado / Máster	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
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. TIPO: Habilidades o destrezas		
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. TIPO: Conocimientos o contenidos		



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. TIPO: Habilidades o destrezas		
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. TIPO: Competencias		
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. TIPO: Habilidades o destrezas		
CE9 - Capacidad para demostrar el conocimiento multidisciplinar de la Dirección y Gestión de Recursos Humanos y aplicarlo a un trabajo que abarque de forma global los aspectos fundamentales de la profesión. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CG3 - Capacidad de análisis y toma de decisiones en relación a las variables y problemas que afectan a la dirección y gestión de personas. TIPO: Habilidades o destrezas		
CG5 - Capacidad de aprendizaje autónomo y de mejora continua en conocimientos y habilidades profesionales relativos a la dirección y gestión de personas. TIPO: Competencias		
CG6 - Capacidad para aplicar las herramientas y técnicas adecuadas del ámbito de los recursos Humanos en función del ciclo laboral del capital humano y las necesidades de la Organización. TIPO: Habilidades o destrezas		
CT1 - Organizar y planificar las tareas aprovechando los recursos, el tiempo y las competencias de manera óptima. TIPO: Competencias		
CT3 - Desarrollar habilidades de comunicación, escritas y orales, para realizar atractivas y eficaces presentaciones de información profesional. TIPO: Habilidades o destrezas		
CT4 - Adquirir la capacidad de trabajo independiente, impulsando la organización y favoreciendo el aprendizaje autónomo. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Prácticas Externas	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Prácticas		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Prácticas Externas	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
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. TIPO: Habilidades o destrezas		
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. TIPO: Conocimientos o contenidos		



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. TIPO: Habilidades o destrezas	
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. TIPO: Competencias	
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. TIPO: Habilidades o destrezas	
CE10 - Diseñar e Interpretar indicadores de gestión de RH y tomar decisiones acordes al estado de los mismos y los requerimientos organizacionales. TIPO: Habilidades o destrezas	
CE11 - Utilizar la inteligencia artificial como herramienta para la optimización de procesos de gestión de personas. TIPO: Habilidades o destrezas	
CE12 - Manejar datos fiables, documentados y con trazabilidad para la mejora de la toma de decisiones en recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas	
CE4 - Diseñar políticas e implementar acciones que promuevan el bienestar ocupacional y el desarrollo de una organización saludable. TIPO: Competencias	
CE1 - Comprender las contingencias a las que está sujeta la organización y su influencia en la dirección y gestión de recursos humanos. TIPO: Conocimientos o contenidos	
CE2 - Diseñar e implementar planes de acción de recursos humanos que conlleven la aportación de valor (resolución de problemas, mejoras competitivas, nuevos procesos, innovaciones, etc.) al negocio y a las personas que conforman la organización. TIPO: Habilidades o destrezas	
CE3 - Organizar las tareas, funciones y responsabilidades en un departamento de recursos humanos teniendo en cuenta las capacidades y potencial de los colaboradores, así como las necesidades de la organización. TIPO: Competencias	
CE5 - Diseñar indicadores para medir los impactos sobre de las personas, programas y proyectos de recursos humanos a nivel organizacional y del personal integrando la tecnología. TIPO: Competencias	
CE6 - Diseñar y establecer sistemas de gestión que garanticen el desarrollo de las personas en la organización así como los objetivos organizacionales. TIPO: Competencias	
CE7 - Desarrollar y aplicar habilidades directivas acordes a la necesidad de la situación, dirección y desarrollo de personas, equipos de trabajo, manejo de la resolución y negociación de conflictos. TIPO: Habilidades o destrezas	
CE8 - Interpretar y valorar las peculiaridades de los diversos entornos internacionales en el diseño y adaptación de las actuaciones de la dirección y gestión de recursos humanos. TIPO: Competencias	
CE9 - Capacidad para demostrar el conocimiento multidisciplinar de la Dirección y Gestión de Recursos Humanos y aplicarlo a un trabajo que abarque de forma global los aspectos fundamentales de la profesión. TIPO: Conocimientos o contenidos	
CG2 - Capacidad para planificar, organizar y tomar decisiones en el ámbito de la dirección y gestión de recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas	
CG3 - Capacidad de análisis y toma de decisiones en relación a las variables y problemas que afectan a la dirección y gestión de personas. TIPO: Habilidades o destrezas	
CG4 - Capacidad de previsión ante los retos organizacionales, de adaptación a nuevas situaciones e iniciativa respecto de los retos de la dirección y gestión de recursos humanos. TIPO: Competencias	
CG5 - Capacidad de aprendizaje autónomo y de mejora continua en conocimientos y habilidades profesionales relativos a la dirección y gestión de personas. TIPO: Competencias	
CG6 - Capacidad para aplicar las herramientas y técnicas adecuadas del ámbito de los recursos Humanos en función del ciclo laboral del capital humano y las necesidades de la Organización. TIPO: Habilidades o destrezas	
CT1 - Organizar y planificar las tareas aprovechando los recursos, el tiempo y las competencias de manera óptima. TIPO: Competencias	
CT4 - Adquirir la capacidad de trabajo independiente, impulsando la organización y favoreciendo el aprendizaje autónomo. TIPO: Competencias	
NIVEL 2: TECNOLOGÍA APLICADA A LA GESTIÓN DE PERSONAS	
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2	
CARÁCTER	Obligatoria
ECTS NIVEL 2	12



DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Herramientas de Inteligencia Artificial y Analítica de Datos en la Gestión de Personas		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Gobernanza del Dato y Decisiones Fundamentales en Recursos Humanos		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
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. TIPO: Habilidades o destrezas		
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. TIPO: Conocimientos o contenidos		
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. TIPO: Habilidades o destrezas		
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. TIPO: Competencias		
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. TIPO: Habilidades o destrezas		
CE11 - Utilizar la inteligencia artificial como herramienta para la optimización de procesos de gestión de personas. TIPO: Habilidades o destrezas		
CE12 - Manejar datos fiables, documentados y con trazabilidad para la mejora de la toma de decisiones en recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas		
CE5 - Diseñar indicadores para medir los impactos sobre de las personas, programas y proyectos de recursos humanos a nivel organizacional y del personal integrando la tecnología. TIPO: Competencias		



CG1 - Capacidad para dirigir el Departamento de Recursos Humanos de una organización. TIPO: Competencias																																													
CG2 - Capacidad para planificar, organizar y tomar decisiones en el ámbito de la dirección y gestión de recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas																																													
CG3 - Capacidad de análisis y toma de decisiones en relación a las variables y problemas que afectan a la dirección y gestión de personas. TIPO: Habilidades o destrezas																																													
CG4 - Capacidad de previsión ante los retos organizacionales, de adaptación a nuevas situaciones e iniciativa respecto de los retos de la dirección y gestión de recursos humanos. TIPO: Competencias																																													
CG5 - Capacidad de aprendizaje autónomo y de mejora continua en conocimientos y habilidades profesionales relativos a la dirección y gestión de personas. TIPO: Competencias																																													
CG6 - Capacidad para aplicar las herramientas y técnicas adecuadas del ámbito de los recursos Humanos en función del ciclo laboral del capital humano y las necesidades de la Organización. TIPO: Habilidades o destrezas																																													
CT1 - Organizar y planificar las tareas aprovechando los recursos, el tiempo y las competencias de manera óptima. TIPO: Competencias																																													
CT2 - Identificar las nuevas tecnologías como herramientas didácticas para el intercambio comunicacional en el desarrollo de procesos de indagación y de aprendizaje. TIPO: Competencias																																													
CT3 - Desarrollar habilidades de comunicación, escritas y orales, para realizar atractivas y eficaces presentaciones de información profesional. TIPO: Habilidades o destrezas																																													
CT4 - Adquirir la capacidad de trabajo independiente, impulsando la organización y favoreciendo el aprendizaje autónomo. TIPO: Competencias																																													
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 2																																													
4.2 ACTIVIDADES Y METODOLOGÍAS DOCENTES																																													
ACTIVIDADES FORMATIVAS																																													
<table><tr><td colspan="2">Denominación de las actividades formativas según las definiciones y datos aportados en el apartado 4.1.</td></tr><tr><td colspan="2">Sesiones ~~presenciales~~ virtuales síncronas</td></tr><tr><td colspan="2">Recursos didácticos audiovisuales</td></tr><tr><td colspan="2">Estudio del material básico</td></tr><tr><td colspan="2">Lectura del material complementario</td></tr><tr><td colspan="2">Trabajos, casos prácticos y test de evaluación</td></tr><tr><td colspan="2">Tutorías</td></tr><tr><td colspan="2">Trabajo colaborativo</td></tr><tr><td colspan="2">Examen final</td></tr><tr><td colspan="2">Sesión inicial de presentación (TFM)</td></tr><tr><td colspan="2">Lectura de material en el aula virtual (TFM)</td></tr><tr><td colspan="2">Seminarios (TFM)</td></tr><tr><td colspan="2">Tutorías (TFM)</td></tr><tr><td colspan="2">Sesiones grupales (TFM)</td></tr><tr><td colspan="2">Elaboración del Trabajo Fin de Máster</td></tr><tr><td colspan="2">Exposición del Trabajo Fin de Máster</td></tr><tr><td colspan="2">Realización de prácticas (modalidad presencial)</td></tr><tr><td colspan="2">Realización de prácticas (modalidad virtual)</td></tr><tr><td colspan="2">Redacción de la Memoria de Prácticas</td></tr><tr><td colspan="2">Sesiones presenciales virtuales (Prácticas)</td></tr><tr><td colspan="2">Tutorías (Prácticas)</td></tr><tr><td colspan="2">Lectura de documentación del centro de prácticas</td></tr></table>		Denominación de las actividades formativas según las definiciones y datos aportados en el apartado 4.1.		Sesiones ~~presenciales~~ virtuales síncronas		Recursos didácticos audiovisuales		Estudio del material básico		Lectura del material complementario		Trabajos, casos prácticos y test de evaluación		Tutorías		Trabajo colaborativo		Examen final		Sesión inicial de presentación (TFM)		Lectura de material en el aula virtual (TFM)		Seminarios (TFM)		Tutorías (TFM)		Sesiones grupales (TFM)		Elaboración del Trabajo Fin de Máster		Exposición del Trabajo Fin de Máster		Realización de prácticas (modalidad presencial)		Realización de prácticas (modalidad virtual)		Redacción de la Memoria de Prácticas		Sesiones presenciales virtuales (Prácticas)		Tutorías (Prácticas)		Lectura de documentación del centro de prácticas	
Denominación de las actividades formativas según las definiciones y datos aportados en el apartado 4.1.																																													
Sesiones ~~presenciales~~ virtuales síncronas																																													
Recursos didácticos audiovisuales																																													
Estudio del material básico																																													
Lectura del material complementario																																													
Trabajos, casos prácticos y test de evaluación																																													
Tutorías																																													
Trabajo colaborativo																																													
Examen final																																													
Sesión inicial de presentación (TFM)																																													
Lectura de material en el aula virtual (TFM)																																													
Seminarios (TFM)																																													
Tutorías (TFM)																																													
Sesiones grupales (TFM)																																													
Elaboración del Trabajo Fin de Máster																																													
Exposición del Trabajo Fin de Máster																																													
Realización de prácticas (modalidad presencial)																																													
Realización de prácticas (modalidad virtual)																																													
Redacción de la Memoria de Prácticas																																													
Sesiones presenciales virtuales (Prácticas)																																													
Tutorías (Prácticas)																																													
Lectura de documentación del centro de prácticas																																													
Adicionalmente, en el PDF del apartado 4.1. se indican las definiciones de las actividades formativas, así como su asignación en horas y porcentaje de interacción virtual síncrona, o porcentaje de presencialidad física en su caso, en las diferentes materias del título.																																													
METODOLOGÍAS DOCENTES																																													
<table><tr><td colspan="2">Metodologías docentes</td></tr><tr><td>01</td><td>Métodos de enseñanza basados en las distintas formas de expresión: donde se incluirían las clases ~~presenciales~~ virtuales síncronas, lecciones magistrales, etc. Dichos métodos promueven el conocimiento por comprensión, crean la necesidad de seguir aprendiendo, involucran al estudiante y le dotan de responsabilidad y protagonismo en su aprendizaje.</td></tr></table>		Metodologías docentes		01	Métodos de enseñanza basados en las distintas formas de expresión: donde se incluirían las clases ~~presenciales~~ virtuales síncronas, lecciones magistrales, etc. Dichos métodos promueven el conocimiento por comprensión, crean la necesidad de seguir aprendiendo, involucran al estudiante y le dotan de responsabilidad y protagonismo en su aprendizaje.																																								
Metodologías docentes																																													
01	Métodos de enseñanza basados en las distintas formas de expresión: donde se incluirían las clases ~~presenciales~~ virtuales síncronas, lecciones magistrales, etc. Dichos métodos promueven el conocimiento por comprensión, crean la necesidad de seguir aprendiendo, involucran al estudiante y le dotan de responsabilidad y protagonismo en su aprendizaje.																																												



02	Métodos orientados a la discusión y/o al trabajo en equipo: laboratorios, trabajo colaborativo, foros, etc. Dichos métodos promueven las habilidades sociales (dinámica de grupo, resolución de problemas), elevan el grado de motivación, el compromiso y la responsabilidad, el entrenamiento en habilidades profesionales, etc.
03	Métodos fundamentados en el aprendizaje individual: estudio personal, lecturas de material complementario. Dichos métodos permiten que el alumno establezca un ritmo de estudio, marque sus propios objetivos de aprendizaje, planifica y organiza su trabajo

Adicionalmente, en el PDF del apartado 4.1. se indica la asignación de las metodologías docentes a las diferentes materias del título.

4.3 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

Denominación de los sistemas de evaluación según las definiciones y datos aportados en el apartado 4.1.
Participación del estudiante
Trabajos, proyectos y casos
~~Test de evaluación~~
Examen final
Evaluación de la estructura del Trabajo Fin de Máster
Evaluación de la exposición del Trabajo Fin de Máster
Evaluación del contenido individual del Trabajo Fin de Máster
Evaluación en base al informe del tutor externo
Memoria de prácticas

Adicionalmente, en el PDF del apartado 4.1. se indican las definiciones de los sistemas de evaluación, así como su asignación a las diferentes materias del título y sus ponderaciones mínimas y máximas correspondientes.

4.4 ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS



5. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA

PERSONAL ACADÉMICO
Ver Apartado 5: Anexo 1.
OTROS RECURSOS HUMANOS
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

7.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	
CURSO DE INICIO	2016
Ver Apartado 7: Anexo 1.	
7.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN	
No aplicable.	
7.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN	
CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO

8. SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD Y ANEXOS

8.1 SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD	
ENLACE	http://www.unir.net/universidad-online/manual-calidad-procedimientos/
8.2 INFORMACIÓN PÚBLICA	
8.2 Medios de información pública relevante 8.2.1. Canales de difusión de la información y su gestión Para informar tanto al estudiantado, previamente a su matriculación y durante el proceso de formación y aprendizaje, como al profesorado, a los empleadores y a la sociedad en su conjunto se dispone de la página web oficial de la Universidad Internacional de La Rioja donde se aporta la información sobre las características del título (resultados de aprendizaje, temporalización del plan de estudios que incluye asignaturas, actividades formativas y sistemas de evaluación), sistemas de acceso y admisión, idioma de impartición, etc. La Universidad dispone de sistemas para el control periódico de la información disponible en la página web. Por ello, se verifica periódicamente que la información disponible en la página web del título es suficientemente completa, adecuada y relevante para el estudiantado. El coordinador académico del título hace constar en el informe anual de la Unidad de Calidad de Titulación (UCT) esta revisión periódica. Información pública relevante del plan de estudios UNIR pone a disposición del estudiantado, el profesorado, los empleadores y la sociedad en su conjunto toda la información actualizada del plan de estudios a través de las guías docentes disponibles en la página web de la Universidad. Así, a través de la guía docente de cada una de las asignaturas que forman el plan de estudios, se puede acceder a la siguiente información: • Presentación: describe el objetivo de la asignatura y cómo su contenido es relevante para el desarrollo del plan de estudios. • Competencias: se enumeran y describen las competencias y/o resultados de aprendizaje desarrollados en el título. • Contenidos: se detalla por temas el contenido desarrollado en la asignatura. • Metodología: se describen las actividades formativas de la asignatura especificando las horas de dedicación indicadas en la memoria para cada actividad formativa, así como su presencialidad. Además, se incluye la distribución temporal prevista para la asignatura. • Bibliografía: se detalla la bibliografía básica, considerada imprescindible para el estudio de la asignatura, así como, en su caso, la bibliografía complementaria, para ayudar a profundizar más en los temas de mayor interés. • Evaluación y calificación: se detallan los sistemas de evaluación y sus porcentajes de evaluación, así como los requisitos específicos, en su caso, para aprobar la asignatura. • Profesorado: se presentan los datos básicos del profesor encargado de impartir la asignatura. • Orientaciones para el estudio: se dan orientaciones al estudiante de cómo organizar el estudio de la asignatura, así como diferentes consejos para un adecuado seguimiento de la asignatura. 8.2.2 Sistemas de información previa: información transparente y accesible Con carácter general, por parte de UNIR se pondrá a disposición de los potenciales estudiantes toda la información necesaria para que puedan realizar la elección de su titulación con los mayores elementos de juicio posibles. Se garantiza una información transparente y accesible sobre los requisitos de acceso específicos para el título y los procedimientos de admisión, descritos en la presente memoria, estando disponibles a través de la página web de la Universidad para todos los grupos de interés del título.	



En las condiciones de matrícula, disponibles en el apartado normativa de la página web de la universidad se alude a los requisitos tecnológicos e informáticos precisos para seguir el curso adecuadamente, dichas condiciones son conocidas y firmadas por el estudiante al matricularse de sus estudios.

En relación a las competencias y conocimientos digitales para seguir la actividad docente programada:

Las competencias digitales que los estudiantes de UNIR precisarán tener para el manejo del campus y correcto desarrollo en la plataforma, serán conocimientos a nivel de usuario de distintos programas (esencialmente del paquete Office), así como nociones básicas sobre navegación por internet.

El estudiante que se matricula en UNIR además cuenta con un período de adecuación a la metodología virtual con apoyo de su personal no docente de asistencia.

Por último, desde UNIR se ofrecerá a todos los estudiantes los programas adicionales necesarios que sean específicos para cada titulación que podrán descargar fácilmente desde su campus virtual o a través de cualquier otro enlace accesible o usarse desde las máquinas virtuales habilitadas para tal fin.

8.2.3 Procedimientos de orientación para la admisión y matriculación de estudiantes de nuevo ingreso

UNIR cuenta con una oficina de Atención al Estudiante que centraliza y contesta todas las solicitudes de información (llamadas y correos electrónicos) y un Servicio Técnico de Orientación (*Contact center*) que gestiona y soluciona todas las preguntas y posibles dudas de los futuros estudiantes referidas a:

- Descripción de la metodología de UNIR. Para ello, los estudiantes tendrán acceso a una demo donde se explica paso por paso.
- Niveles de dificultad y horas de estudio estimadas para poder llevar a cabo un itinerario formativo ajustado a las posibilidades reales del estudiante para poder planificar adecuadamente su matrícula.
- Descripción de los estudios.
- Convalidaciones de las antiguas titulaciones.
- Preguntas sobre el Espacio Europeo de Educación Superior.

Finalmente, el personal de gestión y administración (PGA) a través del Servicio de Admisiones proporcionará al estudiante todo el apoyo administrativo necesario para realizar de manera óptima todo el proceso de admisión y matriculación por medio de atención telefónica o por correo electrónico, con información guiada en la web para la realización de la matrícula *online*.

8.3 ANEXOS

Ver Apartado 8: Anexo 1.

PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

RESPONSABLE DEL TÍTULO			
CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Decana de la Facultad	Eva	Asensio	Del Arco
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Avda. de La Paz, 137	26006	La Rioja	Logroño
EMAIL	FAX		
virginia.montiel@unir.net			
REPRESENTANTE LEGAL			
CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Secretario General de la Universidad	JUAN PABLO	GUZMAN	PALOMINO
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Avda. de La Paz, 137	26006	La Rioja	Logroño
EMAIL	FAX		
virginia.montiel@unir.net			
El Rector de la Universidad no es el Representante Legal			
Ver Personas asociadas a la solicitud: Anexo 1.			
SOLICITANTE			
El responsable del título no es el solicitante			
CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Responsable de programas ANECA	Virginia	Montiel	Martín
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Avda. de La Paz, 137	26006	La Rioja	Logroño



EMAIL	FAX
virginia.montiel@unir.net	

INFORME DEL SIGC

Informe del SIGC: Ver Apartado del SIGC: Anexo 1.



Apartado 1: Anexo 6

Nombre :1.10 completo.pdf

HASH SHA1 :A833748A12A189AA6F0B7531D5F040462838F4D7

Código CSV :986676409272448813517636

Ver Fichero: 1.10 completo.pdf



Apartado 4: Anexo 1

Nombre :4.1 Planificación de las enseñanzas.pdf

HASH SHA1 :677367F2895AD54692BCB821616F6364CEDF9FD2

Código CSV :986685689125411951407544

Ver Fichero: 4.1 Planificación de las enseñanzas.pdf



Apartado 5: Anexo 1

Nombre :5.1 completo.pdf

HASH SHA1 :549135DD9BFA42B1ADF5E4E0426F88C839997321

Código CSV :986687935091677794757572

Ver Fichero: 5.1 completo.pdf



Apartado 5: Anexo 2

Nombre :5.2 Otros Recursos Humanos_MU_DyGRRHH.pdf

HASH SHA1 :ED0822A52456A58F792E86DBD619844815FA15C8

Código CSV :955099983950392558630260

Ver Fichero: 5.2 Otros Recursos Humanos_MU_DyGRRHH.pdf



Apartado 6: Anexo 1

Nombre :6 Recursos materiales.pdf

HASH SHA1 :675EBF45DEC5FF3919644D8B250FAE607334131B

Código CSV :986689569195928844039738

Ver Fichero: 6 Recursos materiales.pdf



Apartado 7: Anexo 1

Nombre :7 Calendario de implantación.pdf

HASH SHA1 :7E19EDC79AB75FFDFB3D1DBD39DFBB31F7AB3128

Código CSV :955094708900724323040089

Ver Fichero: 7 Calendario de implantación.pdf



Apartado 8: Anexo 1

Nombre :8.3 Anexo (1).pdf

HASH SHA1 :F67AFEF7B3D7F1C31ECF13E4CB67CC152FEBBC38

Código CSV :955094746290007987899726

Ver Fichero: 8.3 Anexo (1).pdf



Apartado Personas asociadas a la solicitud: Anexo 1

Nombre :Delegacion_Representante_Legal_PABLO_GUZMAN_18052016.pdf

HASH SHA1 :24CB956084CE597120A4C0EC4506D87B6D0C711B

Código CSV :235738849028862935462082

Ver Fichero: Delegacion_Representante_Legal_PABLO_GUZMAN_18052016.pdf



Apartado Informe del SIGC: Anexo 1

Nombre :Informe_SGIC_20250115_MUDG_RRHH_sin firma.pdf

HASH SHA1 :B67B2F8F5441C35CC52F6E281D8A5C6A3095B370

Código CSV :955095106696417044957068

Ver Fichero: Informe_SGIC_20250115_MUDG_RRHH_sin firma.pdf



