

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 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales

| UNIVERSIDAD SOLICITANTE | | CENTRO | CÓDIGO CENTRO |
|---|--|--|---------------|
| Universidad de las Illes Balears | | Centro de Estudios de Postgrado | 07008971 |
| NIVEL | | DENOMINACIÓN CORTA | |
| Máster | | Gestión de Recursos Humanos. Intervención Psicológica y Pedagógica | |
| DENOMINACIÓN ESPECÍFICA | | | |
| Máster Universitario en Gestión de Recursos Humanos. Intervención Psicológica y Pedagógica por la Universidad de las Illes Balears | | | |
| RAMA DE CONOCIMIENTO | | | |
| Ciencias Sociales y Jurídicas | | | |
| CONJUNTO | | CONVENIO | |
| No | | | |
| HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS | | NORMA HABILITACIÓN | |
| No | | | |
| SOLICITANTE | | | |
| NOMBRE Y APELLIDOS | | CARGO | |
| M ^a Esther García Buades | | Directora del Máster | |
| Tipo Documento | | Número Documento | |
| NIF | | 78209599P | |
| REPRESENTANTE LEGAL | | | |
| NOMBRE Y APELLIDOS | | CARGO | |
| Juan José Montaña Moreno | | Vicerrector de Docencia y Calidad | |
| Tipo Documento | | Número Documento | |
| NIF | | 18237468D | |
| RESPONSABLE DEL TÍTULO | | | |
| NOMBRE Y APELLIDOS | | CARGO | |
| Maurici Mus Amézquita | | Director del Centro de Estudios de Postgrado | |
| Tipo Documento | | Número Documento | |
| NIF | | 43009234Q | |
| 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 |
| Cra. de Valldemossa, Km. 7,5 (Ed. Cas Jai) | | 07122 | Palma |
| E-MAIL | | PROVINCIA | FAX |
| vicerector.docencia@uib.es | | Illes Balears | 971172852 |

3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

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

| | |
|--|--|
| | En: Illes Balears, a ____ de _____ de 2011 |
| | Firma: Representante legal de la Universidad |

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

1.1. DATOS BÁSICOS

| NIVEL | DENOMINACIÓN ESPECÍFICA | CONJUNTO | CONVENIO | CONV. ADJUNTO |
|--|--|--------------------------------------|----------------|-------------------------|
| Máster | Máster Universitario en Gestión de Recursos Humanos. Intervención Psicológica y Pedagógica por la Universidad de las Illes Balears | No | | Ver anexos. Apartado 1. |
| LISTADO DE ESPECIALIDADES | | | | |
| Especialidad en Dirección y Gestión de equipos de trabajo | | | | |
| Especialidad en Dirección de centros educativos. Formación de formadores | | | | |
| RAMA | | ISCED 1 | ISCED 2 | |
| Ciencias Sociales y Jurídicas | | Administración y gestión de empresas | | |
| NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA | | | | |
| AGENCIA EVALUADORA | | | | |
| Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) | | | | |
| UNIVERSIDAD SOLICITANTE | | | | |
| Universidad de las Illes Balears | | | | |
| LISTADO DE UNIVERSIDADES | | | | |
| CÓDIGO | UNIVERSIDAD | | | |
| 003 | Universidad de las Illes Balears | | | |
| LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS | | | | |
| CÓDIGO | UNIVERSIDAD | | | |
| No existen datos | | | | |
| LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES | | | | |
| No existen datos | | | | |

1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

| CRÉDITOS TOTALES | CRÉDITOS DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS | CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS |
|--|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 60 | | 8 |
| CRÉDITOS OPTATIVOS | CRÉDITOS OBLIGATORIOS | CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/MÁSTER |
| 15 | 30 | 7 |
| LISTADO DE ESPECIALIDADES | | |
| ESPECIALIDAD | CRÉDITOS OPTATIVOS | |
| Especialidad en Dirección y Gestión de equipos de trabajo | 10.0 | |
| Especialidad en Dirección de centros educativos. Formación de formadores | 10.0 | |

1.3. Universidad de las Illes Balears

1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

| LISTADO DE CENTROS | |
|---------------------------|---------------------------------|
| CÓDIGO | CENTRO |
| 07008971 | Centro de Estudios de Postgrado |

1.3.2. Centro de Estudios de Postgrado

1.3.2.1. Datos asociados al centro

| TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO |
|--|
| |

| PRESENCIAL | SEMIPRESENCIAL | VIRTUAL |
|---|---------------------------------|------------------------------|
| No | Si | No |
| PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS | | |
| PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN | SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN | |
| 25 | 00 | |
| | TIEMPO COMPLETO | |
| | ECTS MATRÍCULA MÍNIMA | ECTS MATRÍCULA MÁXIMA |
| PRIMER AÑO | 30.0 | 60.0 |
| RESTO DE AÑOS | 0.0 | 0.0 |
| | TIEMPO PARCIAL | |
| | ECTS MATRÍCULA MÍNIMA | ECTS MATRÍCULA MÁXIMA |
| PRIMER AÑO | 24.0 | 30.0 |
| RESTO DE AÑOS | 0.0 | 0.0 |
| NORMAS DE PERMANENCIA | | |
| http://www.uib.es/fou/acord/63/6337.html . | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Si | Si | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | Si |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |

2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTOS

Ver anexos, apartado 2.

3. COMPETENCIAS

| 3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES |
|---|
| BÁSICAS |
| CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación |
| CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio |
| CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios |
| CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades |
| CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo. |
| GENERALES |
| 1 - Competencia técnica, para dominar como experto/a las tareas y los contenidos de un ámbito de trabajo y las aptitudes, conocimientos y destrezas necesarias para ello. Por ejemplo, aplicar diversas metodologías de evaluación, utilizar distintas destrezas de comunicación, etc |
| 2 - Competencia metodológica, para reaccionar aplicando el procedimiento adecuado a las tareas encomendadas y a las irregularidades que se presenten, así como para encontrar de forma independiente vías de solución y transferir adecuadamente las experiencias adquiridas a otros problemas del trabajo. Hace referencia a la flexibilidad. Por ejemplo, planificación y diseño de actividades, proyectos o servicios según los grupos específicos de destinatarios de la comunidad, optimización y modificación de un proyecto, etc |
| 3 - Competencia social, para colaborar con otras personas de forma comunicativa y constructiva y mostrar un comportamiento orientado al grupo y al entendimiento interpersonal. Hace referencia a la sociabilidad y a las formas de comportamiento. Por ejemplo, transmitir motivación para el trabajo en grupo, empatía con los usuarios/as, etc. |
| 4 - Competencia participativa, para actuar en la organización de su puesto de trabajo y de su entorno laboral, organizar, decidir y aceptar responsabilidades. Hace referencia a la participación y las formas de organización. Por ejemplo, toma de decisiones, coordinación, etc |
| 5 - Desarrollar la capacidad para analizar la realidad desde una perspectiva crítica, que requiere el trabajo en las organizaciones actuales de todo tipo. |
| 6 - Conocer y aplicar los conceptos clave relacionados con los recursos humanos, los equipos, el trabajo y las organizaciones. |
| 7 - Conocer las metodologías, técnicas de intervención y evaluación aplicables a la gestión de los recursos humanos, los equipos, el trabajo y las organizaciones |
| 8 - Identificar diferencias, problemas y necesidades relacionados con la gestión de estos temas. |
| 9 - Conocer las metodologías, técnicas de intervención y evaluación aplicables a la gestión de dichos ámbitos. |
| 10 - Conocer modelos de análisis e intervención psicosocial y técnicas de investigación en la gestión de los recursos humanos y la dirección de equipos de trabajo. |
| 11 - Identificar contextos de intervención psicosocial y educativa en la gestión de los recursos humanos, la formación y la dirección de equipos de trabajo |
| 12 - Conocer y manejar adecuadamente los principales canales de información en relación con la gestión de recursos humanos y dirección de equipos de trabajo. |
| 13 - Desarrollar la capacidad de analizar y sintetizar la información en relación con la gestión de recursos humanos, formación y dirección de equipos de trabajo |
| 14 - Desarrollar las estrategias de trabajo autónomo e investigación y la motivación necesaria para formarse autónoma y permanente. |
| 15 - Desarrollar la capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica y de adaptarse a situaciones y contextos distintos, transfiriendo aprendizajes. |
| 16 - Desarrollar la capacidad de organización y planificación de la acción. |

| |
|---|
| 17 - Aplicar la capacidad de resolver problemas con autonomía y siguiendo un adecuado proceso de toma decisiones. |
| 18 - Desarrollar la capacidad para diseñar, implementar, gestionar y evaluar programas, proyectos y recursos (materiales y humanos) relacionados con la gestión de recursos humanos, la formación y dirección de grupos y el desarrollo del trabajo en equipo. |
| 19 - Capacidad para utilizar e incorporar adecuadamente en las diferentes actividades las tecnologías de la información y la comunicación |
| 20 - Capacidad para promover la calidad de los contextos en los que se desarrolla el proceso formativo. |
| 21 - Capacidad para utilizar los Análisis de Necesidades y la Evaluación como elemento regulador y promotor de la mejora de la formación y del aprendizaje |
| 22 - Participar en proyectos de innovación relacionados con la formación, introduciendo propuestas de innovación encaminadas a la mejora de la calidad. |
| 23 - Capacidad de relación y de comunicación, así como de equilibrio emocional en las variadas circunstancias de la actividad profesional. |
| 24 - Capacidad para trabajar en equipo como condición necesaria para la mejora de su actividad profesional, compartiendo saberes y experiencias |
| 25 - Capacidad para colaborar con los distintos sectores de la organización profesional |
| 26 - Tener una imagen realista de sí mismo, actuar conforme a las propias convicciones, asumir responsabilidades, tomar decisiones. |
| 27 - Asumir la dimensión deontológica propia de todo profesional de la educación. |
| 28 - Capacidad para participar en proyectos de formación, introduciendo propuestas de innovación encaminadas a la mejora de la calidad. |
| 29 - Capacidad de relación y de comunicación, así como de equilibrio emocional en las variadas circunstancias de la actividad profesional. |
| 30 - Capacidad para trabajar en equipo como condición necesaria para la mejora de su actividad profesional, compartiendo saberes y experiencias. |
| 31 - Capacidad para asumir la dimensión deontológica propia de todo profesional. |
| 32 - Capacidad para asumir la necesidad del desarrollo profesional continuo, mediante la autoevaluación de la propia práctica. |
| 33 - Capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos a la resolución de problemas, tanto los habituales como aquellos que vayan surgiendo como fruto de los cambios internos o del entorno, en los centros educativos y en las instituciones formativas en general. |
| 34 - Capacidad de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que habitualmente incompleta o limitada, reflexionando sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios. |
| 35 - Capacidad de comunicar las conclusiones (y los conocimientos y razones últimas que las sustentan) a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades. |
| 36 - Capacidad de proseguir el aprendizaje de modo autónomo. |
| 37 - Diseñar y desarrollar planes, proyectos y programas educativos adaptados a contextos educativos y formativos. |
| 38 - Capacidad para diagnosticar y resolver problemas |
| 3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES |
| No existen datos |
| 3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS |
| a1 - Analizar la realidad desde una perspectiva crítica, que requiere el trabajo en las organizaciones actuales de todo tipo |
| a2. - Aplicar los conceptos clave relacionados con los recursos humanos, los equipos, el trabajo y las organizaciones. |
| a3 - Aplicar metodologías, técnicas de intervención y evaluación en el campo de la gestión de los recursos humanos, los equipos, el trabajo y las organizaciones. |
| a4 - Identificar diferencias, problemas y necesidades relacionados con la gestión de estos temas. |
| a5 - Aplicar los conceptos clave relacionados con la formación de formadores |
| a6 - Aplicar metodologías, técnicas de intervención y evaluación en el campo de la formación de formadores. |
| a7 - Identificar diferencias, problemas y necesidades relacionados con la formación de formadores |
| a8 - Utilizar modelos de análisis e intervención psicosocial y técnicas de investigación en la gestión de los recursos humanos, la formación y la dirección de equipos de trabajo. |

| |
|---|
| a9 - Identificar contextos de intervención psicosocial y educativa en la gestión de los recursos humanos, la formación y la dirección de equipos de trabajo. |
| a10 - Manejar adecuadamente los principales canales de información en relación con la gestión de recursos humanos, formación y dirección de equipos de trabajo. |
| a11 - Analizar y sintetizar la información en relación con la gestión de recursos humanos, formación y dirección de equipos de trabajo. |
| a12 - Utilizar estrategias de trabajo autónomo e investigación y para formarse autónoma y permanente. |
| a13 - Analizar los discursos y modelos políticos que determinan la exclusión, inclusión e institucionalización de las identidades diferenciales (género, clase, raza, etnia, identidad sexual, etc.) en los diferentes equipos de trabajo y en las organizaciones |
| b1 - Aplicar los conocimientos a la práctica y de adaptarse a situaciones y contextos distintos, transfiriendo aprendizajes. |
| b2 - Capacidad para diagnosticar y resolver problemas |
| b3 - Capacidad de organización y planificación de la acción. |
| b4 - Aplicar la capacidad de resolver problemas con autonomía y siguiendo un adecuado proceso de toma decisiones. |
| b5. - Capacidad para diseñar, implementar, gestionar y evaluar programas, proyectos y recursos (materiales y humanos) relacionados con la gestión de recursos humanos, la formación y dirección de grupos y el desarrollo del trabajo en equipo. |
| b6 - Capacidad para diseñar, implementar, gestionar y evaluar programas, proyectos y recursos (materiales y humanos) en el ámbito de la formación de formadores y de las organizaciones educativas. |
| b7 - Interpretar y manejar las tecnologías de información y comunicación (TIC) relativas al ámbito de estudio y desarrollo profesional. |
| b8 - Programar y manejar técnicas e instrumentos validados. |
| c1 - Capacidad de comunicación oral y escrita (redacción de informes o documentos). |
| c2 - Capacidad para establecer relaciones interpersonales habilidosas y comunicarse asertivamente. |
| c3 - Capacidad para respetar las aportaciones de los demás |
| c4 - Capacidad de empatía. |
| c5 - Capacidad para proporcionar retroalimentación a los/as destinatarios/as y usuarios/as de forma adecuada y precisa. |
| c6 - Capacidad para compartir conocimientos, recursos e ideas con personas expertas y no expertas en el tema. |
| c7 - Capacidad para elaborar informes orales y escritos. |
| c8 - Capacidad para trabajar en equipo, coordinar actuaciones y colaborar eficazmente con otros/as, incluyendo equipos interdisciplinarios. |
| d1 - Capacidad para actuar de manera crítica y responsable. |
| d2 - Capacidad para asumir responsabilidades y de autocrítica, sabiendo valorar la propia actuación personal y conociendo las propias competencias y limitaciones. |
| d3 - Capacidad para desarrollar y mantener actualizadas las propias competencias, destrezas y conocimientos según estándares de la profesión. |
| d4 - Capacidad para hacer propuestas creativas. |
| d5 - Capacidad para implicarse en procesos de mejora. |
| d6 - Saber ajustarse a las obligaciones deontológicas del desempeño profesional. |
| d7. - Desarrollar un compromiso ético y social, mostrando sensibilidad hacia los problemas de las personas y las organizaciones, reconocimiento la diversidad y la multiculturalidad. |
| 11 - Capacidad para planificar planes, programas y proyectos formativos en el marco de la organización. |
| 12 - Capacidad para gestionar planes, programas y proyectos formativos en el marco de la organización. |
| 13. - Capacidad para contextualizar los procesos formativos en el contexto de aplicación |
| 14. - Capacidad para experimentar, innovar y asumir riesgos en la implantación de procesos formativos en el marco organizacional. |
| 15. - Capacidad para vincular la evaluación de impacto a la mejora de la planificación formativa |
| 16. - Capacidad para liderar y coordinar grupos humanos |
| 17 - Conocer los fundamentos matemático-estadísticos de algunas de las principales técnicas estadísticas, numéricas y gráficas |

| |
|---|
| 18 - Escoger los contenidos estadísticos fundamentales para su uso y difusión en informes profesionales o literatura científica. |
| 19 - Conocer los fundamentos matemático-estadísticos de algunas de las principales técnicas de minería de datos |
| 20 - Escoger los contenidos fundamentales obtenidos de la aplicación de la minería de datos para su uso y difusión en informes científicos |
| 21 - Conocer los fundamentos matemático-estadísticos de algunas de las principales técnicas psicométricas de validación de constructo: el análisis factorial exploratorio (AFE) |
| 22 - Escoger los contenidos estadísticos fundamentales obtenidos de la técnica AFE para su uso y difusión en informes profesionales o literatura científica |
| 23 - Desarrollar la capacidad de resolver problemas con autonomía y siguiendo un adecuado proceso de toma de decisiones |
| 24 - Capacidad para manejar técnicas e instrumentos validados. |
| 25 - Aplicar correctamente la técnica de Análisis de Componentes Principales utilizando software profesional al uso, y ser capaz de interpretar adecuadamente los resultados obtenidos. |
| 26 - Capacidad para reconocer la función y la necesidad de la formación de formadores |
| 27 - Capacidad para ejercer como formador de formadores |
| 28 - Capacidad para gestionar acciones de formación de formadores |
| 29 - Capacidad para reconocer la necesidad de la formación de formadores en el marco de los planes de formación continua de las organizaciones |
| 30 - Capacidad para valorar propuestas organizativas y estructurales en los programas de formación de formadores |
| 31 - Capacidad para ejercer como miembro de un Equipo Directivo las funciones de Director, Jefe de Estudios o Secretario, establecidas por la LOE (2006) y el Reglament d'Organització de Centres (2002). |
| 38 - Aplicar correctamente las técnicas de análisis de datos, y ser capaz de interpretar adecuadamente los resultados obtenidos. |
| 39 - Desarrollar la capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica y de adaptarse a situaciones y contextos distintos, transfiriendo aprendizajes |

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

4.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIO

Ver anexos. Apartado 3.

4.2 REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

De acuerdo con la normativa y plazos establecidos por la universidad, el alumnado deberá preinscribirse al máster como formalidad previa a su matriculación.

Si el número de solicitudes supera el número máximo de alumnos/as fijado, la Comisión Académica de la Titulación (CAT) elaborará una relación por orden de prelación a partir de la valoración de los dos criterios siguientes:

- La nota media obtenida en el expediente académico que se tome como referencia para el ingreso del/la alumno/a en la titulación (60%), preferentemente estudios de Psicología y/o Educación.
- El currículum profesional, en el que se valorarán preferentemente las actividades de carácter científico-profesional previas relacionadas con los temas de la titulación (recursos humanos, gestión de equipos de trabajo, formación de formadores) (40%).

En cualquier caso, si la CAT lo estima conveniente podrá llevarse a cabo una entrevista personal con el/la aspirante a ser admitido en el Máster.

La CAT elaborará un informe, en el que se indicará la puntuación obtenida por cada aspirante en el proceso de valoración de méritos.

La aceptación de la solicitud por la CAT permitirá su posterior matriculación en el Máster, a través de la unidad administrativa correspondiente de cada universidad.

4.3 APOYO A ESTUDIANTES

Con objeto de facilitar el apoyo y la orientación del alumnado durante sus estudios de máster, tendrán a su disposición un sistema de tutorías de estudios.

Con objeto de facilitar al máximo el proceso y, en la medida en que sea posible, se procurará que el/la tutor/a de matrícula sea también el/la tutor/a de estudios de ese/a estudiante en cuestión.

Estos criterios generales se concretarán en las siguientes actuaciones:

1. Acciones previas al inicio del proceso.

Los Centros de la Universitat de les Illes Balears son los responsables de seleccionar y definir un listado de profesorado tutor encargado de llevar a cabo las tareas más concretas de tutoría durante el proceso.

Este listado se comunica al/la responsable de calidad de cada titulación quién coordina la asignación de estos/as tutores/as al alumnado.

El Instituto de Ciencias de la Educación pone a disposición del profesorado acciones formativas sobre tutoría, orientación y apoyo al alumnado. Esta formación se oferta durante todo el curso académico y no sólo al inicio del curso. También distribuye a través de la web documentos de referencia y de apoyo.

1.1.- Inicio del proceso de matrícula.

Cuando el alumnado se matricula se le asigna un/a tutor/a. Este/a tutor/a es responsable de orientar e informar al alumnado en aspectos académicos, no administrativos.

Es el mismo/a tutor/a quien continúa con el proceso de tutoría a lo largo de los estudios del alumnado, a no ser que hubiera alguna incidencia. En este caso la persona afectada lo comunicará al/la responsable de calidad del título quien lo consultará con los órganos de dirección de los Centros para resolver esta situación tan rápido como sea posible y de una manera satisfactoria.

2.- Proceso de tutoría del título.

La tutoría tiene como objetivos primordiales el apoyo al alumnado durante su permanencia en la Universidad, el seguimiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje, la prevención del abandono

académico, la integración del alumnado en la vida universitaria,..., en definitiva, la disposición de un/a interlocutor/a válido/a en su relación con la Universidad a lo largo del desarrollo del título.

Para desarrollar la tutoría de título, se establecen diferentes vías y formatos:

- Las tutorías grupales: las cuales pueden ser aprovechadas para tratar temas transversales, el modelo ECTS, la figura del/la tutor/a, la organización y información de los planes de estudio, técnicas de estudio, disposición de bibliografía,...
- Las tutorías on-line: cada tutor/a podrá disponer de un aula virtual (administrada por el Centro de Tecnologías de la Información de la UIB) de comunicación e intercambio con todos sus autorizados/as. En esta aula se articulará un foro y la posibilidad de colgar documentos, entre otras posibilidades.
- Las tutorías individuales: se establecen a demanda del/la tutor/a o el/la alumno/a para el tratamiento de temas más particulares.

El Instituto de Ciencias de la Educación pone a disposición de las personas interesadas en la web del ICE, una serie de documentos de apoyo al proceso: fichas de seguimiento, modelos de entrevista, documentos de registro,... Estos documentos están previamente consensuados con los órganos de gobierno de los Centros.

3.- Tutoría de salida al mundo laboral.

Este tipo de tutoría se realiza de manera coordinada con la Fundación Universidad Empresa (FUEIB) que ofrece charlas informativas, asesoramiento en la realización del currículum y otros documentos. El/la tutor/a del/la alumno/a en cuestión continuará siendo su figura de referencia.

4.- Sistemas de apoyo y orientación a los/as estudiantes con necesidades especiales una vez matriculados.

La universidad, a través de la Oficina Universitaria de Apoyo a Personas con Necesidades Especiales, ofrecerá la información y el asesoramiento a los/as estudiantes con necesidades específicas derivadas de discapacidad y a los/as responsables de la gestión académica de los centros con el fin de asegurar que el proceso de orientación una vez matriculados/as, sea adecuado a las necesidades de estos/as estudiantes. Serán funciones de la Oficina Universitaria de Apoyo a Personas con Necesidades Especiales: evaluar las necesidades de los/as estudiantes, elaborar la propuesta de adaptaciones (del entorno físico, académicas, etc.), y concretar la provisión de productos de apoyo (sistemas aumentativos y alternativos de la comunicación, etc.) y de recursos humanos (intérpretes de lenguaje de signos, asistencia personal, etc.).

5.- Evaluación, seguimiento y medición.

La figura que realiza y coordina el seguimiento de este proceso es el/la responsable de calidad de la titulación, ya que es el ascendente de los/as tutores/as. El/la responsable de calidad está en constante

contacto con los órganos de gobierno del centro responsable para comunicar la valoración del proceso. En el caso que sea necesario también dará respuesta e información a otros servicios u organismos de la Universidad que lo requieran.

El/la responsable de calidad realiza cada año un informe donde se contrastan las evaluaciones del proceso realizadas por parte del alumnado y de los/as mismos/as tutores/as. Este informe contempla los resultados del proceso de manera estadística y las propuestas de mejora o cambio para el próximo curso académico.

El informe forma parte de la memoria anual de seguimiento, evaluación y mejora del título que elabora la Comisión de Garantía de Calidad que a la vez servirá de base para la elaboración del Plan Anual de Mejora.

El Instituto de Ciencias de la Educación proporcionará a las personas implicadas las vías y documentos necesarios para realizar estas valoraciones del proceso, siempre contando con el consenso de los órganos implicados. De la misma manera que da apoyo y colabora en el proceso de evaluación.

4.4 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias

| MÍNIMO | MÁXIMO |
|--------|--------|
| 0 | 0 |

Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

| MÍNIMO | MÁXIMO |
|--------|--------|
| 0 | 9 |

Adjuntar Título Propio

Ver anexos. Apartado 4.

Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

| MÍNIMO | MÁXIMO |
|--------|--------|
| 0 | 9 |

En aplicación de la normativa vigente (art. 6 del RD 861/2010, y art. 8 del Acuerdo Normativo 9683/2011 de la UIB), el Consejo de Estudios del Máster podrá reconocer en forma de créditos (en un número no superior, en su conjunto, al 15% del total de créditos que constituyan el plan de estudios) tanto la experiencia profesional y laboral como las enseñanzas universitarias no oficiales (títulos propios) previas, siempre que haya relación con las competencias inherentes a la titulación.

4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

Ver anexos. Apartado 5.

5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS

Clases teóricas

Actividades prácticas

Presentación informe y actividades evaluativas

Tutorías

| | | |
|---|--------------------------|-------------------------|
| Revisión material clase, análisis referencias bibliográficas y material on line | | |
| Elaboración informes y trabajos | | |
| Seminarios y talleres | | |
| Clases prácticas | | |
| Evaluación | | |
| Estudio y trabajo en grupo | | |
| Estudio y trabajo autónomo | | |
| Lecturas complementarias | | |
| Preparación de prácticas | | |
| Estudio y preparación de exámenes | | |
| Preparación del informe | | |
| Presentación y defensa informe final | | |
| Elección, viabilidad e interés del tema Revisión material clase, Búsqueda bibliográfica | | |
| Recogida de datos, Trabajo de campo | | |
| Elaboración del trabajos y Redacción del trabajo | | |
| Redacción memoria final | | |
| 5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clases teóricas | | |
| Actividades prácticas | | |
| Presentación informe y actividades evaluativas | | |
| Tutorías | | |
| Revisión material clase, analisis referencias bibliográficas y material on line | | |
| Elaboración informes y trabajos | | |
| 5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| Pruebas (objetivas, prácticas, orales...) | | |
| Trabajos o proyectos | | |
| Informes o memorias de prácticas | | |
| Pruebas de ejecución de tareas reales o simuladas (resolución de problemas o de casos) | | |
| Sistemas de autoevaluación (orales o escritas) | | |
| Escalas de actitudes | | |
| Técnicas de observación (registros de participación, listas de control, etc) | | |
| Carpeta de aprendizaje | | |
| 5.5 SIN NIVEL 1 | | |
| NIVEL 2: Planificación y Gestión de Recursos Humanos | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | MIXTA | |
| ECTS OPTATIVAS | ECTS OBLIGATORIAS | ECTS BÁSICAS |
| 6,5 | 15 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| 21,5 | | |

| | | |
|---|-------------------------|----------------------------|
| 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 |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Si | Si | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | Si |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NIVEL 3: Procesos en la planificación y gestión de los recursos humanos. | | |
| 5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3 | | |
| CARÁCTER | ECTS ASIGNATURA | DESPLIEGUE TEMPORAL |
| OBLIGATORIA | 5 | Semestral |
| DESPLIEGUE TEMPORAL | | |
| 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 |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Si | Si | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | Si |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NIVEL 3: Creación y Dirección de Equipos de Trabajo | | |
| 5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3 | | |
| CARÁCTER | ECTS ASIGNATURA | DESPLIEGUE TEMPORAL |
| OBLIGATORIA | 5 | Semestral |
| DESPLIEGUE TEMPORAL | | |
| 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 |
|--|--------------------------|----------------------------|
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Si | Si | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | Si |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NIVEL 3: Comportamiento social en las organizaciones socio sanitarias | | |
| 5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3 | | |
| CARÁCTER | ECTS ASIGNATURA | DESPLIEGUE TEMPORAL |
| OPTATIVA | 5 | Semestral |
| DESPLIEGUE TEMPORAL | | |
| 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 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Si | Si | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | Si |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| LISTADO DE ESPECIALIDADES | | |
| No existen datos | | |
| NIVEL 3: Entrenamiento en habilidades sociales y comunicativas para profesionales de la salud | | |
| 5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3 | | |
| CARÁCTER | ECTS ASIGNATURA | DESPLIEGUE TEMPORAL |
| OPTATIVA | 5 | Semestral |
| DESPLIEGUE TEMPORAL | | |
| 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 |
|--|--------------------------|----------------------------|
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Si | Si | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | Si |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| LISTADO DE ESPECIALIDADES | | |
| No existen datos | | |
| NIVEL 3: Introducción a la economía | | |
| 5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3 | | |
| CARÁCTER | ECTS ASIGNATURA | DESPLIEGUE TEMPORAL |
| OPTATIVA | 1,5 | Semestral |
| DESPLIEGUE TEMPORAL | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| 1,5 | | |
| 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 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Si | Si | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | Si |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| LISTADO DE ESPECIALIDADES | | |
| No existen datos | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Al finalizar el módulo, el alumnado estudiante será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿ Contextualizar la función de los RRHH en la situación actual de las organizaciones. ¿ Aplicar los conocimientos en realidades amplias y multidisciplinares de las distintas empresas para generar nuevas realidades empresariales autogestionadas (vivero de empresas) asumiendo una responsabilidad social y ética. ¿ Aplicar sus conocimientos y una comprensión de los principios y procedimientos de evaluación psicosocial en procesos de diagnóstico, planificación e intervención organizacional. ¿ Seleccionar y aplicar los instrumentos adecuados para llevar a cabo un plan de intervención en la empresa, (desde procesos de acogida y desarrollo de las personas hasta los procesos de desvinculación de las mismas). ¿ Resolver problemas de su entorno profesional, trabajando de manera individual y/o formando parte de equipos multidisciplinares. ¿ Analizar los datos disponibles y tomarán las decisiones más adecuadas, en función de los mismos, dentro de su ámbito profesional. | | |

- ¿ Aplicar nuevos conocimientos, instrumentos y técnicas con el fin de mejorar la eficacia y eficiencia de su trabajo.
- ¿ Realizar un búsqueda de información, análisis y síntesis de la misma relacionada con la temática objeto de estudio.
- ¿ Trabajar en equipo, relacionando información de otras materias.
- ¿ Evaluar y presentar oralmente proyectos e informes.

5.5.1.3 CONTENIDOS

Denominación: **Comportamiento social en las organizaciones socio sanitarias (optativa)**

Descripción de los contenidos:

- 1.- Conducta social dentro del marco de las organizaciones sanitarias. Individuo-Grupo; Estatus Roles; Relaciones entre grupos profesionales; Perspectiva histórica. Disonancia cognitiva, atribución causal y cognición social.
- 2.- Percepción e interacción de personas. Factores que influyen en la percepción. Comparación grupal.
- 3.- Proceso comunicativo de los profesionales. Factores de distorsión.
- 4.- Estereotipos. Cambio y funciones.
- 5.- Persuasión y cambio de actitud.
- 6.- Prejuicio como sesgo cognitivo. Prejuicio en las relaciones entre grupos.
- 7.- Herramientas para el cambio: Solución de problemas y Reestructuración cognitiva.
- 8.- Motivación laboral. Habilidades de dirección en las organizaciones.

Denominación: **Entrenamiento en Habilidades Sociales y Comunicativas para profesionales de la salud (optativa)**

Descripción de los contenidos:

Habilidades sociales y Competencia social para profesionales de la salud.

Estilo de interacción y las actuaciones sociales

Dimensión situacional, emocional, cognitiva y conductual de las habilidades sociales

Programas de entrenamiento específicos: Ejercicios prácticos orientados a la adquisición de habilidades comunicativas y al rol profesional

Comunicación terapéutica. Comunicación transcultural.

Denominación: **Procesos en la Planificación y Gestión de los Recursos Humanos**

Descripción de los contenidos:

- 1.- Planificación de los Recursos Humanos. Análisis de puestos de trabajo. Funciones y competencias.

- 2.- Reclutamiento y Selección de personal. La incorporación de las personas a la organización.
- 3.- El desarrollo de los recursos humanos. La Formación y la Gestión del conocimiento.
- 4.-Evaluación y mantenimiento de los recursos humanos. Planes de motivación y evaluación del rendimiento.
- 5.-Clima y Cultura organizacional. Técnicas de intervención.
- 6.- Temas actuales en la gestión de recursos humanos. Nuevas tecnologías, nuevas formas de trabajo y diversidad.

Denominación: Introducción a la Economía (Optativa)

Descripción de los contenidos:

- ¿ Qué es la economía y de qué se ocupa?: La importancia de la Economía.
- ¿ Los Agentes económicos.
- ¿ Una aproximación global al funcionamiento de la economía.
- ¿ El entorno y la empresa: Macroentorno *versus* Microentorno.
- ¿ Los cambios del entorno económico en el tiempo.
- ¿ El análisis del entorno económico. Principales magnitudes macroeconómicas.
- ¿ Las políticas económicas y su incidencia en la empresa.

Denominación: Creación y Dirección de Equipos de Trabajo.

Módulo I. Creación de equipos de trabajo: del grupo al equipo.

- 1.- Concepto de grupo. Tipos y funciones. El equipo de trabajo como grupo específico.
- 2.-Procesos de grupo: Influencia social, y rendimiento grupal.
- 3.- Formación y desarrollo de equipos. Habilidades y competencias para el trabajo grupal.
- 4.-La intervención en los equipos de trabajo.
- 5.- Los grupos en el cambio y en el desarrollo organizacional.

Modulo II.- Liderazgo y dirección de equipos.

- 6.- Dirección, Supervisión y Liderazgo. Modelos explicativos de liderazgo organizacional. Funciones de líder en el equipo. Estrategias para la mejora del rendimiento y el clima.
- 7.- La motivación en el ámbito laboral. Tipos de motivación. Modelos explicativos. Estrategias motivacionales del liderazgo.
- 8.- Habilidades sociales y competencias para la dirección. La intervención en los equipos

| | | |
|--|--------------|-----------------------|
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES | | |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS | | |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES | | |
| 5 - Desarrollar la capacidad para analizar la realidad desde una perspectiva crítica, que requiere el trabajo en las organizaciones actuales de todo tipo. | | |
| 6 - Conocer y aplicar los conceptos clave relacionados con los recursos humanos, los equipos, el trabajo y las organizaciones. | | |
| 7 - Conocer las metodologías, técnicas de intervención y evaluación aplicables a la gestión de los recursos humanos, los equipos, el trabajo y las organizaciones | | |
| 8 - Identificar diferencias, problemas y necesidades relacionados con la gestión de estos temas. | | |
| 9 - Conocer las metodologías, técnicas de intervención y evaluación aplicables a la gestión de dichos ámbitos. | | |
| 10 - Conocer modelos de análisis e intervención psicosocial y técnicas de investigación en la gestión de los recursos humanos y la dirección de equipos de trabajo. | | |
| 11 - Identificar contextos de intervención psicosocial y educativa en la gestión de los recursos humanos, la formación y la dirección de equipos de trabajo | | |
| 12 - Conocer y manejar adecuadamente los principales canales de información en relación con la gestión de recursos humanos y dirección de equipos de trabajo. | | |
| 13 - Desarrollar la capacidad de analizar y sintetizar la información en relación con la gestión de recursos humanos, formación y dirección de equipos de trabajo | | |
| 14 - Desarrollar las estrategias de trabajo autónomo e investigación y la motivación necesaria para formarse autónoma y permanente. | | |
| 15 - Desarrollar la capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica y de adaptarse a situaciones y contextos distintos, transfiriendo aprendizajes. | | |
| 16 - Desarrollar la capacidad de organización y planificación de la acción. | | |
| 17 - Aplicar la capacidad de resolver problemas con autonomía y siguiendo un adecuado proceso de toma de decisiones. | | |
| 18 - Desarrollar la capacidad para diseñar, implementar, gestionar y evaluar programas, proyectos y recursos (materiales y humanos) relacionados con la gestión de recursos humanos, la formación y dirección de grupos y el desarrollo del trabajo en equipo. | | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | | |
| Seleccione un valor | | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
| b7 - Interpretar y manejar las tecnologías de información y comunicación (TIC) relativas al ámbito de estudio y desarrollo profesional. | | |
| b8 - Programar y manejar técnicas e instrumentos validados. | | |
| c1 - Capacidad de comunicación oral y escrita (redacción de informes o documentos). | | |
| c2 - Capacidad para establecer relaciones interpersonales habilidosas y comunicarse asertivamente. | | |
| c3 - Capacidad para respetar las aportaciones de los demás | | |
| c4 - Capacidad de empatía. | | |
| c5 - Capacidad para proporcionar retroalimentación a los/as destinatarios/as y usuarios/as de forma adecuada y precisa. | | |
| c6 - Capacidad para compartir conocimientos, recursos e ideas con personas expertas y no expertas en el tema. | | |
| c7 - Capacidad para elaborar informes orales y escritos. | | |
| c8 - Capacidad para trabajar en equipo, coordinar actuaciones y colaborar eficazmente con otros/as, incluyendo equipos interdisciplinarios. | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Clases teóricas | 112.5 | 70 |
| Actividades prácticas | 102.5 | 70 |

| | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| Presentación informe y actividades evaluativas | 37.5 | 70 |
| Tutorías | 15 | 70 |
| Revisión material clase, análisis referencias bibliográficas y material on line | 199.5 | 30 |
| Elaboración informes y trabajos | 70.5 | 30 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clases teóricas | | |
| Actividades prácticas | | |
| Presentación informe y actividades evaluativas | | |
| Tutorías | | |
| Revisión material clase, análisis referencias bibliográficas y material on line | | |
| Elaboración informes y trabajos | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Pruebas (objetivas, prácticas, orales...) | 0.0 | 0.0 |
| Trabajos o proyectos | 0.0 | 0.0 |
| Informes o memorias de prácticas | 0.0 | 0.0 |
| Pruebas de ejecución de tareas reales o simuladas (resolución de problemas o de casos) | 0.0 | 0.0 |
| Sistemas de autoevaluación (orales o escritas) | 0.0 | 0.0 |
| Escalas de actitudes | 0.0 | 0.0 |
| Técnicas de observación (registros de participación, listas de control, etc) | 0.0 | 0.0 |
| NIVEL 2: Planificación y Gestión de la Formación | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | MIXTA | |
| ECTS OPTATIVAS | ECTS OBLIGATORIAS | ECTS BÁSICAS |
| 5 | 5 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| 5 | 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 |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Si | Si | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | Si |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |

| NIVEL 3: Planificación y Gestión de la Formación | | |
|---|--------------------------|----------------------------|
| 5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3 | | |
| CARÁCTER | ECTS ASIGNATURA | DESPLIEGUE TEMPORAL |
| OBLIGATORIA | 2,5 | Semestral |
| DESPLIEGUE TEMPORAL | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| 2,5 | | |
| 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 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Si | Si | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | Si |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NIVEL 3: Análisis de Necesidades | | |
| 5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3 | | |
| CARÁCTER | ECTS ASIGNATURA | DESPLIEGUE TEMPORAL |
| OBLIGATORIA | 2,5 | Semestral |
| DESPLIEGUE TEMPORAL | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| 2,5 | | |
| 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 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Si | Si | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | Si |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NIVEL 3: Género, trabajo y Formación | | |
| 5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3 | | |
| CARÁCTER | ECTS ASIGNATURA | DESPLIEGUE TEMPORAL |

| | | |
|---|-------------------|-------------------|
| OPTATIVA | 5 | Semestral |
| DESPLIEGUE TEMPORAL | | |
| 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 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Si | Si | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | Si |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| LISTADO DE ESPECIALIDADES | | |
| No existen datos | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Resultados de aprendizaje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer las características de la formación permanente de los profesionales en el marco de la organización - Caracterizar las diferentes orientaciones conceptuales de la formación - Definir el concepto de planificación - Identificar las distintas fases de la planificación de la formación - Conocer las principales herramientas de gestión aplicadas a los procesos de planificación - Conocer aspectos específicos de las prácticas de gestión en la organización - Describir las características de los proyectos de intervención formativa - Programar objetivos, resultados de aprendizaje, contenidos, actividades, metodologías, materiales curriculares, recursos didácticos, gestión del tiempo y procesos de evaluación a partir de situaciones de formación reales y simuladas. - Planificar secuencias formativas a partir de casos prácticos | | |

- Adquirir hábitos de trabajo y actitudes de colaboración, respeto y rigor intelectual, que capaciten en el abordaje conjunto de actuaciones con otros profesionales y personas que intervengan en las situaciones formativas
- Adquirir hábitos de liderazgo y coordinación de grupos humanos.
- Valorar las ventajas del trabajo en equipo y colaborativo de cara a la planificación y gestión de proyectos de formación.
- Valorar las competencias profesionales básicas que permiten desarrollar los procesos de intervención formativa.

5.5.1.3 CONTENIDOS

Denominación: **Planificación y Gestión de la formación**

Descripción de los contenidos:

- Formación permanente y cultura organizacional
- Concepto de planificación
- La planificación en el marco de las intervenciones formativas
- Las fases del ciclo de planificación
- Niveles de planificación de las intervenciones formativas.
- Diseño de Proyectos de intervención.
- Características de formalización en la elaboración y presentación de planificaciones.
- Diseño y gestión de planificaciones formativas.
- Fases del diseño de la planificación.
- Desarrollo y gestión de planificaciones formativas

Denominación: **Análisis de Necesidades Formativas**

Descripción de los contenidos:

- ¿ Análisis de necesidades formativas
- ¿ Diagnóstico de necesidades formativas
- ¿ Metodología en el diagnóstico de necesidades formativas
- ¿ Métodos y técnicas de formación de formadores

Denominación: **Género, trabajo y formación (optativa)**

Descripción de los contenidos:

- 1.- Trabajo y condiciones de vida: una mirada no androcéntrica.
- 2.- Análisis de la inserción laboral desde una perspectiva de género
- 3.- La segregación horizontal y vertical en el ámbito laboral.
- 4.- La formación continua en las organizaciones con enfoque de género
- 5.- La aplicación del principio de igualdad de género en las organizaciones

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

- 19 - Capacidad para utilizar e incorporar adecuadamente en las diferentes actividades las tecnologías de la información y la comunicación
- 20 - Capacidad para promover la calidad de los contextos en los que se desarrolla el proceso formativo.
- 21 - Capacidad para utilizar los Análisis de Necesidades y la Evaluación como elemento regulador y promotor de la mejora de la formación y del aprendizaje
- 22 - Participar en proyectos de innovación relacionados con la formación, introduciendo propuestas de innovación encaminadas a la mejora de la calidad.
- 23 - Capacidad de relación y de comunicación, así como de equilibrio emocional en las variadas circunstancias de la actividad profesional.
- 24 - Capacidad para trabajar en equipo como condición necesaria para la mejora de su actividad profesional, compartiendo saberes y experiencias
- 25 - Capacidad para colaborar con los distintos sectores de la organización profesional
- 26 - Tener una imagen realista de sí mismo, actuar conforme a las propias convicciones, asumir responsabilidades, tomar decisiones.
- 27 - Asumir la dimensión deontológica propia de todo profesional de la educación.
- 37 - Diseñar y desarrollar planes, proyectos y programas educativos adaptados a contextos educativos y formativos.

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

Seleccione un valor

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

- 11 - Capacidad para planificar planes, programas y proyectos formativos en el marco de la organización.
- 12 - Capacidad para gestionar planes, programas y proyectos formativos en el marco de la organización.
13. - Capacidad para contextualizar los procesos formativos en el contexto de aplicación
14. - Capacidad para experimentar, innovar y asumir riesgos en la implantación de procesos formativos en el marco organizacional.
15. - Capacidad para vincular la evaluación de impacto a la mejora de la planificación formativa
16. - Capacidad para liderar y coordinar grupos humanos

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
|---------------------------------|-------|----------------|
| Clases teóricas | 32 | 70 |
| Seminarios y talleres | 12 | 70 |
| Tutorías | 4 | 70 |
| Evaluación | 8 | 70 |
| Elaboración informes y trabajos | 76 | 30 |
| Clases prácticas | 4 | 70 |
| Estudio y trabajo en grupo | 46 | 30 |

| | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| Estudio y trabajo autónomo | 49 | 30 |
| Lecturas complementarias | 20 | 30 |
| Preparación de prácticas | 10 | 30 |
| Estudio y preparación de exámenes | 65 | 30 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clases teóricas | | |
| Actividades prácticas | | |
| Presentación informe y actividades evaluativas | | |
| Tutorías | | |
| Revisión material clase, análisis referencias bibliográficas y material on line | | |
| Elaboración informes y trabajos | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Pruebas (objetivas, prácticas, orales...) | 0.0 | 0.0 |
| Trabajos o proyectos | 0.0 | 0.0 |
| Informes o memorias de prácticas | 0.0 | 0.0 |
| Pruebas de ejecución de tareas reales o simuladas (resolución de problemas o de casos) | 0.0 | 0.0 |
| Sistemas de autoevaluación (orales o escritas) | 0.0 | 0.0 |
| Escalas de actitudes | 0.0 | 0.0 |
| Técnicas de observación (registros de participación, listas de control, etc) | 0.0 | 0.0 |
| NIVEL 2: Metodología de investigación e intervención en las Organizaciones | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | OBLIGATORIA | |
| ECTS MATERIA | 15 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| 15 | | |
| 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 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Si | No | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | Si |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NIVEL 3: Usos y Abusos de la estadística | | |

| 5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3 | | |
|--|-------------------|---------------------|
| CARÁCTER | ECTS ASIGNATURA | DESPLIEGUE TEMPORAL |
| OBLIGATORIA | 5 | Semestral |
| DESPLIEGUE TEMPORAL | | |
| 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 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Si | Si | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | Si |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NIVEL 3: Introducción a la minería de datos. Extracción de información oculta en los datos | | |
| 5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3 | | |
| CARÁCTER | ECTS ASIGNATURA | DESPLIEGUE TEMPORAL |
| OBLIGATORIA | 5 | Semestral |
| DESPLIEGUE TEMPORAL | | |
| 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 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Si | Si | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | Si |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NIVEL 3: Técnicas psicométricas de validación de constructo | | |
| 5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3 | | |
| CARÁCTER | ECTS ASIGNATURA | DESPLIEGUE TEMPORAL |

| | | |
|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| OBLIGATORIA | 5 | Semestral |
| DESPLIEGUE TEMPORAL | | |
| 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 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Si | Si | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | Si |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |

5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Resultados de aprendizaje (Asignatura 1):

- ¿ Conocer los principios básicos de la estadística.
- ¿ Conocer la influencia de valores alejados.
- ¿ Planificar y desarrollar una estrategia de análisis estadístico.
- ¿ Conocer los fundamentos matemático-estadísticos de algunos de los principales procedimientos de análisis de datos.
- ¿ Conocer los principios que rigen la elaboración de un buen gráfico.
- ¿ Conocer los elementos que permiten realizar un gráfico engañoso.
- ¿ Conocer la relevancia que tiene el aumento del error tipo I y aplicar correctamente una corrección.
- ¿ Ser capaz de interpretar adecuadamente los resultados obtenidos.
- ¿ Escoger los procedimientos estadísticos adecuados en base a los supuestos del modelo.
- ¿ Elaborar un informe sobre el resultado de un proceso erróneo de tratamiento estadístico, numérico o gráfico.

Resultados de aprendizaje (Asignatura 2):

- ¿ Conocer y utilizar la minería de datos para descubrir patrones y relaciones en los datos que queden recogidos en modelos de conocimiento válidos para describir la realidad bajo estudio y/o realizar predicciones.
- ¿ Ser capaz de realizar análisis exploratorios de los datos para identificar variables importantes en la predicción del suceso de interés, determinar la utilidad de generar nuevas variables, y obtener información que afecta a la calidad de los datos (detección de datos irrelevantes, valores omitidos, valores alejados y contradicciones).
- ¿ Capacidad para depurar los datos: tratamiento de valores omitidos, tratamiento de valores alejados, resolución de contradicciones.
- ¿ Preparación de los datos para el modelado: selección definitiva de variables, selección de registros (muestras independientes, balanceado), generación de nuevas variables predictoras, transformación de variables.
- ¿ Aplicación de técnicas de modelado adecuadas en función del tipo de problema formulado.
- ¿ Planificar y desarrollar la estrategia de obtención del modelo de conocimiento. Explorar modelos alternativos en búsqueda del que mejor resuelva el problema planteado.
- ¿ Conocer los fundamentos matemático-estadísticos de algunas de las principales técnicas de minería de datos.
- ¿ Aplicar correctamente las técnicas de minería de datos utilizando software profesional al uso, y ser capaz

Resultados de aprendizaje:

- ¿ Conocer las limitaciones de la medición de lo psicológico.
- ¿ Conocer la Fiabilidad y la Validez como pilares fundamentales de la bondad de uso de una herramienta de medición psicológica.
- ¿ Planificar y desarrollar una estrategia de validación psicométrica de constructo.
- ¿ Conocer los fundamentos matemático-estadísticos de algunas de las principales técnicas psicométricas de validación de constructo: el análisis factorial exploratorio (AFE) (método de componentes principales).
- ¿ Aplicar correctamente la técnica de Análisis de Componentes Principales utilizando software profesional al uso, y ser capaz de interpretar adecuadamente los resultados obtenidos.
- ¿ Escoger los contenidos estadísticos fundamentales obtenidos de la técnica AFE para su uso y difusión en informes profesionales o literatura científica.
- ¿ Elaborar un informe profesional sobre el resultado de un proceso de validación psicométrica.

5.5.1.3 CONTENIDOS

Asignatura 1

Denominación: **Usos y abusos de la estadística**

- Estadística y verdad.
- Peligros de la ignorancia estadística.
- La probabilidad improbable. Falsas nociones de probabilidad.
- Es igual pero no es lo mismo. Problemas de medición y definición.
- Construyendo castillos en el aire. La importancia de las muestras.
- Entre tú y yo nos hemos comido un pollo... ¡pero yo todavía no he comido!
- ¡Gráficos impresionantes! Cómo engañar con gráficos.
- Mucho ruido y pocas nueces. Significativo pero irrelevante.
- La inteligencia y el tamaño del pie de los niños. Comparaciones indebidas.
- Las arañas sin patas son sordas. ¿Casualidad o causalidad

Asignatura 2

Denominación : **Introducción a la minería de datos: Extracción de información oculta en los datos**

Descripción de los contenidos:

- Concepto y aplicabilidad de la minería de datos (data mining)
- Metodología en la minería de datos: el proceso KDD (Knowledge Discovery in Databases).
- Minería de datos. Etapa inicial: formulación del problema, acceso a bases de datos y selección de variables.
- Minería de datos. Etapa intermedia: exploración y preprocesamiento de datos (depuración y preparación).

- Minería de datos. Etapa final: modelado descriptivo / predictivo, evaluación de modelos y selección de modelo definitivo.
- Minería de datos. Tareas de modelado descriptivo (aprendizaje no supervisado): agrupamiento (clustering) y reglas de asociación.
- Minería de datos. Tareas de modelado predictivo (aprendizaje supervisado): clasificación y regresión.
- Técnicas de minería de datos: redes neuronales artificiales, árboles de decisión, Naive Bayes (aprendizaje bayesiano), K-nearest neighbor (aprendizaje basado en instancias), algoritmos de inducción de reglas, algoritmos de segmentación, técnicas estadísticas clásicas.
- Interpretación de resultados.
- Selección de información relevante para difusión científica.

Asignatura 3

Denominación: **Teorías psicométricas de validación de constructo**

Créditos ECTS: 5

Descripción de los contenidos:

- ¿ El problema de la medida en Psicología.
- ¿ La caracterización de la Psicometría.
- ¿ Las propiedades de fiabilidad y validez sobre las inferencias de un test psicométrico.
- ¿ Concepto de validación psicométrica
- ¿ Fuentes de obtención de evidencia de validez psicométrica.
- ¿ La validez de constructo.
- ¿ Técnicas de reducción de la dimensionalidad de carácter exploratorio.
- ¿ Análisis Factorial Exploratorio (AFE) (Componentes Principales): Fundamentos matemático-estadísticos.
- ¿ Iniciación al uso del paquete SPSS y reducción de la dimensionalidad.
- ¿ Aplicación práctica de Análisis Factorial Exploratorio (AFE): Utilización del software.
- ¿ Interpretación de resultados.
- ¿ Selección de información relevante para difusión científica.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

15 - Desarrollar la capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica y de adaptarse a situaciones y contextos distintos, transfiriendo aprendizajes.

16 - Desarrollar la capacidad de organización y planificación de la acción.

17 - Aplicar la capacidad de resolver problemas con autonomía y siguiendo un adecuado proceso de toma de decisiones.

18 - Desarrollar la capacidad para diseñar, implementar, gestionar y evaluar programas, proyectos y recursos (materiales y humanos) relacionados con la gestión de recursos humanos, la formación y dirección de grupos y el desarrollo del trabajo en equipo.

19 - Capacidad para utilizar e incorporar adecuadamente en las diferentes actividades las tecnologías de la información y la comunicación

20 - Capacidad para promover la calidad de los contextos en los que se desarrolla el proceso formativo.

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

| | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| Seleccione un valor | | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
| 38 - Aplicar correctamente las técnicas de análisis de datos, y ser capaz de interpretar adecuadamente los resultados obtenidos. | | |
| b2 - Capacidad para diagnosticar y resolver problemas | | |
| 21 - Conocer los fundamentos matemático-estadísticos de algunas de las principales técnicas psicométricas de validación de constructo: el análisis factorial exploratorio (AFE) | | |
| b7 - Interpretar y manejar las tecnologías de información y comunicación (TIC) relativas al ámbito de estudio y desarrollo profesional. | | |
| 22 - Escoger los contenidos estadísticos fundamentales obtenidos de la técnica AFE para su uso y difusión en informes profesionales o literatura científica | | |
| 23 - Desarrollar la capacidad de resolver problemas con autonomía y siguiendo un adecuado proceso de toma de decisiones | | |
| 24 - Capacidad para manejar técnicas e instrumentos validados. | | |
| 39 - Desarrollar la capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica y de adaptarse a situaciones y contextos distintos, transfiriendo aprendizajes | | |
| c1 - Capacidad de comunicación oral y escrita (redacción de informes o documentos). | | |
| c3 - Capacidad para respetar las aportaciones de los demás | | |
| c5 - Capacidad para proporcionar retroalimentación a los/as destinatarios/as y usuarios/as de forma adecuada y precisa. | | |
| c6 - Capacidad para compartir conocimientos, recursos e ideas con personas expertas y no expertas en el tema. | | |
| c7 - Capacidad para elaborar informes orales y escritos. | | |
| c8 - Capacidad para trabajar en equipo, coordinar actuaciones y colaborar eficazmente con otros/as, incluyendo equipos interdisciplinarios. | | |
| d1 - Capacidad para actuar de manera crítica y responsable. | | |
| d3 - Capacidad para desarrollar y mantener actualizadas las propias competencias, destrezas y conocimientos según estándares de la profesión. | | |
| d6 - Saber ajustarse a las obligaciones deontológicas del desempeño profesional. | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Clases teóricas | 42 | 70 |
| Actividades prácticas | 45 | 70 |
| Presentación informe y actividades evaluativas | 3 | 70 |
| Estudio y trabajo en grupo | 45 | 30 |
| Estudio y trabajo autónomo | 120 | 30 |
| Preparación del informe | 120 | 30 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| Clases teóricas | | |
| Actividades prácticas | | |
| Presentación informe y actividades evaluativas | | |
| Tutorías | | |
| Revisión material clase, análisis referencias bibliográficas y material on line | | |
| Elaboración informes y trabajos | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| Pruebas (objetivas, prácticas, orales...) | 0.0 | 0.0 |
| Trabajos o proyectos | 0.0 | 0.0 |

| | | |
|---|--------------------------|----------------------------|
| Informes o memorias de prácticas | 0.0 | 0.0 |
| Pruebas de ejecución de tareas reales o simuladas (resolución de problemas o de casos) | 0.0 | 0.0 |
| Sistemas de autoevaluación (orales o escritas) | 0.0 | 0.0 |
| Escalas de actitudes | 0.0 | 0.0 |
| Técnicas de observación (registros de participación, listas de control, etc) | 0.0 | 0.0 |
| NIVEL 2: Planificación y Gestión de equipos de trabajo | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | OPTATIVA | |
| ECTS MATERIA | 10 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| | 10 | |
| 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 |
| | | |
| Lenguas en las que se imparte | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Si | Si | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | Si |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| LISTADO DE ESPECIALIDADES | | |
| No existen datos | | |
| NIVEL 3: Procesos, estrategias y técnicas implicadas en el rendimiento de los equipos de trabajo | | |
| 5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3 | | |
| CARÁCTER | ECTS ASIGNATURA | DESPLIEGUE TEMPORAL |
| OPTATIVA | 5 | Semestral |
| DESPLIEGUE TEMPORAL | | |
| 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 |
| | | |
| Lenguas en las que se imparte | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Si | Si | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| | | |

| | | |
|--|--------------------------|----------------------------|
| No | No | Si |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| LISTADO DE ESPECIALIDADES | | |
| Especialidad en Dirección y Gestión de equipos de trabajo | | |
| NIVEL 3: Intervención en los equipos. Conflicto y negociación. | | |
| 5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3 | | |
| CARÁCTER | ECTS ASIGNATURA | DESPLIEGUE TEMPORAL |
| OPTATIVA | 5 | Semestral |
| DESPLIEGUE TEMPORAL | | |
| 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 |
| | | |
| Lenguas en las que se imparte | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Si | Si | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | Si |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| LISTADO DE ESPECIALIDADES | | |
| Especialidad en Dirección y Gestión de equipos de trabajo | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| Al finalizar el módulo, el alumnado debe ser capaz de: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ¿ Clasificar los distintos equipos de trabajo de la organización y sus finalidades. ¿ Definir e identificar los factores clave y los principios fundamentales del funcionamiento de los equipos de trabajo. ¿ Identificar las fases de formación de los equipos, y los diferentes roles que desempeñan sus miembros. ¿ Diferenciar los equipos de trabajo eficaces de los ineficaces, analizando las causas. ¿ Planificar y seleccionar técnicas y estrategias de mejora. ¿ Identificar y diagnosticar problemas en las relaciones intergrupales. | | |
| Aplicar planes y programas de solución de problemas y conflictos. | | |
| 5.5.1.3 CONTENIDOS | | |
| Asignatura 1 | | |
| Denominación: Procesos, estrategias y técnicas implicadas en el rendimiento de los equipos de trabajo. | | |

Descripción de los contenidos:

- 1.- El rendimiento de los equipos. Eficacia y eficiencia. Medidas cualitativas y cuantitativas. Medidas de proceso y de resultado.
- 2.- Procesos implicados en la mejora (psicología social positiva) y la disminución (holgazanería, burnout, estrés ...) del rendimiento grupal. Técnicas de diagnóstico.
- 3.- Intervención en la mejora del rendimiento de los equipos. Técnicas de organización y estructuración. Estrategias de comunicación e información. Técnicas de dirección. Técnicas de evaluación, implicación (engagement) y motivación.

Asignatura 2

Denominación: **Intervención en los equipos. Conflicto y negociación.**

Descripción de los contenidos:

- 1.- Definición del conflicto. Tipos y fuentes. Consecuencias del conflicto.
- 2.- Enfoques teóricos sobre conflicto intergrupo. Justicia y reparto de recursos. La identidad social.
- 3.- La evolución y desarrollo del conflicto. De mal en peor.
- 4.- Estilos de afrontamiento del conflicto. Estilos de comportamiento y habilidades.
- 5.- Los problemas de comunicación en los grupos. Algunas soluciones.
- 6.- Estrategias de solución de conflictos. Negociación y Mediación.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

- 6 - Conocer y aplicar los conceptos clave relacionados con los recursos humanos, los equipos, el trabajo y las organizaciones.
- 7 - Conocer las metodologías, técnicas de intervención y evaluación aplicables a la gestión de los recursos humanos, los equipos, el trabajo y las organizaciones
- 8 - Identificar diferencias, problemas y necesidades relacionados con la gestión de estos temas.
- 10 - Conocer modelos de análisis e intervención psicosocial y técnicas de investigación en la gestión de los recursos humanos y la dirección de equipos de trabajo.
- 11 - Identificar contextos de intervención psicosocial y educativa en la gestión de los recursos humanos, la formación y la dirección de equipos de trabajo
- 12 - Conocer y manejar adecuadamente los principales canales de información en relación con la gestión de recursos humanos y dirección de equipos de trabajo.
- 13 - Desarrollar la capacidad de analizar y sintetizar la información en relación con la gestión de recursos humanos, formación y dirección de equipos de trabajo
- 14 - Desarrollar las estrategias de trabajo autónomo e investigación y la motivación necesaria para formarse autónoma y permanente.

15 - Desarrollar la capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica y de adaptarse a situaciones y contextos distintos, transfiriendo aprendizajes.

16 - Desarrollar la capacidad de organización y planificación de la acción.

17 - Aplicar la capacidad de resolver problemas con autonomía y siguiendo un adecuado proceso de toma decisiones.

18 - Desarrollar la capacidad para diseñar, implementar, gestionar y evaluar programas, proyectos y recursos (materiales y humanos) relacionados con la gestión de recursos humanos, la formación y dirección de grupos y el desarrollo del trabajo en equipo.

38 - Capacidad para diagnosticar y resolver problemas

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

Seleccione un valor

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

c1 - Capacidad de comunicación oral y escrita (redacción de informes o documentos).

c2 - Capacidad para establecer relaciones interpersonales habilidosas y comunicarse asertivamente.

c3 - Capacidad para respetar las aportaciones de los demás

c4 - Capacidad de empatía.

c5 - Capacidad para proporcionar retroalimentación a los/as destinatarios/as y usuarios/as de forma adecuada y precisa.

c7 - Capacidad para elaborar informes orales y escritos.

c8 - Capacidad para trabajar en equipo, coordinar actuaciones y colaborar eficazmente con otros/as, incluyendo equipos interdisciplinarios.

d2 - Capacidad para asumir responsabilidades y de autocrítica, sabiendo valorar la propia actuación personal y conociendo las propias competencias y limitaciones.

d3 - Capacidad para desarrollar y mantener actualizadas las propias competencias, destrezas y conocimientos según estándares de la profesión.

d5 - Capacidad para implicarse en procesos de mejora.

d6 - Saber ajustarse a las obligaciones deontológicas del desempeño profesional.

d7. - Desarrollar un compromiso ético y social, mostrando sensibilidad hacia los problemas de las personas y las organizaciones, reconocimiento la diversidad y la multiculturalidad.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
|---|-------|----------------|
| Clases teóricas | 50 | 70 |
| Actividades prácticas | 45 | 70 |
| Presentación informe y actividades evaluativas | 25 | 70 |
| Tutorías | 5 | 70 |
| Revisión material clase, análisis referencias bibliográficas y material on line | 100 | 30 |
| Elaboración informes y trabajos | 25 | 30 |

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Clases teóricas

Actividades prácticas

Presentación informe y actividades evaluativas

Tutorías

Revisión material clase, analisis referencias bibliográficas y material on line

Elaboración informes y trabajos

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
|-----------------------|--------------------|--------------------|
|-----------------------|--------------------|--------------------|

| | | |
|---|--------------------------|----------------------------|
| Pruebas (objetivas, prácticas, orales...) | 0.0 | 0.0 |
| Trabajos o proyectos | 0.0 | 0.0 |
| Informes o memorias de prácticas | 0.0 | 0.0 |
| Pruebas de ejecución de tareas reales o simuladas (resolución de problemas o de casos) | 0.0 | 0.0 |
| Sistemas de autoevaluación (orales o escritas) | 0.0 | 0.0 |
| Escalas de actitudes | 0.0 | 0.0 |
| Técnicas de observación (registros de participación, listas de control, etc) | 0.0 | 0.0 |
| Carpeta de aprendizaje | 0.0 | 0.0 |
| NIVEL 2: Formación de Formadores | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | OPTATIVA | |
| ECTS MATERIA | 5 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| 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 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Si | Si | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | Si |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| LISTADO DE ESPECIALIDADES | | |
| No existen datos | | |
| NIVEL 3: Perfil, competencias y funciones en la formación de formadores | | |
| 5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3 | | |
| CARÁCTER | ECTS ASIGNATURA | DESPLIEGUE TEMPORAL |
| OPTATIVA | 2,5 | Semestral |
| DESPLIEGUE TEMPORAL | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| | 2,5 | |
| 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 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |

| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
|--|-------------------|---------------------|
| Si | Si | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | Si |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| LISTADO DE ESPECIALIDADES | | |
| Especialidad en Dirección de centros educativos. Formación de formadores | | |
| NIVEL 3: El oficio de la formación de formadores. | | |
| 5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3 | | |
| CARÁCTER | ECTS ASIGNATURA | DESPLIEGUE TEMPORAL |
| OPTATIVA | 2,5 | Semestral |
| DESPLIEGUE TEMPORAL | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| | 2,5 | |
| 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 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Si | Si | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | Si |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| LISTADO DE ESPECIALIDADES | | |
| Especialidad en Dirección de centros educativos. Formación de formadores | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Resultados de aprendizaje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definir el concepto de competencia profesional - Identificar el papel del formador de formadores en el cambio organizacional - Aplicar estrategias y técnicas de tutorización, entrenamiento, asesoramiento entre iguales, consulta y orientación en procesos formativos - Desarrollar estrategias y técnicas para promover la participación y el aprendizaje a lo largo de la vida. | | |

- Analizar los distintos perfiles profesionales de los formadores de formadores.
- Reconocer los distintos contextos de intervención de los formadores de formadores.
- Diferenciar las distintas funciones de los formadores de formadores
- Distinguir las competencias profesionales de los formadores de formadores
- Aplicar acciones formativas de acuerdo con las necesidades del individuo y de la organización
- Descubrir los requisitos contextuales de la situación comunicativa en la formación
- Reconocer las principales características de la comunicación verbal y no verbal
- Planificar una sesión formativa a través de la comunicación
- Impartir una sesión de formación a nivel oral
- Reconocer las propias necesidades de formación como orador
- Evaluar la propia intervención formativa a nivel didáctico y de comunicación oral
- Evaluar la intervención formativa de los compañeros y establecer juicios de valor de forma positiva
- Gestionar la formación de formadores en el marco de la organización

5.5.1.3 CONTENIDOS

Asignatura 1

Denominación: **Perfil, competencias y funciones del formador de formadores**

Descripción de los contenidos:

- La formación de formadores y contextos de intervención
- La formación de formadores y el incremento de la competencia del formador
- El perfil profesional del formador de formadores
- Funciones y competencias del formador de formadores
- Propuestas organizativas y estructurales en los programas de formación de formadores

Asignatura 2

Denominación: El oficio de formador de formadores y la gestión de la formación

Descripción de los contenidos:

- Recursos y técnicas de formación de formadores
- La gestión de la formación de formadores en el marco de los planes de formación continua de las organizaciones

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

- 28 - Capacidad para participar en proyectos de formación, introduciendo propuestas de innovación encaminadas a la mejora de la calidad.
- 29 - Capacidad de relación y de comunicación, así como de equilibrio emocional en las variadas circunstancias de la actividad profesional.
- 30 - Capacidad para trabajar en equipo como condición necesaria para la mejora de su actividad profesional, compartiendo saberes y experiencias.
- 31 - Capacidad para asumir la dimensión deontológica propia de todo profesional.
- 32 - Capacidad para asumir la necesidad del desarrollo profesional continuo, mediante la autoevaluación de la propia práctica.

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

Seleccione un valor

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

- 26 - Capacidad para reconocer la función y la necesidad de la formación de formadores
- 27 - Capacidad para ejercer como formador de formadores
- 28 - Capacidad para gestionar acciones de formación de formadores
- 29 - Capacidad para reconocer la necesidad de la formación de formadores en el marco de los planes de formación continua de las organizaciones
- 30 - Capacidad para valorar propuestas organizativas y estructurales en los programas de formación de formadores

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
|----------------------------|-------|----------------|
| Clases teóricas | 12 | 70 |
| Seminarios y talleres | 12 | 70 |
| Tutorías | 2 | 70 |
| Evaluación | 4 | 70 |
| Estudio y trabajo en grupo | 46 | 30 |
| Estudio y trabajo autónomo | 49 | 30 |

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

- Clases teóricas
- Actividades prácticas
- Presentación informe y actividades evaluativas
- Tutorías
- Revisión material clase, análisis referencias bibliográficas y material on line
- Elaboración informes y trabajos

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

| SISTEMA DE EVALUACIÓN | | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
|---|--------------------------|----------------------------|--------------------|
| Pruebas (objetivas, prácticas, orales...) | | 0.0 | 0.0 |
| Trabajos o proyectos | | 0.0 | 0.0 |
| Informes o memorias de prácticas | | 0.0 | 0.0 |
| Pruebas de ejecución de tareas reales o simuladas (resolución de problemas o de casos) | | 0.0 | 0.0 |
| Sistemas de autoevaluación (orales o escritas) | | 0.0 | 0.0 |
| Escalas de actitudes | | 0.0 | 0.0 |
| Técnicas de observación (registros de participación, listas de control, etc) | | 0.0 | 0.0 |
| NIVEL 2: Dirección de equipos en el ámbito educativo | | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | | |
| CARÁCTER | OPTATIVA | | |
| ECTS MATERIA | 5 | | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | | |
| 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 | |
| | | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA | |
| Si | Si | No | |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS | |
| No | No | Si | |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS | |
| No | No | No | |
| ITALIANO | OTRAS | | |
| No | No | | |
| LISTADO DE ESPECIALIDADES | | | |
| No existen datos | | | |
| NIVEL 3: Función Directiva | | | |
| 5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3 | | | |
| CARÁCTER | ECTS ASIGNATURA | DESPLIEGUE TEMPORAL | |
| OPTATIVA | 2,5 | Semestral | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL | | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 | |
| | 2,5 | | |
| 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 | |
| | | | |

| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
|--|-------------------|---------------------|
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Si | Si | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | Si |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| LISTADO DE ESPECIALIDADES | | |
| Especialidad en Dirección de centros educativos. Formación de formadores | | |
| NIVEL 3: Función Pedagógica | | |
| 5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3 | | |
| CARÁCTER | ECTS ASIGNATURA | DESPLIEGUE TEMPORAL |
| OPTATIVA | 2,5 | Semestral |
| DESPLIEGUE TEMPORAL | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| | 2,5 | |
| 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 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Si | Si | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | Si |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| LISTADO DE ESPECIALIDADES | | |
| Especialidad en Dirección de centros educativos. Formación de formadores | | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>Resultados de aprendizaje</p> <p>Reflexión crítica de la legislación y normativa más importante sobre organización de centros educativos desde 1980 a la actualidad.</p> <p>Esquema de la interrelación de las funciones del Equipo Directivo y de los demás órganos de gobierno y de coordinación pedagógica.</p> <p>Análisis de un centro educativo y propuesta de un plan de dirección (director), de un plan docente y horario nuevos (jefe de estudios) a partir de los recursos actuales.</p> | | |

5.5.1.3 CONTENIDOS

Asignatura 1

Denominación: **Función Directiva (Director)**

Descripción de los contenidos:

- Función directiva y liderazgo
- Estilos de dirección y de liderazgo: de las tipologías clásicas a la perspectiva situacional.
- Función directiva en contextos organizacionales educativos y no educativos
- Función directiva escolar y Sistema Educativo

Asignatura 2

Denominación: **Función Pedagógica (Jefe de Estudios)**

Descripción de los contenidos:

Dirección del personal docente.

Elaboración y revisión del Proyecto Educativo de Centro y de la Programación General Anual.

Elaboración y revisión de los Proyectos Curriculares de Etapa: aplicación del sistema de notación curricular.

Agrupamiento del alumnado.

Gestión de los espacios docentes.

Elaboración del Plan Docente y del Horario académico.

Coordinación académica (entre etapas educativas, ciclos, tutores, departamentos)

Coordinación de la Evaluación, del Plan de Acción Tutorial y del Plan de Formación del Profesorado.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

33 - Capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos a la resolución de problemas, tanto los habituales como aquellos que vayan surgiendo como fruto de los cambios internos o del entorno, en los centros educativos y en las instituciones formativas en general.

34 - Capacidad de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que habitualmente es incompleta o limitada, reflexionando sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.

35 - Capacidad de comunicar las conclusiones (y los conocimientos y razones últimas que las sustentan) a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.

| | | |
|---|---------------------------|----------------------------|
| 36 - Capacidad de proseguir el aprendizaje de modo autónomo. | | |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES | | |
| Seleccione un valor | | |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS | | |
| 31 - Capacidad para ejercer como miembro de un Equipo Directivo las funciones de Director, Jefe de Estudios o Secretario, establecidas por la LOE (2006) y el Reglament d'Organització de Centres (2002). | | |
| 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS | | |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
| Clases teóricas | 8 | 70 |
| Clases prácticas | 20 | 70 |
| Tutorías | 2 | 70 |
| Estudio y trabajo en grupo | 34 | 30 |
| Seminarios y talleres | 10 | 70 |
| Estudio y trabajo autónomo | 51 | 30 |
| 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES | | |
| No existen datos | | |
| 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN | | |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
| No existen datos | | |
| NIVEL 2: Trabajo fin de máster | | |
| 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2 | | |
| CARÁCTER | TRABAJO FIN DE MÁSTER | |
| ECTS MATERIA | 7 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| | 7 | |
| 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 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Si | Si | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | Si |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NIVEL 3: Diseño y Ejecución del trabajo fin de máster | | |
| 5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3 | | |
| CARÁCTER | ECTS ASIGNATURA | DESPLIEGUE TEMPORAL |

| | | |
|--------------------------------------|-------------------|-------------------|
| TRABAJO FIN DE MÁSTER | 7 | Semestral |
| DESPLIEGUE TEMPORAL | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| | 7 | |
| 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 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Si | Si | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | Si |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |

5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

En el momento de elaborar el trabajo fin de máster, es necesario que el alumnado ponga en práctica las competencias adquiridas a lo largo del curso. Especialmente las de los ámbitos:

COMPETENCIAS METODOLÓGICAS: Saber hacer

b1. Aplicar los conocimientos a la práctica y de adaptarse a situaciones y contextos distintos, transfiriendo aprendizajes.

b2. Capacidad para diagnosticar y resolver problemas.

b3. Capacidad de organización y planificación de la acción.

b4. Aplicar la capacidad de resolver problemas con autonomía y siguiendo un adecuado proceso de toma de decisiones.

b5. Capacidad para diseñar, implementar, gestionar y evaluar programas, proyectos y recursos (materiales y humanos) relacionados con la gestión de recursos humanos, la formación y dirección de grupos y el desarrollo del trabajo en equipo.

b6. Capacidad para diseñar, implementar, gestionar y evaluar programas, proyectos y recursos (materiales y humanos) en el ámbito de la formación de formadores y de las organizaciones educativas.

b7. Interpretar y manejar las tecnologías de información y comunicación (TIC) relativas al ámbito de estudio y desarrollo profesional.

b8. Programar y manejar técnicas e instrumentos validados.

COMPETENCIAS SOCIALES: Saber estar

c1. Capacidad de comunicación oral y escrita (redacción de informes o documentos).

c2. Capacidad para establecer relaciones interpersonales habilidosas y comunicarse asertivamente.

c3. Capacidad para respetar las aportaciones de los demás.

c4. Capacidad de empatía.

c5. Capacidad para proporcionar retroalimentación a los/as destinatarios/as y usuarios/as de forma adecuada y precisa.

c6. Capacidad para compartir conocimientos, recursos e ideas con personas expertas y no expertas en el tema.

c7. Capacidad para elaborar informes orales y escritos.

c8. Capacidad para trabajar en equipo, coordinar actuaciones y colaborar eficazmente con otros/as, incluyendo equipos interdisciplinarios.

COMPETENCIAS PARTICIPATIVAS: Saber ser-hacer saber

d1. Capacidad para actuar de manera crítica y responsable.

d2. Capacidad para asumir responsabilidades y de autocrítica, sabiendo valorar la propia actuación personal y conociendo las propias competencias y limitaciones.

d3. Capacidad para desarrollar y mantener actualizadas las propias competencias, destrezas y conocimientos según estándares de la profesión.

d4. Capacidad para hacer propuestas creativas.

d5. Capacidad para implicarse en procesos de mejora.

d6. Saber ajustarse a las obligaciones deontológicas del desempeño profesional.

5.5.1.3 CONTENIDOS

Descripción de los contenidos:

1.- Elección del tema y viabilidad del trabajo.

2.- Búsqueda bibliográfica.

3.- Elaboración de un guión de trabajo. Autorización.

- 4.- Elaboración del índice definitivo.
5.- Desarrollo del trabajo. Recogida de datos.
6.- Elaboración del informe final.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

- 1 - Competencia técnica, para dominar como experto/a las tareas y los contenidos de un ámbito de trabajo y las aptitudes, conocimientos y destrezas necesarias para ello. Por ejemplo, aplicar diversas metodologías de evaluación, utilizar distintas destrezas de comunicación, etc
- 2 - Competencia metodológica, para reaccionar aplicando el procedimiento adecuado a las tareas encomendadas y a las irregularidades que se presenten, así como para encontrar de forma independiente vías de solución y transferir adecuadamente las experiencias adquiridas a otros problemas del trabajo. Hace referencia a la flexibilidad. Por ejemplo, planificación y diseño de actividades, proyectos o servicios según los grupos específicos de destinatarios de la comunidad, optimización y modificación de un proyecto, etc
- 3 - Competencia social, para colaborar con otras personas de forma comunicativa y constructiva y mostrar un comportamiento orientado al grupo y al entendimiento interpersonal. Hace referencia a la sociabilidad y a las formas de comportamiento. Por ejemplo, transmitir motivación para el trabajo en grupo, empatía con los usuarios/as, etc.
- 4 - Competencia participativa, para actuar en la organización de su puesto de trabajo y de su entorno laboral, organizar, decidir y aceptar responsabilidades. Hace referencia a la participación y las formas de organización. Por ejemplo, toma de decisiones, coordinación, etc

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

Seleccione un valor

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

- b1 - Aplicar los conocimientos a la práctica y de adaptarse a situaciones y contextos distintos, transfiriendo aprendizajes.
- b2 - Capacidad para diagnosticar y resolver problemas
- b3 - Capacidad de organización y planificación de la acción.
- b4 - Aplicar la capacidad de resolver problemas con autonomía y siguiendo un adecuado proceso de toma decisiones.
- b5 - Capacidad para diseñar, implementar, gestionar y evaluar programas, proyectos y recursos (materiales y humanos) relacionados con la gestión de recursos humanos, la formación y dirección de grupos y el desarrollo del trabajo en equipo.
- b6 - Capacidad para diseñar, implementar, gestionar y evaluar programas, proyectos y recursos (materiales y humanos) en el ámbito de la formación de formadores y de las organizaciones educativas.
- b7 - Interpretar y manejar las tecnologías de información y comunicación (TIC) relativas al ámbito de estudio y desarrollo profesional.
- b8 - Programar y manejar técnicas e instrumentos validados.
- c1 - Capacidad de comunicación oral y escrita (redacción de informes o documentos).
- c2 - Capacidad para establecer relaciones interpersonales habilidosas y comunicarse asertivamente.
- c3 - Capacidad para respetar las aportaciones de los demás
- c4 - Capacidad de empatía.
- c5 - Capacidad para proporcionar retroalimentación a los/as destinatarios/as y usuarios/as de forma adecuada y precisa.
- c6 - Capacidad para compartir conocimientos, recursos e ideas con personas expertas y no expertas en el tema.
- c7 - Capacidad para elaborar informes orales y escritos.
- c8 - Capacidad para trabajar en equipo, coordinar actuaciones y colaborar eficazmente con otros/as, incluyendo equipos interdisciplinares.
- d1 - Capacidad para actuar de manera crítica y responsable.
- d2 - Capacidad para asumir responsabilidades y de autocrítica, sabiendo valorar la propia actuación personal y conociendo las propias competencias y limitaciones.

d3 - Capacidad para desarrollar y mantener actualizadas las propias competencias, destrezas y conocimientos según estándares de la profesión.

d4 - Capacidad para hacer propuestas creativas.

d5 - Capacidad para implicarse en procesos de mejora.

d6 - Saber ajustarse a las obligaciones deontológicas del desempeño profesional.

d7. - Desarrollar un compromiso ético y social, mostrando sensibilidad hacia los problemas de las personas y las organizaciones, reconocimiento la diversidad y la multiculturalidad.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
|---|-------|----------------|
| Tutorías | 20 | 70 |
| Presentación y defensa informe final | 2.5 | 70 |
| Elección, viabilidad e interés del tema Revisión material clase, Búsqueda bibliográfica | 42.5 | 30 |
| Recogida de datos, Trabajo de campo | 50 | 30 |
| Elaboración del trabajos y Redacción del trabajo | 60 | 30 |

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Clases teóricas

Actividades prácticas

Presentación informe y actividades evaluativas

Tutorías

Revisión material clase, análisis referencias bibliográficas y material on line

Elaboración informes y trabajos

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
|---|--------------------|--------------------|
| Pruebas (objetivas, prácticas, orales...) | 0.0 | 0.0 |
| Trabajos o proyectos | 0.0 | 0.0 |
| Informes o memorias de prácticas | 0.0 | 0.0 |
| Pruebas de ejecución de tareas reales o simuladas (resolución de problemas o de casos) | 0.0 | 0.0 |
| Sistemas de autoevaluación (orales o escritas) | 0.0 | 0.0 |
| Escalas de actitudes | 0.0 | 0.0 |
| Técnicas de observación (registros de participación, listas de control, etc) | 0.0 | 0.0 |

NIVEL 2: Prácticas externas

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

| CARÁCTER | PRÁCTICAS EXTERNAS | |
|---------------------------------------|--------------------|-------------------|
| ECTS MATERIA | 8 | |
| DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| | 8 | |
| 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 |
| | | |

| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
|---|-------------------|---------------------|
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Si | Si | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | Si |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| NIVEL 3: Realización de unas prácticas en empresa / institución | | |
| 5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3 | | |
| CARÁCTER | ECTS ASIGNATURA | DESPLIEGUE TEMPORAL |
| PRÁCTICAS EXTERNAS | 8 | Semestral |
| DESPLIEGUE TEMPORAL | | |
| ECTS Semestral 1 | ECTS Semestral 2 | ECTS Semestral 3 |
| | 8 | |
| 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 |
| | | |
| LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE | | |
| CASTELLANO | CATALÁN | EUSKERA |
| Si | Si | No |
| GALLEGO | VALENCIANO | INGLÉS |
| No | No | Si |
| FRANCÉS | ALEMÁN | PORTUGUÉS |
| No | No | No |
| ITALIANO | OTRAS | |
| No | No | |
| 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE | | |
| <p>COMPETENCIAS QUE EL/LA ESTUDIANTE ADQUIERE CON EL MÓDULO:</p> <p>b1. Aplicar los conocimientos a la práctica y de adaptarse a situaciones y contextos distintos, transfiriendo aprendizajes.</p> <p>b2. Capacidad para diagnosticar y resolver problemas.</p> <p>b3. Capacidad de organización y planificación de la acción.</p> <p>b4. Aplicar la capacidad de resolver problemas con autonomía y siguiendo un adecuado proceso de toma de decisiones.</p> | | |

- b5. Capacidad para diseñar, implementar, gestionar y evaluar programas, proyectos y recursos (materiales y humanos) relacionados con la gestión de recursos humanos, la formación y dirección de grupos y el desarrollo del trabajo en equipo.
- b6. Capacidad para diseñar, implementar, gestionar y evaluar programas, proyectos y recursos (materiales y humanos) en el ámbito de la formación de formadores y de las organizaciones educativas.
- b7. Interpretar y manejar las tecnologías de información y comunicación (TIC) relativas al ámbito de estudio y desarrollo profesional.
- b8. Programar y manejar técnicas e instrumentos validados.
- c1. Capacidad de comunicación oral y escrita (redacción de informes o documentos).
- c2. Capacidad para establecer relaciones interpersonales habilidosas y comunicarse asertivamente.
- c3. Capacidad para respetar las aportaciones de los demás.
- c4. Capacidad de empatía.
- c5. Capacidad para proporcionar retroalimentación a los/as destinatarios/as y usuarios/as de forma adecuada y precisa.
- c6. Capacidad para compartir conocimientos, recursos e ideas con personas expertas y no expertas en el tema.
- c7. Capacidad para elaborar informes orales y escritos.
- c8. Capacidad para trabajar en equipo, coordinar actuaciones y colaborar eficazmente con otros/as, incluyendo equipos interdisciplinares.
- d1. Capacidad para actuar de manera crítica y responsable.
- d2. Capacidad para asumir responsabilidades y de autocrítica, sabiendo valorar la propia actuación personal y conociendo las propias competencias y limitaciones.
- d3. Capacidad para desarrollar y mantener actualizadas las propias competencias, destrezas y conocimientos según estándares de la profesión.
- d4. Capacidad para hacer propuestas creativas.
- d5. Capacidad para implicarse en procesos de mejora.
- d6. Saber ajustarse a las obligaciones deontológicas del desempeño profesional.
- d7. Desarrollar un compromiso ético y social, mostrando sensibilidad hacia los problemas de las personas y las organizaciones, reconocimiento la diversidad y la multiculturalidad

| |
|---|
| 5.5.1.3 CONTENIDOS |
| <p>Descripción de los contenidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Conocimiento previo de la empresa / institución en la que se realizarán las prácticas. 2.- Realización de las actividades prácticas fijadas en el convenio de colaboración con la empresa / institución 3.- Organización de una sesión de tutorización con el tutor/a de la universidad. 4.- Elaboración de la memoria final, revisada por los tutores/as de la entidad y académicos/as. |
| 5.5.1.4 OBSERVACIONES |
| 5.5.1.5 COMPETENCIAS |
| 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES |
| <p>1 - Competencia técnica, para dominar como experto/a las tareas y los contenidos de un ámbito de trabajo y las aptitudes, conocimientos y destrezas necesarias para ello. Por ejemplo, aplicar diversas metodologías de evaluación, utilizar distintas destrezas de comunicación, etc</p> <p>2 - Competencia metodológica, para reaccionar aplicando el procedimiento adecuado a las tareas encomendadas y a las irregularidades que se presenten, así como para encontrar de forma independiente vías de solución y transferir adecuadamente las experiencias adquiridas a otros problemas del trabajo. Hace referencia a la flexibilidad. Por ejemplo, planificación y diseño de actividades, proyectos o servicios según los grupos específicos de destinatarios de la comunidad, optimización y modificación de un proyecto, etc</p> <p>3 - Competencia social, para colaborar con otras personas de forma comunicativa y constructiva y mostrar un comportamiento orientado al grupo y al entendimiento interpersonal. Hace referencia a la sociabilidad y a las formas de comportamiento. Por ejemplo, transmitir motivación para el trabajo en grupo, empatía con los usuarios/as, etc.</p> <p>4 - Competencia participativa, para actuar en la organización de su puesto de trabajo y de su entorno laboral, organizar, decidir y aceptar responsabilidades. Hace referencia a la participación y las formas de organización. Por ejemplo, toma de decisiones, coordinación, etc</p> |
| 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES |
| <p>Seleccione un valor</p> |
| 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS |
| b1 - Aplicar los conocimientos a la práctica y de adaptarse a situaciones y contextos distintos, transfiriendo aprendizajes. |
| b2 - Capacidad para diagnosticar y resolver problemas |
| b3 - Capacidad de organización y planificación de la acción. |
| b4 - Aplicar la capacidad de resolver problemas con autonomía y siguiendo un adecuado proceso de toma de decisiones. |
| b5 - Capacidad para diseñar, implementar, gestionar y evaluar programas, proyectos y recursos (materiales y humanos) relacionados con la gestión de recursos humanos, la formación y dirección de grupos y el desarrollo del trabajo en equipo. |
| b6 - Capacidad para diseñar, implementar, gestionar y evaluar programas, proyectos y recursos (materiales y humanos) en el ámbito de la formación de formadores y de las organizaciones educativas. |
| b7 - Interpretar y manejar las tecnologías de información y comunicación (TIC) relativas al ámbito de estudio y desarrollo profesional. |
| b8 - Programar y manejar técnicas e instrumentos validados. |
| c1 - Capacidad de comunicación oral y escrita (redacción de informes o documentos). |
| c2 - Capacidad para establecer relaciones interpersonales habilidosas y comunicarse asertivamente. |
| c3 - Capacidad para respetar las aportaciones de los demás |
| c4 - Capacidad de empatía. |
| c5 - Capacidad para proporcionar retroalimentación a los/as destinatarios/as y usuarios/as de forma adecuada y precisa. |
| c7 - Capacidad para elaborar informes orales y escritos. |

c8 - Capacidad para trabajar en equipo, coordinar actuaciones y colaborar eficazmente con otros/as, incluyendo equipos interdisciplinarios.

d1 - Capacidad para actuar de manera crítica y responsable.

d2 - Capacidad para asumir responsabilidades y de autocrítica, sabiendo valorar la propia actuación personal y conociendo las propias competencias y limitaciones.

d3 - Capacidad para desarrollar y mantener actualizadas las propias competencias, destrezas y conocimientos según estándares de la profesión.

d4 - Capacidad para hacer propuestas creativas.

d5 - Capacidad para implicarse en procesos de mejora.

d6 - Saber ajustarse a las obligaciones deontológicas del desempeño profesional.

d7. - Desarrollar un compromiso ético y social, mostrando sensibilidad hacia los problemas de las personas y las organizaciones, reconocimiento la diversidad y la multiculturalidad.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PRESENCIALIDAD |
|-------------------------|-------|----------------|
| Tutorías | 5 | 70 |
| Actividades prácticas | 180 | 70 |
| Redacción memoria final | 15 | 30 |

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Actividades prácticas

Elaboración informes y trabajos

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN MÍNIMA | PONDERACIÓN MÁXIMA |
|---|--------------------|--------------------|
| Pruebas (objetivas, prácticas, orales...) | 0.0 | 0.0 |
| Trabajos o proyectos | 0.0 | 0.0 |
| Informes o memorias de prácticas | 0.0 | 0.0 |
| Pruebas de ejecución de tareas reales o simuladas (resolución de problemas o de casos) | 0.0 | 0.0 |
| Sistemas de autoevaluación (orales o escritas) | 0.0 | 0.0 |
| Escalas de actitudes | 0.0 | 0.0 |
| Técnicas de observación (registros de participación, listas de control, etc) | 0.0 | 0.0 |

6. PERSONAL ACADÉMICO

| 6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS | | | | |
|--|---|---------|------------|---------|
| Universidad | Categoría | Total % | Doctores % | Horas % |
| Universidad de las Illes Balears | Catedrático de Universidad | 7.0 | 100.0 | 0.0 |
| Universidad de las Illes Balears | Catedrático de Escuela Universitaria | 7.0 | 100.0 | 0.0 |
| Universidad de las Illes Balears | Profesor Titular de Universidad | 50.0 | 100.0 | 0.0 |
| Universidad de las Illes Balears | Profesor Titular de Escuela Universitaria | 14.0 | 100.0 | 0.0 |
| Universidad de las Illes Balears | Profesor colaborador Licenciado | 14.0 | 100.0 | 0.0 |
| Universidad de las Illes Balears | Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud) | 7.0 | 0.0 | 0.0 |
| PERSONAL ACADÉMICO | | | | |
| Ver anexos. Apartado 6. | | | | |
| 6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS | | | | |
| Ver anexos. Apartado 6.2 | | | | |

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

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

8. RESULTADOS PREVISTOS

| 8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS | |
|--|--------------------|
| TASA DE GRADUACIÓN % | TASA DE ABANDONO % |
| 80 | 10 |
| TASA DE EFICIENCIA % | |
| 85 | |
| TASA | VALOR % |
| No existen datos | |
| 8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS | |
| 8.2. Progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes | |
| <p>Al finalizar la titulación, en un ámbito general, el alumnado será capaz</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿ Analizar la realidad social de las organizaciones, Interpretando correctamente la información adquirida. ¿ Comprender el alcance y el significado de los conocimientos adquiridos. ¿ Asimilar y aprovechar la información y recursos ofrecidos de forma adecuada, eficaz y ética. ¿ Planificar, presentar, defender y aplicar las metodologías y técnicas aprendidas. ¿ Conocer y manejar adecuadamente tanto la información, como las orientaciones y técnicas aplicadas recibidas durante el curso. ¿ Desarrollar posturas críticas para plantearse proyectos y planes de mejora. | |

En cuanto a los conocimientos y técnicas específicas de cada módulo y asignatura, el alumnado habrá asumido los múltiples y diversos objetivos de aprendizaje apuntados.

1. Órganos responsables y mecanismo de toma de decisiones para la revisión y mejora continua del plan de estudios

La CQUIB (Comité de Calidad de la UIB) define, dirige y supervisa la realización del procedimiento de la UIB para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los/as estudiantes de la UIB.

El/la Responsable de Calidad del título –tal y como se describe en los procedimientos PS6.

Procedimiento de recogida y medición de resultados; PE7. Procedimiento de análisis y mejora de resultados; y PE9. Procedimiento de garantía de calidad y revisión del título–, recoge toda la información necesaria para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los/as estudiantes de su título y la lleva a la Comisión de Garantía de Calidad del título (CGQ). La CGQ la analiza y, a partir de la detección de puntos débiles, realiza propuestas de mejora con el objetivo de garantizar, en todo momento, la calidad del título. La memoria anual de seguimiento, evaluación y mejora recoge y valora esta información a la vez que da cuenta de los esfuerzos y de los resultados conseguidos en pro de la calidad del título. El título rinde cuentas a los órganos competentes (Órgano responsable, Comité de Calidad de la UIB) y a todos los grupos de interés internos y externos. Las memorias y los resultados de progreso y aprendizaje de los/as alumnos/as son públicas.

Para más información relativa a estos mecanismos, ver el capítulo 9 de este plan de estudios.

2. Fuentes de información

La valoración del progreso y resultados de aprendizaje se realizará a partir de la recogida y análisis de los datos que suministran, entre otras, las siguientes fuentes de información:

- El sistema de evaluación de las materias contemplado en el plan de estudios, centrado en comprobar el desempeño por los/as estudiantes de las competencias previstas, incluyendo la realización y exposición de trabajos.
- El sistema de evaluación de las prácticas externas.
- El trabajo fin de máster, a través del cual los/as estudiantes deberán demostrar la adquisición de competencias asociadas al título.

- Los resultados de los programas de movilidad.
- Sistema de Indicadores.

2.1. Sistema de Indicadores para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los/as alumnos/as

El Servicio de Estadística y Calidad Universitaria (SEQUA) con la finalidad de facilitar la valoración del progreso y los resultados de los aprendizajes elabora y distribuye a los/as responsables académicos en la toma de decisiones, una serie de indicadores. Éstos se presentan a distintos niveles: nivel de asignatura, de título, de centro y globales de la Universidad.

Independientemente de la metodología de evaluación establecida en cada plan de estudios, los siguientes indicadores se elaboran con los resultados de las evaluaciones que se registran de forma oficial en las actas.

El rendimiento y progreso de los/as alumnos/as se valorarán a partir de seis grupos de indicadores y documentación complementaria:

- ¿ Tasa de rendimiento de cada asignatura del título.
- ¿ Tasa de rendimiento del título.
- ¿ Tasa de rendimiento del órgano responsable (siempre que tenga más de un estudio).
- ¿ Tasa de rendimiento de la Universidad.
- ¿ Indicadores de cumplimiento de las expectativas del título.
- ¿ Indicadores para valorar el progreso de los/as estudiantes del título.
- ¿ Tasa de eficiencia de los/as egresados/as del título.
- ¿ Documentación e indicadores complementarios.

2.1.1. Tasas de rendimiento de cada asignatura del título

El SEQUA elabora para cada curso académico y para cada una de las asignaturas que componen el presente plan de estudios, los siguientes indicadores:

1. Número de alumnos/as por vía de acceso matriculados/as en la asignatura: se considerarán las vías de acceso siguientes:
 - Título de grado.
 - Otras vías de acceso.
2. Número de créditos matriculados en la asignatura, por cada vía de acceso.
3. Número de créditos presentados a evaluación de la asignatura, por vía de acceso.
4. Número de créditos superados de la asignatura, por vía de acceso.

5. Número de alumnos/as que en el año académico de referencia no han superado ninguna asignatura.
6. Tasa de rendimiento de la asignatura.
7. Tasa de éxito de la asignatura.
8. Tasa de créditos presentados.

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

| | |
|--------|---|
| ENLACE | http://sequa.uib.es/ |
|--------|---|

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN

| | |
|-----------------|------|
| CURSO DE INICIO | 2010 |
|-----------------|------|

Ver anexos, apartado 10.

10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN

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

Dado que se trata de estudios de postgrado de nueva creación, no procede la adaptación del alumnado de los estudios existentes.

De acuerdo con la normativa vigente, podrán solicitar la admisión a esta titulación los/as estudiantes que cumplan los requisitos descritos en los artículos 16 y 17 del RD 1393/2007

10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN

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

11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

11.1 RESPONSABLE DEL TÍTULO

| NIF | NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO |
|---|---------------|-----------------|--|
| 43009234Q | Maurici | Mus | Amézquita |
| DOMICILIO | CÓDIGO POSTAL | PROVINCIA | MUNICIPIO |
| Cra. de Valldemossa, Km. 7,5 (Ed. Cas Jai) | 07122 | Illes Balears | Palma |
| EMAIL | MÓVIL | FAX | CARGO |
| maurici.mus@uib.es | 971172467 | 971172467 | Director del Centro de Estudios de Postgrado |

11.2 REPRESENTANTE LEGAL

| NIF | NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO |
|-----------|-----------|-----------------|------------------|
| 18237468D | Juan José | Montaño | Moreno |

| DOMICILIO | CÓDIGO POSTAL | PROVINCIA | MUNICIPIO |
|--|---------------|-----------------|-----------------------------------|
| Cra. de Valldemossa, Km. 7,5 (Ed. Cas Jai) | 07122 | Illes Balears | Palma |
| EMAIL | MÓVIL | FAX | CARGO |
| vicerector.docencia@uib.es | 628938758 | 971172852 | Vicerrector de Docencia y Calidad |
| 11.3 SOLICITANTE | | | |
| El responsable del título no es el solicitante | | | |
| NIF | NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO |
| 78209599P | Mª Esther | García | Buades |
| DOMICILIO | CÓDIGO POSTAL | PROVINCIA | MUNICIPIO |
| Cra. de Valldemossa, Km. 7,5 (Ed. Cas Jai) | 07122 | Illes Balears | Palma |
| EMAIL | MÓVIL | FAX | CARGO |
| esther.garcia@uib.es | 971172751 | 971173190 | Directora del Máster |

ANEXOS : APARTADO 2

Nombre : Comentarios a los cambios y Justificación.pdf

HASH SHA1 : 2R/atQm04wYa5tUacX4ax80bS1Y=

Código CSV : 74328727793578643902104

Comentarios a los cambios y Justificación.pdf

ANEXOS : APARTADO 3

Nombre : informacion previa.pdf

HASH SHA1 : xt/xW3N4vYfAqggKVQI7L11k2QA=

Código CSV : 71840993355251017839594

informacion previa.pdf

ANEXOS : APARTADO 5

Nombre : 5.Planificación de la Enseñanza.pdf

HASH SHA1 : UPbdXlHgTz7VlhyfNe02dcynQ0c=

Código CSV : 74328737251810854159651

5.Planificación de la Enseñanza.pdf

ANEXOS : APARTADO 6

Nombre : personal academico.pdf

HASH SHA1 : 7SNyBjLJh8tvrKDGJEc3P76yZys=

Código CSV : 71841017017596445674186

personal academico.pdf

ANEXOS : APARTADO 6.2

Nombre : otros recursos humanos.pdf

HASH SHA1 : Qlo0C5yHIPOm7i8d32fKMmKM6os=

Código CSV : 71841024739235488230966

otros recursos humanos.pdf

ANEXOS : APARTADO 7

Nombre : recursos materiales disponibles.pdf

HASH SHA1 : DkB9KfN+SzJ+QbMNKKGIKVak2Zg=

Código CSV : 71841037118607971145315

recursos materiales disponibles.pdf

ANEXOS : APARTADO 8

Nombre : justificacion indicadores.pdf

HASH SHA1 : 95lnYO4QI+p+RW4tj7YX6ILG/vM=

Código CSV : 71841048531600559460838

justificacion indicadores.pdf

ANEXOS : APARTADO 10

Nombre : Cronograma.pdf

HASH SHA1 : oKbWiif37BwboYBsJbaoR0gBNHw=

Código CSV : 71881577912391079395653

Cronograma.pdf

ANEXOS : APARTADO 11

Nombre : Delegación de firma Rectora.pdf

HASH SHA1 : j8Oql95uV5QpOhoCyRa3DhbCci0=

Código CSV : 71841069893341472529700

Delegación de firma Rectora.pdf

