

IMPRESO SOLICITUD PARA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

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

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

UNIVERSIDAD SOLICITANTE	CENTRO	CÓDIGO CENTRO	
ESIC Universidad	Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales	28054919	
NIVEL	DENOMINACIÓN CORTA		
Máster	Dirección de Personas y Desarrollo Organizativo		
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Dirección de Personas y Desarrollo Organizativo por la ESIC Universidad			
NIVEL MECES			
3			
RAMA DE CONOCIMIENTO	ÁMBITO DE CONOCIMIENTO	CONJUNTO	
Ciencias Sociales y Jurídicas	Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales	No	
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
RAMÓN ARILLA LLORENTE	RECTOR		
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
EDUARDO GÓMEZ MARTÍN	PRESIDENTE		
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
RAMÓN ARILLA LLORENTE	RECTOR		
2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
A los efectos de la NOTIFICACIÓN de todos los procedimientos relativos a la presente solicitud, las comunicaciones se dirigirán a la dirección que figure en el presente apartado.			
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	TELÉFONO
AVENIDA VALDENIGRALES S/N	28223	Pozuelo de Alarcón	664552303
E-MAIL	PROVINCIA		FAX
director.general@esic.edu	Madrid		913528534
3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos solicitados en este impreso son necesarios para la tramitación de la solicitud y podrán ser objeto de tratamiento automatizado. La responsabilidad del fichero automatizado corresponde al Consejo de Universidades. Los solicitantes, como cedentes de los datos podrán ejercer ante el Consejo de Universidades los derechos de información, acceso, rectificación y cancelación a los que se refiere el Título III de la citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.			
El solicitante declara conocer los términos de la convocatoria y se compromete a cumplir los requisitos de la misma, consintiendo expresamente la notificación por medios telemáticos a los efectos de lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.			
En: Madrid, AM 29 de noviembre de 2024			
Firma: Representante legal de la Universidad			



1. DESCRIPCIÓN, OBJETIVOS FORMATIVOS Y JUSTIFICACIÓN DEL TÍTULO

1.1-1.3 DENOMINACIÓN, ÁMBITO, MENCIIONES/ESPECIALIDADES Y OTROS DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECIFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Máster Universitario en Dirección de Personas y Desarrollo Organizativo por la ESIC Universidad	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
RAMA				
Ciencias Sociales y Jurídicas				
ÁMBITO				
Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales				
AGENCIA EVALUADORA				
Fundación para el Conocimiento Madrimasd				
LISTADO DE ESPECIALIDADES				
No existen datos				
MENCIÓN DUAL				
No				

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

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

1.4-1.9 ESIC Universidad

1.4-1.9.1 CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS			
CÓDIGO	CENTRO	CENTRO RESPONSABLE	CENTRO ACREDITADO INSTITUCIONALMENTE
28054919	Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales	Si	No

1.4-1.9.2 Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

1.4-1.9.2.1 Datos asociados al centro

MODALIDADES DE ENSEÑANZA EN LAS QUE SE IMPARTE EL TÍTULO		
PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL/HÍBRIDA	A DISTANCIA/VIRTUAL
Sí	No	No
PLAZAS POR MODALIDAD		
40		
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS		
40		
NÚMERO DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO PARA PRIMER CURSO		
40		



IDIOMAS EN LOS QUE SE IMPARTE

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

1.10 JUSTIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN DEL INTERÉS DEL TÍTULO Y CONTEXTUALIZACIÓN

Ver Apartado 1: Anexo 6.

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

OBJETIVOS FORMATIVOS

Los principales objetivos formativos del Máster Universitario en Dirección de Personas y Desarrollo Organizativo de ESIC Universidad son:

- Que el alumno sea capaz de determinar las estrategias a seguir por una empresa y diseñar las acciones desde la gestión de personas para contribuir con dicha estrategia. Para ello debe aprender a diferenciar los tipos de entorno y utilizar las herramientas de análisis del entorno: El alumnado estudiará los distintos tipos de entorno (general y específico) y cómo cada uno de ellos impacta en las organizaciones, así como aprenderá las diversas herramientas y técnicas para analizar el entorno y poder establecer las mejores estrategias para una empresa
- Desarrollo de habilidades de liderazgo: Capacitar al alumnado para liderar equipos de trabajo de manera efectiva y eficiente, fomentando un ambiente colaborativo y de motivación. Es objetivo del máster que los alumnos tengan la sensibilidad humana como una de sus virtudes y conocimientos principales para el desarrollo de su trabajo
- Gestión del talento: Enseñar las estrategias que mejor se adapten para lograr el objetivo: atraer, retener y desarrollar el talento dentro de las organizaciones, asegurando el crecimiento y la satisfacción de los empleados.
- Optimizar procesos organizativos: Proporcionar conocimientos sobre cómo mejorar los procesos internos con el objetivo de aumentar la eficiencia y la productividad.
- Desarrollo de competencias en las herramientas y tecnologías relacionadas con la gestión de los recursos humanos: Formar a los estudiantes en las mejores prácticas de gestión de recursos humanos, incluyendo la planificación estratégica, la evaluación del desempeño y la gestión del cambio. En todos los casos con un enfoque internacional y global, ético, sostenible y digital
- Fomento de la innovación y el cambio organizativo: Preparar a los estudiantes para gestionar y liderar procesos de cambio e innovación dentro de las organizaciones.
- Ética y responsabilidad social: Promover una gestión ética y responsable, considerando el impacto social y ambiental de las decisiones empresariales.
- Habilidades de comunicación: Mejorar las habilidades de comunicación interpersonal y organizativa, esenciales para la gestión efectiva de personas y equipos.

Estos objetivos se alcanzan a través del itinerario formativo del Máster, tal y como se detalla en la tabla a continuación:

Objetivo	Asignatura
Analizar los tipos de entorno y utilizar las herramientas que permitan un adecuado análisis	Empresa y Entorno Dirección Estratégica Metodologías de investigación y análisis de datos para los recursos humanos Finanzas para Recursos Humanos
Desarrollo de habilidades de liderazgo	Desarrollo de Habilidades Comportamiento Organizativo Conferencias y seminarios
Gestión del talento	Dirección de Recursos Humanos Práctica de Recursos Humanos Desarrollo de habilidades
Optimizar procesos organizativos	Diseño Organizativo Dirección Estratégica Metodologías de investigación y análisis de datos para los recursos humanos Finanzas para recursos humanos
Desarrollo de competencias en recursos humanos	Dirección de Recursos Humanos Práctica de Recursos Humanos Conferencias y seminarios Finanzas para recursos humanos
Fomento de la innovación y el cambio organizativo	Comportamiento Organizativo Diseño Organizativo
Ética y responsabilidad social	Responsabilidad de la Empresa y Ética Empresarial
Habilidades de comunicación	Relaciones Socio Laborales Desarrollo de Habilidades

ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS Y ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE INNOVACIÓN DOCENTE

1.14 PERFILES FUNDAMENTALES DE EGRESO Y PROFESIONES REGULADAS

PERFILES DE EGRESO

Se incluyen en el anexo 1.10 Justifica

HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS

No

NO ES CONDICIÓN DE ACCESO PARA TITULO PROFESIONAL

2. RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE

RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE



CO1 - Comprender la naturaleza compleja de la empresa como sistema organizativo, integrando un conocimiento profundo de sus dinámicas internas y del entorno nacional e internacional en el que opera. TIPO: Conocimientos o contenidos
CO2 - Comprender procesos estratégicos complejos orientados a alcanzar los objetivos organizacionales, identificando y priorizando factores críticos del entorno global y formulando estrategias innovadoras y sostenibles que proporcionen ventajas competitivas en entornos VUCA (Volatilidad, Incertidumbre, Complejidad y Ambigüedad). TIPO: Conocimientos o contenidos
CO3 - Comprender el papel fundamental de la ética en la gestión empresarial, promoviendo entornos organizacionales transparentes y responsables, a través de la construcción de una cultura corporativa orientada a la sostenibilidad, la justicia social y los valores democráticos. TIPO: Conocimientos o contenidos
CO4 - Demostrar conocimiento avanzado y profundo de las nuevas técnicas, metodologías y herramientas aplicadas en la gestión de recursos humanos, así como una comprensión crítica de las tendencias actuales en el ámbito del talento, la cultura organizacional y el liderazgo. TIPO: Conocimientos o contenidos
CO5 - Comprender en profundidad el proceso, las decisiones del diseño organizativo y el comportamiento, así como los factores de contingencia, los tipos de estructuras organizativas y la cultura de estas. TIPO: Conocimientos o contenidos
CO6 - Identificar e interpretar los indicadores económico # financieros más relevantes, así como oportunidades de inversión y las mejores fuentes de financiación para la toma de decisiones estratégicas. TIPO: Conocimientos o contenidos
CO7 - Conocer los métodos y procesos propios de una investigación aplicada a los RRHH y al diseño organizativo. TIPO: Conocimientos o contenidos
CO8 - Conocer los aspectos legales que regulan las relaciones laborales, incluyendo el marco normativo vigente, los procesos de negociación colectiva, la gestión de políticas retributivas y la identificación, análisis y prevención de riesgos laborales, evaluando el impacto jurídico y organizativo en materia de personas sin olvidar los criterios éticos. TIPO: Conocimientos o contenidos
CP1 - Capacidad para diseñar e implementar estrategias para atraer, desarrollar y retener talento dentro de la organización. TIPO: Competencias
CP2 - Capacidad para gestionar procesos de cambio, asegurando la alineación con los objetivos estratégicos de la organización. TIPO: Competencias
CP3 - Capacidad de búsqueda y manejo de información para la toma de decisión empresarial, así como aprender el desarrollo de un esquema práctico de análisis, planificación e implantación de decisiones estratégicas. TIPO: Competencias
CP4 - Tomar decisiones estratégicas y operativas fundamentadas en las áreas de gestión, recursos humanos y finanzas, utilizando de forma efectiva herramientas y técnicas de análisis de datos, con el fin de alinear dichas decisiones a la estrategia global de la empresa. TIPO: Competencias
CP5 - Integrar los principios y valores democráticos, en las políticas y prácticas de RRHH, promoviendo una cultura empresarial coherente con las necesidades de la empresa y de la sociedad, y garantizando el respeto a los derechos fundamentales, la equidad y la igualdad. TIPO: Competencias
HA1 - Aplicar los instrumentos de análisis para entender el mercado de trabajo y su importancia dentro de la economía en su conjunto. TIPO: Habilidades o destrezas
HA10 - Aplicar las técnicas necesarias con el objetivo de diseñar dinámicas de grupo que influyan positivamente en el comportamiento organizativo. TIPO: Habilidades o destrezas
HA11 - Desarrollar habilidades de comunicación, negociación y trabajo en equipo. TIPO: Habilidades o destrezas
HA12 - Utilizar las técnicas y los métodos de investigación necesarios, en el ámbito de los recursos humanos, con el propósito de facilitar la toma de decisiones fundamentadas y basadas en evidencia. TIPO: Habilidades o destrezas
HA2 - Implementar técnicas de liderazgo innovadoras que motiven y guíen a los equipos hacia el logro de objetivos comunes de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas
HA3 - Planificar y ejecutar políticas de responsabilidad social corporativa que beneficien a la comunidad y al medio ambiente. TIPO: Habilidades o destrezas
HA4 - Aplicar las tendencias actuales que mejor se adapten en la gestión de los recursos humanos en base al objetivo marcado. TIPO: Habilidades o destrezas
HA5 - Aplicar herramientas innovadoras, metodologías y habilidades en la gestión de personas y recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas
HA6 - Simular negociaciones empresariales y laborales, así como en la identificación de los problemas laborales en la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas
HA7 - Elaborar y simular presupuestos y análisis financieros y otros aspectos económico - financieros de la organización. TIPO: Habilidades o destrezas
HA8 - Habilidad para mediar y resolver conflictos laborales de manera constructiva. TIPO: Habilidades o destrezas



HA9 - Observar e interpretar las necesidades y objetivos de la organización, en las diferentes áreas, así como identificar las mejores prácticas y modelos organizativos que permitan alcanzar dichos objetivos de manera eficiente. TIPO: Habilidades o destrezas

3. ADMISIÓN, RECONOCIMIENTO Y MOVILIDAD

3.1 REQUISITOS DE ACCESO Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN

Se regirá por la Normativa de admisión para estudios de máster universitarios de ESIC Universidad

<https://www.esic.edu/university/normativa>

La presente normativa tiene por objeto regular el régimen de admisión, de los estudiantes en los estudios oficiales de Máster de ESIC Universidad, referidos en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre.

Los estudiantes de nuevo ingreso interesados en cursar enseñanzas de Máster universitario en ESIC Universidad, deberán cumplir con los requisitos legales dispuestos en el Artículo 18 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre para el acceso a las enseñanzas oficiales de Máster.

1. La posesión de un título universitario oficial de Graduada o Graduado español o equivalente es condición para acceder a un Máster Universitario, o en su caso disponer de otro título de Máster Universitario, o títulos del mismo nivel que el título español de Grado o Máster expedidos por universidades e instituciones de educación superior de un país del EEES que en dicho país permita el acceso a los estudios de Máster.
2. De igual modo, podrán acceder a un Máster Universitario del sistema universitario español personas en posesión de títulos procedentes de sistemas educativos que no formen parte del EEES, que equivalgan al título de Grado, sin necesidad de homologación del título, pero sí de comprobación por parte de la universidad del nivel de formación que implican, siempre y cuando en el país donde se haya expedido dicho título permita acceder a estudios de nivel de postgrado universitario. En ningún caso el acceso por esta vía implicará la homologación del título previo del que disponía la persona interesada ni su reconocimiento a otros efectos que el de realizar los estudios de Máster.
3. Las universidades garantizarán una información transparente y accesible sobre los procedimientos de admisión, y deberán disponer de sistemas de orientación al estudiantado. Asimismo, asegurarán que dicha información y los procedimientos de admisión tengan en cuenta al estudiantado con discapacidad o con necesidades específicas, y dispondrán de servicios de apoyo y asesoramiento adecuados.
4. Las universidades podrán excepcionalmente establecer, a partir de normativas específicas aprobadas por sus órganos de Gobierno, procedimientos de matrícula condicionada para el acceso a un Máster Universitario. Esta consistirá en permitir que un o una estudiante de Grado al que le reste por superar el TFG y como máximo hasta 9 créditos ECTS, podrá acceder y matricularse en un Máster Universitario, si bien en ningún caso podrá obtener el título de Máster si previamente no ha obtenido el título de Grado. Las universidades garantizarán la prioridad en la matrícula de los y las estudiantes que dispongan del título universitario oficial de Graduada o Graduado. En este procedimiento podrán ser tenidos en cuenta los créditos pendientes de reconocimiento o transferencia en el título de Grado, o la exigencia de superación de un determinado nivel de conocimiento de un idioma extranjero para la obtención del título.
5. Las universidades o los centros regularán la admisión en las enseñanzas de Máster Universitario, estableciendo requisitos específicos y, en caso de ser necesarios, complementos formativos, cuya carga en créditos no podrá superar el equivalente al 20 por ciento de la carga crediticia del título. Los créditos de complementos formativos tendrán la misma consideración que el resto de los créditos del plan de estudios del título de Máster Universitario.
6. Las universidades reservarán, al menos, un 5 por ciento de las plazas ofertadas en los títulos universitarios oficiales de Máster Universitario para estudiantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, así como para estudiantes con necesidades de apoyo educativo permanentes asociadas a circunstancias personales de discapacidad, que en sus estudios anteriores hayan precisado de recursos y apoyos para su plena inclusión educativa.

En ESIC Universidad el proceso de admisión se realiza en condiciones de igualdad para todas las plazas ofertadas, independientemente del distrito de procedencia o lugar de residencia, acompañando al alumnado durante todo el proceso de admisión, proporcionándole información personalizada sobre el Máster Universitario en Dirección de Personas y Desarrollo Organizativo, los requisitos de acceso según su situación académica y ofreciendo orientación académica.

A efectos del procedimiento de ingreso, ESIC Universidad tiene consideración de Universidad Privada, con su normativa propia de acceso, cumpliendo los requisitos de acceso a los estudios universitarios oficiales que se indica en el artículo 18 declarado en el Real Decreto 822/2021.

Los estudiantes de otros países que quieran acceder al Máster deberán acreditar una certificación de castellano B2 con una antigüedad máxima de dos años, en el momento del proceso de admisión, siempre que no sean castellano parlantes.

Perfil de Ingreso

El Máster Universitario en Dirección de Personas y Desarrollo Organizativo está dirigido a candidatos que acaban de finalizar sus estudios de grado y desean obtener una especialización profesional que les permita conocer con más profundidad la realidad global, sabiendo así elegir la ruta de entrada más adecuada a sus capacidades y preferencias, aportando un mayor valor añadido desde el inicio a la organización en la cual se quieran integrar.

Se llevará a cabo una distinción básica entre:

- Candidaturas cuyo bagaje académico provenga del campo de la Psicología, Sociología, Ciencias del Trabajo, Pedagogía, Administración y Dirección de Empresas, Organización de Empresas, Relaciones Laborales, Recursos Humanos o similar, para los cuales su integración en el Máster no requerirá de complementos formativos, ya que, el mismo se encuentra adaptado a los niveles de conocimiento de salida de dichas titulaciones.
- Candidaturas procedentes de otros ámbitos de conocimiento. Para que éstas puedan adaptarse e integrarse en el programa, deberán cursar, con carácter previo al comienzo del Máster, los complementos formativos descritos a continuación.

Se establece que todos aquellos alumnos que no procedan de un grado o titulación en Psicología, Sociología, Ciencias del Trabajo, Pedagogía, Administración y Dirección de Empresas, Organización de Empresas, Relaciones Laborales, Recursos Humanos o similar o no puedan acreditar conocimientos previos en estos ámbitos de conocimiento mediante acreditaciones formativas, deberán realizar los cursos de adaptación

Cursos de adaptación:

- Introducción a la Empresa I (3 ECTS)
- Fundamentos de Recursos Humanos (3 ECTS)



Introducción a la Empresa I (3 ECTS)

Objetivo de la Asignatura

Esta asignatura proporcionará una visión global e introductoria del funcionamiento y desarrollo de las organizaciones, como factor clave para su desarrollo profesional. Para ello se estudiarán los conceptos básicos de la administración de empresas y el entorno cambiante en el que operan y evolucionan las mismas. Ya que se comienza desde un nivel inicial/básico no se requieren conocimientos específicos para el seguimiento de la asignatura.

Contenido de la Asignatura

- La Empresa y sus Objetivos.
- Introducción al Análisis Externo de la Empresa.
- Introducción al Análisis Interno de la Empresa
- Herramientas de Análisis e Información Complementarias.

Actividades Formativas

El alumnado dispondrá de los materiales necesarios del curso, a través del Campus Virtual.

Para resolver dudas dispondrán de tutorías o foros, para plantear cuestiones. Se establecerá un horario de comunicación con el profesorado de la asignatura.

Sistema de evaluación

- Una vez hayan finalizado la asignatura, tendrá que realizar un test con el objetivo de valorar la adquisición de competencias y de conocimientos.
- Tendrán dos oportunidades para superar el test y por tanto el complemento formativo que le permita realizar el Máster.
- En caso de no superarlo, tendrá que volver a matricularse y repetir el complemento formativo.

Fundamentos de Recursos Humanos (3 ECTS)

Objetivo de la Asignatura

Que el alumnado comprenda el papel estratégico de las personas en la empresa

Conocer los elementos socio psicológicos que condicione el comportamiento de las personas.

Conocer las principales funciones que se desarrollan desde el departamento de RRHH de una empresa

Contenido de la Asignatura

- La personalidad del individuo y su impacto en el comportamiento.
- La gestión de las expectativas en el ámbito laboral
- Definiciones básicas de motivación, comunicaciones y liderazgo
- Conceptos fundamentales relacionados con la selección de personas, su formación, el control del desempeño y su relación con la retribución.

Actividades Formativas

El alumnado dispondrá de los materiales necesarios del curso, a través del Campus Virtual.

Para resolver dudas dispondrán de tutorías o foros, para plantear cuestiones. Se establecerá un horario de comunicación con el profesorado de la asignatura.

Sistema de evaluación

- Una vez hayan finalizado la asignatura, tendrá que realizar un test con el objetivo de valorar la adquisición de competencias y de conocimientos.
- Tendrán dos oportunidades para superar el test y por tanto el complemento formativo que le permita realizar el Máster.
- En caso de no superarlo, tendrá que volver a matricularse y repetir el complemento formativo.

Estos cursos se realizarán con carácter previo al comienzo del Máster. Estos créditos serán cursados por los candidatos de manera asíncrona, pero dispondrán en todo momento de la posibilidad de contactar con un tutor de referencia para cada una de las asignaturas.

Criterios de admisión y órgano responsable.

El órgano competente responsable de la admisión al Máster es el Comité de Admisión, compuesto por la Dirección Académica de ESIC Universidad, la Dirección del Máster y la Dirección de Admisiones de ESIC Universidad.

La función de dicha Comisión es permitir una relación ordenada de candidatos en caso de un exceso de la demanda frente a la oferta del Título y para ello se basarán en los resultados obtenidos en el proceso de admisión detallado a continuación:



- Criterios académicos (expediente académico): 50%
- Motivación e interés (Entrevista personal y carta de motivación): 30%
- Capacidad para la resolución de problemas y pensamiento crítico (Resolución de caso práctico): 20%

La entrevista de admisión al Máster Universitario en Dirección de Personas y Desarrollo Organizativo la realiza la dirección de este, con el esquema orientativo que se detalla a continuación, el cual realiza las anotaciones pertinentes en la plantilla creada al efecto.

- Evolución académica del alumno/a (titulación cursada, estancias internacionales, cursos complementarios).
- Otras actividades realizadas, deporte, música, idiomas, voluntariado,
- Experiencia profesional.
- Intereses, contenidos o competencias de más interés para el alumno/a.
- Motivación por la titulación y la universidad.
- Puntos fuertes y puntos a mejorar.
- Explicación de las diferentes pruebas que conforman el proceso.
- Dudas o preguntas del alumno/a.

El objetivo del caso práctico es evaluar las capacidades analíticas del candidato /a con relación a la realización de diagnósticos sobre una situación empresarial específica; la identificación, planteamiento y resolución de problemas; y la capacidad para la toma de decisiones, habilidades, todas ellas, necesarias para el desempeño de la función directiva en el ámbito de la Dirección de Recursos Humanos y la Organización.

El caso práctico consiste en la resolución de un caso empresarial, ya sea real o simulado, en el cual el futuro estudiante debe analizar la situación presentada y formular una propuesta de mejora.

La estructura del caso es la siguiente:

Título del caso

Contexto y situación compleja

Datos o anexos (ej. encuestas, gráficos, entrevistas, KPIs)

El caso se realiza de manera individual y el tiempo estimado es de 1 hora.

Se aportan ejemplos de los diferentes casos prácticos.

- Reestructuración y toma de decisiones éticas

La empresa debe reducir su plantilla en un 15%. El estudiante debe analizar los criterios de decisión, proponer un plan ético de reestructuración, y preparar la comunicación interna y externa del proceso.

- Evaluación del liderazgo y cultura organizacional

Se presenta una empresa con problemas de clima laboral, rotación alta y baja motivación. El alumno debe analizar el estilo de liderazgo existente, detectar patrones culturales tóxicos y proponer un plan de mejora.

- Negociación colectiva y relaciones laborales

Simular una situación de negociación de convenio o conflicto con representantes sindicales. El estudiante deberá preparar una estrategia negociadora y prever escenarios.

- Gestión de la diversidad e inclusión

La empresa está implementando un programa de diversidad, pero hay resistencias internas. Se debe diseñar un plan de cambio cultural, formación y comunicación interna.

- Employer branding y atracción del talento

Una empresa tecnológica no logra atraer talento joven. El estudiante debe analizar la marca empleadora actual, diseñar una nueva propuesta de valor y una campaña de atracción.

- Transformación digital del área de RRHH

Una empresa tradicional quiere digitalizar sus procesos de RRHH (selección, formación, desempeño). El caso requiere un análisis del impacto, resistencias y un plan de cambio tecnológico.

Rúbrica de evaluación del caso práctico

Criterio	Excelente (10-9)	Notable (8-7)	Aprobado (6-5)	Insuficiente (<5)
Análisis estratégico del problema	Identificación precisa de problemas complejos, causas estructurales y consecuencias organizacionales. Visión sistemática.	Ánalisis correcto, con comprensión de la complejidad, aunque con algunos vacíos.	Ánalisis parcial o centrado solo en síntomas.	Falta de profundidad o confusión conceptual.
Pensamiento crítico y argumentación	Argumentación sólida, integrando evidencias, teoría y reflexión ética. Razonamiento estructurado y matizado.	Buena argumentación con fundamentos razonables, aunque menos integradora.	Razonamientos débiles o repetitivos, con escasa profundidad.	Juicios infundados o contradictorios.



Propuesta de intervención estratégica	Propuesta realista, innovadora y bien justificada. Incluye fases, recursos y evaluación del impacto.	Propuesta adecuada y justificada, aunque podría ser más completa o específica.	Propuesta limitada o genérica, con escasa viabilidad.	Propuesta incoherente o ausente.
Uso de teoría y referencias profesionales	Excelente integración de marcos teóricos y bibliografía especializada. Referencias actualizadas y pertinentes.	Buen uso de teoría y fuentes, aunque con menor profundidad o variedad.	Referencias poco variadas o mal aplicadas.	Ausencia o uso incorrecto de teoría.
Calidad de la redacción y presentación	Informe bien estructurado, lenguaje técnico preciso, sin errores, y presentación profesional.	Informe claro, con algunos fallos menores o mejoras posibles en estilo.	Texto poco claro o con errores frecuentes.	Informe deficiente, con estructura confusa y errores importantes.

Los estudiantes para acceder a la matrícula en los Másteres Universitarios de ESIC Universidad deberán realizar los siguientes trámites administrativos de forma sucesiva:

SOLICITUD DE ADMISIÓN:

Los candidatos contactarán con el departamento de admisiones de ESIC Universidad a través del formulario online de solicitud, vía telefónica, o asistiendo a las sesiones informativas etc. El departamento de admisiones proporcionará asesoramiento sobre los estudios que se deseen realizar y le informará de todos los requisitos y pasos a seguir para poder inscribirse en los programas.

El departamento de admisiones solicitará al candidato que aporte la siguiente documentación para realizar el proceso de admisión al programa que se solicite:

- Solicitud de admisión cumplimentada
- Fotocopia del DNI o pasaporte
- Currículum vitae
- Fotografía tamaño carnet a color
- Certificado de estudios universitarios
- Título acreditativo. Si el título está emitido por una universidad no española, deberá presentar también una carta de la Universidad donde certifiquen que, con los estudios obtenidos, tiene acceso a cursar estudios de Máster en el país de origen.
- Carta de recomendación

Si el candidato solicita un traslado de expediente, con la posibilidad de reconocer créditos de la titulación de procedencia, se le valorará el expediente universitario, currículum vitae y la entrevista personal que realice, conforme a la Normativa de transferencia y reconocimiento de créditos de ESIC Universidad.

Como conclusión del proceso de admisión se comunicará al candidato la admisión o no al Máster mediante el envío de la carta de admisión con la información necesaria para que inicie el proceso de matriculación y realice los trámites de reserva de plaza e inscripción en el programa.

RESERVA DE PLAZA Y MATRICULACIÓN

Una vez recibida la carta de admisión, el candidato procede al pago de su reserva de plaza, mediante transferencia en la cuenta bancaria indicada en la carta. Esta cantidad no será reembolsable. El candidato tiene un plazo aproximado de una semana para realizar el pago de la reserva de plaza desde que recibe la carta de admisión. De esta forma, tiene garantizada la plaza en el máster correspondiente.

Una vez que la secretaría de postgrado tiene constancia del pago de la reserva de plaza por parte del departamento administrativo de ESIC, remite al candidato el formulario de solicitud de matrícula para su cumplimentación y en la que se requiere, entre otra información, la elección del modo de pago de la docencia.

El candidato envía la solicitud de matrícula debidamente cumplimentada y firmada a la secretaría de postgrado. Con este documento, el departamento de administración elabora un plan de pagos, que envía al candidato. Este plan de pagos refleja, al menos, el precio final (descuentos/becas incluidos) y las cuotas a pagar. En caso de que se le conceda una beca posterior a haber realizado la matriculación, se le enviará un nuevo plan de pagos.

El documento de solicitud de matrícula será firmado por el alumno, tiene carácter contractual y supone la aceptación de las condiciones de pago y el compromiso por parte del alumno de cumplir con la normativa académica para programas de postgrado de ESIC Universidad. El candidato tiene un plazo de dos semanas desde que hace la reserva de plaza para realizar su solicitud de matrícula.

Una vez terminado el trámite de solicitud de matrícula y aceptado el plan de pagos, la secretaría de Postgrado se encargará de dar de alta definitivamente al candidato en el sistema de gestión, procediendo a su inscripción en el programa.

Una vez realizado el trámite de la matrícula, se considera al candidato inscrito y matriculado en el programa correspondiente y pasa a ser considerado alumno máster de ESIC Universidad a todos los efectos.

La reserva de plaza y la solicitud de matrícula se realizarán dentro de los períodos y plazos fijados. Los plazos y procedimientos de matrícula e inscripción se harán públicos antes del comienzo del curso académico, debiendo el alumno matricularse, en ese plazo, de todas las asignaturas que quiera cursar en el curso académico.

RECLAMACIONES

Las reclamaciones contra la no admisión, actualización de calificaciones o cambios en la vía se presentarán en ESIC Universidad en el Campus de Pozuelo dentro del plazo establecido.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente normativa se publicará al día siguiente de su aprobación y será de aplicación a partir del curso académico 2019/2020

3.2 CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS



Reconocimiento de Créditos cursados en centros de formación profesional de grado superior	
MÍNIMO	MÁXIMO
0	0
Adjuntar Convenio	
Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios	
MÍNIMO	MÁXIMO
0	9
Adjuntar Título Propio	
Ver Apartado 3: Anexo 2.	
Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional	
MÍNIMO	MÁXIMO
0	6
DESCRIPCIÓN	
<p>Se regirá por la Normativa sobre reconocimiento de créditos en titulaciones de máster universitarios:</p> <p>Sistema de Transferencia y Reconocimiento de Créditos:</p> <p>Normativa de ESIC Universidad, en el siguiente link</p> <p>En el caso de Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación Experiencia Laboral y Profesional, solo se podrán reconocer créditos de la asignatura Prácticas Académicas Externas. Se reconocerán hasta 6 ECTS por 12 meses de experiencia profesional acreditada.</p> <p>Esta opción podrá darse, tal y como establece el RD 822/2021 en el artículo 10.4, cuando esa experiencia se muestre estrechamente relacionada con los conocimientos, competencias y habilidades propias del Máster Universitario en Dirección de Marketing. De igual modo, podrán ser reconocidos los créditos superados y cursados en estudios universitarios propios de las universidades o de otros estudios superiores oficiales.</p>	
3.3 MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES PROPIOS Y DE ACOGIDA	
<p>El Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de ESIC Universidad es el máximo responsable del diseño, ejecución y seguimiento de las actividades académicas internacionales a través de sus dos unidades.</p> <p>Por un lado, la Dirección de Programas Internacionales que coordina las relaciones académicas internacionales de la Universidad y es responsable del diseño de los programas de corta duración (Summer Camps, Summer Courses y Study Tours), y de aquellos programas de larga duración (Dual, Double y Joint Degrees) que la Universidad pone en marcha para favorecer la visión y la experiencia internacional de nuestro alumnado.</p> <p>Por otro, la Oficina de Relaciones Internacionales, encargada de la atención al alumnado internacional tanto Incoming como Outgoing en todos estos programas y, especialmente dedicada a la gestión y cumplimiento de los procesos de movilidad internacional del alumnado de nuestros grados y máster universitarios.</p> <p>Por tanto, es responsabilidad de este Vicerrectorado colaborar activamente para favorecer la construcción de un nuevo espacio europeo y cumplir así uno de los objetivos de la política general de la Universidad. Para ello, facilita información y asesoramiento a la comunidad universitaria sobre las diferentes acciones de formación en el ámbito internacional de la educación superior y gestiona y desarrolla los programas, tanto internacionales como nacionales, de movilidad de estudiantes y profesores. En la página web de la Universidad, se puede encontrar toda la información referente a la movilidad en el ámbito universitario</p> <p>ESIC Universidad participa activamente en los programas de movilidad del alumnado tanto a nivel internacional como nacional y dispone de la ECHE con código Erasmus E MADRID232. https://www.esic.edu/sites/default/files/2022-02/ECHE_ESIC_University.pdf</p> <p>La Universidad, dentro del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), participa en el Programa de Aprendizaje Permanente # Erasmus+ (<i>Life-long Learning Programme - Erasmus</i>). Dentro de este programa se han firmado acuerdos con las mejores universidades europeas. Y ESIC Universidad, en cumplimiento con los nuevos criterios de garantía de calidad exigidos por la Comisión Europea, desarrolla todo el proceso en el entorno digital, a través de la Plataforma EWP (Erasmus without Papers). El procedimiento de reconocimiento de créditos está regulado por la normativa del programa, y se basa en la firma de acuerdos académicos que vinculan a tres partes: las dos instituciones implicadas y el alumnado. El reconocimiento de créditos es automático, pues todas las instituciones participantes en el programa utilizan el sistema ECTS como referencia académica, y se cumplen con los procesos de aseguramiento de la calidad a través de la firma de los correspondientes #learning agreements# que pueden ser consultados en todo momento a través de la plataforma EWP.</p> <p>Erasmus+ es el programa de la UE para apoyar la educación, la formación, la juventud y el deporte en Europa. Y para el período 2021-2027, el programa hace especial hincapié en la inclusión social, las transiciones ecológica y digital, y el fomento de la participación de las personas jóvenes en la vida democrática.</p>	



Apoya las prioridades y actividades establecidas en el Espacio Europeo de Educación, el Plan de Acción de Educación Digital y la Agenda de Capacidades Europeas. El programa también apoya el pilar europeo de derechos sociales, aplica la Estrategia de la UE para la Juventud 2019-2027, y desarrolla la dimensión europea del deporte.

ESIC Universidad, tomando en consideración la importancia de la experiencia internacional para el alumnado mantiene igualmente acuerdos académicos internacionales con instituciones de educación superior fuera del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), desarrollando programas de movilidad del alumnado fuera del Programa Erasmus, a través de los Programas Propios de ESIC Universidad, Global Terra y Munde.

Los convenios de Movilidad Internacional de ESIC Universidad se detallan más adelante

Por otra parte, a través de ESIC Idiomas se fomenta el estudio y la práctica de las lenguas extranjeras entre los alumnos, el profesorado, y todo el personal de la Universidad, así como entre todas aquellas personas mayores de edad interesadas en el aprendizaje de idiomas modernos. Todos los programas de los cursos organizados por ESIC Idiomas corresponden a las directrices de los niveles de competencia lingüística recogidos en el documento del Consejo de Europa denominado: #El Marco Común de Referencia para las Lenguas#. Por lo tanto, estos cursos están orientados a:

Una mejor competencia lingüística del alumnado

La preparación de exámenes oficiales

La promoción de la movilidad universitaria internacional

Los estudiantes podrán disfrutar los programas de movilidad ofertados por ESIC Universidad hasta un semestre, equivalente a 30 ECTS.

El alumnado deberá poseer un conocimiento suficiente de la lengua exigida en la plaza correspondiente. En este sentido, se establece como requisito imprescindible para optar a una plaza de movilidad estar en posesión y poder acreditar un nivel C1 como mínimo.

EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE MOVILIDAD

Las acciones de movilidad poseen mecanismos de evaluación que pueden diferir de unas a otras. De manera común a todos los programas, la Oficina de Relaciones Internacionales de ESIC Universidad realiza un exhaustivo seguimiento del mismo, mediante la realización de encuestas a los alumnos tanto de acogida como propios. Además, también desde el Servicio de Relaciones Internacionales, se organizan visitas a las Universidades con las que se tiene convenio con el fin de garantizar y evaluar la calidad de las mismas.

En lo relativo a mecanismos concretos, el Programa Erasmus de la Unión Europea posee su propio mecanismo de evaluación, mediante el análisis y control de algunos destinatarios del programa elegidos a partir de un muestreo aleatorio realizado por el Organismo Autónomo de Programas Europeos (externo a la Universidad).

Además, todos los beneficiarios de acciones de movilidad relacionadas con la titulación responden un cuestionario que posteriormente es evaluado por la Comisión para la Garantía de la Calidad. De este modo, se valoran especialmente las propuestas tanto de los alumnos propios como de los alumnos de acogida para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios.

MECANISMOS DE ASIGNACIÓN DE CRÉDITOS

La titulación dispone de dos Gestores de Intercambio Académico que se encargan de garantizar el mecanismo de asignación de créditos.

En el caso del Programa Erasmus+, tal y como ya se ha mencionado, el procedimiento de reconocimiento de créditos está regulado por la normativa del programa, y se basa en la firma de acuerdos académicos que vinculan a tres partes: las dos instituciones implicadas y el alumno. El reconocimiento de créditos es automático, pues todas las instituciones participantes en el programa utilizan el sistema ECTS como referencia académica. En este caso, los Gestores Docentes se encargan de orientar y ayudar a los alumnos a elegir correctamente las asignaturas, en coordinación con su contraparte en las Universidades extranjeras.

En el caso del programa MUNDE, dado que las instituciones externas son todas ajenas al sistema ECTS, el mecanismo consiste también en evaluar la carga de trabajo en créditos ECTS de los cursos de las instituciones externas y, en base a esta evaluación, determinar la asignación correcta de créditos. De esta asignación y evaluación se encargan también los Gestores Docentes. Una vez determinada la equivalencia, se firma un acuerdo académico que vincula a las tres partes: las dos instituciones implicadas y el alumno.

MECANISMOS DE APOYO A LOS ALUMNOS EN MOVILIDAD

Toda la información relativa a programas de movilidad se encuentra disponible en la página Web de la Universidad. Además, ESIC Universidad cuenta con una Oficina de Relaciones Internacionales. Desde esta oficina se da soporte administrativo a los alumnos. Este soporte incluye información sobre convenios, becas, seguros, etc. El soporte académico lo proporcionan los Gestores de intercambio (Outgoing Managers), que proporcionan a los alumnos información sobre posibles destinos, perfiles de los destinos y adecuación de los alumnos a los perfiles. Así mismo se ofrece un apoyo y seguimiento personalizado e individualizado a los colectivos en condiciones específicas tal y como recoge la Estrategia de Inclusión y Diversión del Programa Erasmus+ para el periodo 2021-2027: http://sepie.es/doc/convocatoria/2023/estrategia_de_inclusion_y_diversidad_del_sepie.pdf

AYUDAS A LA MOVILIDAD

Todos los programas son cofinanciados por la Universidad. El Programa Erasmus+ dispone de organismos o instituciones externas que proporcionan ayudas financieras adicionales a los alumnos: Ministerio de Universidades, Unión Europea, Santander Universidades y la Comunidad de Madrid.

El programa MUNDE es financiado por la Universidad y sus beneficiarios pueden además optar a becas del Banco de Santander.

A continuación, se detallan las Universidades con las que ESIC Universidad tiene convenio para que el alumnado del Máster Universitario en Dirección de Personas y Desarrollo Organizativo pueda realizar algún programa de movilidad.

PAÍS	INSTITUCIÓN
ALEMANIA	OSTBAYERISCHE TECHNISCHE HOCHSCHULE AMBERG-WEIDEN



ALEMANIA	KARLSHOCHSCHULE INTERNATIONAL UNIVERSITY
ARGENTINA	UNIVERSIDAD DE SAN ANDRES
AUSTRIA	UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES WIENER-NIEUSTADT
CANADÁ	BROCK UNIVERSITY
CHINA	SHANGHAI UNIVERSITY
CHINA	SOUTH WESTERN UNIVERSITY OF FINANCE AND ECONOMICS
ESTADOS UNIDOS	FLORIDA INTERNATIONAL UNIVERSITY
FRANCIA	GROUPE ESSCA
FRANCIA	INSEEC BORDEAUX
FRANCIA	INSEEC LYON
FRANCIA	INSEEC PARIS
FRANCIA	BBA INSEEC ECE BORDEAUX
FRANCIA	GRENOBLE ECOLE DE MANAGEMENT
FRANCIA	ECOLE DE MANAGEMENT DE NORMANDIE (LE HAVRE/CAEN)
FRANCIA	BBA INSEEC ECE LYON
FRANCIA	BBA INSEEC PARIS
FRANCIA	RENNES SCHOOL OF BUSINESS
FRANCIA	SKEMA BUSINESS SCHOOL
HUNGRÍA	UNIVERSITY OF PECS
MACEDONIA DEL NORTE	UNIVERSITY AMERICAN COLLEGE SKOPJE
MARRUECOS	UNIVERSITE INTERNATIONALE DE RABAT
MÉXICO	INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ESTUDIOS SUPERIORES DE MONTERREY
PERÚ	UNIVERSIDAD ESAN
PERÚ	UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA
PORTUGAL	ISCTE-IUL-UNIVERSITY INSTITUTE OF LISBON
PORTUGAL	ISEG
REINO UNIDO	EDINBURGH NAPIER UNIVERSITY solo GRADO
REINO UNIDO	UNIVERSITY OF STRATHCLYDE
REINO UNIDO	NOTTINGHAM TRENT UNIVERSITY
REINO UNIDO	UNIVERSITY OF PLYMOUTH
RUSIA	URAL FEDERAL UNIVERSITY

Políticas de Movilidad Internacional: https://www.esic.edu/sites/default/files/2022-02/ESIC_erasmus_policy.pdf

Más información sobre la movilidad: <https://www.esic.edu/university/internacional>

4. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

4.1 ESTRUCTURA BÁSICA DE LAS ENSEÑANZAS		
DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS		
Ver Apartado 4: Anexo 1.		
4.1 SIN NIVEL 1		
NIVEL 2: Empresa y Entorno		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		



4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

HA3 - Planificar y ejecutar políticas de responsabilidad social corporativa que beneficien a la comunidad y al medio ambiente.
 TIPO: Habilidades o destrezas

CO1 - Comprender la naturaleza compleja de la empresa como sistema organizativo, integrando un conocimiento profundo de sus dinámicas internas y del entorno nacional e internacional en el que opera. TIPO: Conocimientos o contenidos

CP4 - Tomar decisiones estratégicas y operativas fundamentadas en las áreas de gestión, recursos humanos y finanzas, utilizando de forma efectiva herramientas y técnicas de análisis de datos, con el fin de alinear dichas decisiones a la estrategia global de la empresa. TIPO: Competencias

CP5 - Integrar los principios y valores democráticos, en las políticas y prácticas de RRHH, promoviendo una cultura empresarial coherente con las necesidades de la empresa y de la sociedad, y garantizando el respeto a los derechos fundamentales, la equidad y la igualdad. TIPO: Competencias

HA1 - Aplicar los instrumentos de análisis para entender el mercado de trabajo y su importancia dentro de la economía en su conjunto. TIPO: Habilidades o destrezas

HA2 - Implementar técnicas de liderazgo innovadoras que motiven y guíen a los equipos hacia el logro de objetivos comunes de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas

NIVEL 2: Dirección Estratégica
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Obligatoria
ECTS NIVEL 2	3

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral

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

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

HA4 - Aplicar las tendencias actuales que mejor se adapten en la gestión de los recursos humanos en base al objetivo marcado.
 TIPO: Habilidades o destrezas

HA7 - Elaborar y simular presupuestos y análisis financieros y otros aspectos económico - financieros de la organización. TIPO:
 Habilidades o destrezas

HA9 - Observar e interpretar las necesidades y objetivos de la organización, en las diferentes áreas, así como identificar las mejores prácticas y modelos organizativos que permitan alcanzar dichos objetivos de manera eficiente. TIPO: Habilidades o destrezas

CO2 - Comprender procesos estratégicos complejos orientados a alcanzar los objetivos organizacionales, identificando y priorizando factores críticos del entorno global y formulando estrategias innovadoras y sostenibles que proporcionen ventajas competitivas en entornos VUCA (Volatilidad, Incertidumbre, Complejidad y Ambigüedad). TIPO: Conocimientos o contenidos

CP3 - Capacidad de búsqueda y manejo de información para la toma de decisión empresarial, así como aprender el desarrollo de un esquema práctico de análisis, planificación e implantación de decisiones estratégicas. TIPO: Competencias

CP4 - Tomar decisiones estratégicas y operativas fundamentadas en las áreas de gestión, recursos humanos y finanzas, utilizando de forma efectiva herramientas y técnicas de análisis de datos, con el fin de alinear dichas decisiones a la estrategia global de la empresa. TIPO: Competencias

CP5 - Integrar los principios y valores democráticos, en las políticas y prácticas de RRHH, promoviendo una cultura empresarial coherente con las necesidades de la empresa y de la sociedad, y garantizando el respeto a los derechos fundamentales, la equidad y la igualdad. TIPO: Competencias

HA2 - Implementar técnicas de liderazgo innovadoras que motiven y guíen a los equipos hacia el logro de objetivos comunes de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas

NIVEL 2: Responsabilidad de la Empresa y Ética Empresarial
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

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



ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
HA3 - Planificar y ejecutar políticas de responsabilidad social corporativa que beneficien a la comunidad y al medio ambiente. TIPO: Habilidades o destrezas		
CO3 - Comprender el papel fundamental de la ética en la gestión empresarial, promoviendo entornos organizacionales transparentes y responsables, a través de la construcción de una cultura corporativa orientada a la sostenibilidad, la justicia social y los valores democráticos. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CP2 - Capacidad para gestionar procesos de cambio, asegurando la alineación con los objetivos estratégicos de la organización. TIPO: Competencias		
CP4 - Tomar decisiones estratégicas y operativas fundamentadas en las áreas de gestión, recursos humanos y finanzas, utilizando de forma efectiva herramientas y técnicas de análisis de datos, con el fin de alinear dichas decisiones a la estrategia global de la empresa. TIPO: Competencias		
CP5 - Integrar los principios y valores democráticos, en las políticas y prácticas de RRHH, promoviendo una cultura empresarial coherente con las necesidades de la empresa y de la sociedad, y garantizando el respeto a los derechos fundamentales, la equidad y la igualdad. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Dirección de Recursos Humanos		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
HA3 - Planificar y ejecutar políticas de responsabilidad social corporativa que beneficien a la comunidad y al medio ambiente. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA4 - Aplicar las tendencias actuales que mejor se adapten en la gestión de los recursos humanos en base al objetivo marcado. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA5 - Aplicar herramientas innovadoras, metodologías y habilidades en la gestión de personas y recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA9 - Observar e interpretar las necesidades y objetivos de la organización, en las diferentes áreas, así como identificar las mejores prácticas y modelos organizativos que permitan alcanzar dichos objetivos de manera eficiente. TIPO: Habilidades o destrezas		
CO4 - Demostrar conocimiento avanzado y profundo de las nuevas técnicas, metodologías y herramientas aplicadas en la gestión de recursos humanos, así como una comprensión crítica de las tendencias actuales en el ámbito del talento, la cultura organizacional y el liderazgo. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CP1 - Capacidad para diseñar e implementar estrategias para atraer, desarrollar y retener talento dentro de la organización. TIPO: Competencias		



CP3 - Capacidad de búsqueda y manejo de información para la toma de decisión empresarial, así como aprender el desarrollo de un esquema práctico de análisis, planificación e implantación de decisiones estratégicas. TIPO: Competencias

CP4 - Tomar decisiones estratégicas y operativas fundamentadas en las áreas de gestión, recursos humanos y finanzas, utilizando de forma efectiva herramientas y técnicas de análisis de datos, con el fin de alinear dichas decisiones a la estrategia global de la empresa. TIPO: Competencias

CP5 - Integrar los principios y valores democráticos, en las políticas y prácticas de RRHH, promoviendo una cultura empresarial coherente con las necesidades de la empresa y de la sociedad, y garantizando el respeto a los derechos fundamentales, la equidad y la igualdad. TIPO: Competencias

NIVEL 2: Práctica de Recursos Humanos

4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Obligatoria
ECTS NIVEL 2	3

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral

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

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

HA3 - Planificar y ejecutar políticas de responsabilidad social corporativa que beneficien a la comunidad y al medio ambiente. TIPO: Habilidades o destrezas

HA5 - Aplicar herramientas innovadoras, metodologías y habilidades en la gestión de personas y recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas

HA6 - Simular negociaciones empresariales y laborales, así como en la identificación de los problemas laborales en la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas

CO4 - Demostrar conocimiento avanzado y profundo de las nuevas técnicas, metodologías y herramientas aplicadas en la gestión de recursos humanos, así como una comprensión crítica de las tendencias actuales en el ámbito del talento, la cultura organizacional y el liderazgo. TIPO: Conocimientos o contenidos

CP1 - Capacidad para diseñar e implementar estrategias para atraer, desarrollar y retener talento dentro de la organización. TIPO: Competencias

CP3 - Capacidad de búsqueda y manejo de información para la toma de decisión empresarial, así como aprender el desarrollo de un esquema práctico de análisis, planificación e implantación de decisiones estratégicas. TIPO: Competencias

CP4 - Tomar decisiones estratégicas y operativas fundamentadas en las áreas de gestión, recursos humanos y finanzas, utilizando de forma efectiva herramientas y técnicas de análisis de datos, con el fin de alinear dichas decisiones a la estrategia global de la empresa. TIPO: Competencias

CP5 - Integrar los principios y valores democráticos, en las políticas y prácticas de RRHH, promoviendo una cultura empresarial coherente con las necesidades de la empresa y de la sociedad, y garantizando el respeto a los derechos fundamentales, la equidad y la igualdad. TIPO: Competencias

HA11 - Desarrollar habilidades de comunicación, negociación y trabajo en equipo. TIPO: Habilidades o destrezas

HA12 - Utilizar las técnicas y los métodos de investigación necesarios, en el ámbito de los recursos humanos, con el propósito de facilitar la toma de decisiones fundamentadas y basadas en evidencia. TIPO: Habilidades o destrezas

NIVEL 2: Relaciones Socio Laborales

4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Obligatoria
ECTS NIVEL 2	3

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
-------------------------	-------------------------	-------------------------



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

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

HA3 - Planificar y ejecutar políticas de responsabilidad social corporativa que beneficien a la comunidad y al medio ambiente.
TIPO: Habilidades o destrezas

HA4 - Aplicar las tendencias actuales que mejor se adapten en la gestión de los recursos humanos en base al objetivo marcado.
TIPO: Habilidades o destrezas

HA8 - Habilidad para mediar y resolver conflictos laborales de manera constructiva. TIPO: Habilidades o destrezas

HA9 - Observar e interpretar las necesidades y objetivos de la organización, en las diferentes áreas, así como identificar las mejores prácticas y modelos organizativos que permitan alcanzar dichos objetivos de manera eficiente. TIPO: Habilidades o destrezas

CO8 - Conocer los aspectos legales que regulan las relaciones laborales, incluyendo el marco normativo vigente, los procesos de negociación colectiva, la gestión de políticas retributivas y la identificación, análisis y prevención de riesgos laborales, evaluando el impacto jurídico y organizativo en materia de personas sin olvidar los criterios éticos. TIPO: Conocimientos o contenidos

CP3 - Capacidad de búsqueda y manejo de información para la toma de decisión empresarial, así como aprender el desarrollo de un esquema práctico de análisis, planificación e implantación de decisiones estratégicas. TIPO: Competencias

CP5 - Integrar los principios y valores democráticos, en las políticas y prácticas de RRHH, promoviendo una cultura empresarial coherente con las necesidades de la empresa y de la sociedad, y garantizando el respeto a los derechos fundamentales, la equidad y la igualdad. TIPO: Competencias

HA11 - Desarrollar habilidades de comunicación, negociación y trabajo en equipo. TIPO: Habilidades o destrezas

NIVEL 2: Diseño Organizativo

4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Obligatoria
ECTS NIVEL 2	3

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral

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

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

HA3 - Planificar y ejecutar políticas de responsabilidad social corporativa que beneficien a la comunidad y al medio ambiente.
TIPO: Habilidades o destrezas

HA4 - Aplicar las tendencias actuales que mejor se adapten en la gestión de los recursos humanos en base al objetivo marcado.
TIPO: Habilidades o destrezas

HA9 - Observar e interpretar las necesidades y objetivos de la organización, en las diferentes áreas, así como identificar las mejores prácticas y modelos organizativos que permitan alcanzar dichos objetivos de manera eficiente. TIPO: Habilidades o destrezas

CO5 - Comprender en profundidad el proceso, las decisiones del diseño organizativo y el comportamiento, así como los factores de contingencia, los tipos de estructuras organizativas y la cultura de estas. TIPO: Conocimientos o contenidos

CO7 - Conocer los métodos y procesos propios de una investigación aplicada a los RRHH y al diseño organizativo. TIPO: Conocimientos o contenidos

CP2 - Capacidad para gestionar procesos de cambio, asegurando la alineación con los objetivos estratégicos de la organización.
TIPO: Competencias



CP3 - Capacidad de búsqueda y manejo de información para la toma de decisión empresarial, así como aprender el desarrollo de un esquema práctico de análisis, planificación e implantación de decisiones estratégicas. TIPO: Competencias

CP4 - Tomar decisiones estratégicas y operativas fundamentadas en las áreas de gestión, recursos humanos y finanzas, utilizando de forma efectiva herramientas y técnicas de análisis de datos, con el fin de alinear dichas decisiones a la estrategia global de la empresa. TIPO: Competencias

CP5 - Integrar los principios y valores democráticos, en las políticas y prácticas de RRHH, promoviendo una cultura empresarial coherente con las necesidades de la empresa y de la sociedad, y garantizando el respeto a los derechos fundamentales, la equidad y la igualdad. TIPO: Competencias

HA11 - Desarrollar habilidades de comunicación, negociación y trabajo en equipo. TIPO: Habilidades o destrezas

HA2 - Implementar técnicas de liderazgo innovadoras que motiven y guíen a los equipos hacia el logro de objetivos comunes de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas

NIVEL 2: Comportamiento Organizativo

4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Obligatoria
ECTS NIVEL 2	3

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral

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

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

HA4 - Aplicar las tendencias actuales que mejor se adapten en la gestión de los recursos humanos en base al objetivo marcado. TIPO: Habilidades o destrezas

HA9 - Observar e interpretar las necesidades y objetivos de la organización, en las diferentes áreas, así como identificar las mejores prácticas y modelos organizativos que permitan alcanzar dichos objetivos de manera eficiente. TIPO: Habilidades o destrezas

CO5 - Comprender en profundidad el proceso, las decisiones del diseño organizativo y el comportamiento, así como los factores de contingencia, los tipos de estructuras organizativas y la cultura de estas. TIPO: Conocimientos o contenidos

CP2 - Capacidad para gestionar procesos de cambio, asegurando la alineación con los objetivos estratégicos de la organización. TIPO: Competencias

CP3 - Capacidad de búsqueda y manejo de información para la toma de decisión empresarial, así como aprender el desarrollo de un esquema práctico de análisis, planificación e implantación de decisiones estratégicas. TIPO: Competencias

CP5 - Integrar los principios y valores democráticos, en las políticas y prácticas de RRHH, promoviendo una cultura empresarial coherente con las necesidades de la empresa y de la sociedad, y garantizando el respeto a los derechos fundamentales, la equidad y la igualdad. TIPO: Competencias

HA10 - Aplicar las técnicas necesarias con el objetivo de diseñar dinámicas de grupo que influyan positivamente en el comportamiento organizativo. TIPO: Habilidades o destrezas

HA11 - Desarrollar habilidades de comunicación, negociación y trabajo en equipo. TIPO: Habilidades o destrezas

NIVEL 2: Desarrollo de Habilidades

4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Obligatoria
ECTS NIVEL 2	9

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	9	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6



ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
HA5 - Aplicar herramientas innovadoras, metodologías y habilidades en la gestión de personas y recursos humanos. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA8 - Habilidad para mediar y resolver conflictos laborales de manera constructiva. TIPO: Habilidades o destrezas		
CP2 - Capacidad para gestionar procesos de cambio, asegurando la alineación con los objetivos estratégicos de la organización. TIPO: Competencias		
CP3 - Capacidad de búsqueda y manejo de información para la toma de decisión empresarial, así como aprender el desarrollo de un esquema práctico de análisis, planificación e implantación de decisiones estratégicas. TIPO: Competencias		
CP5 - Integrar los principios y valores democráticos, en las políticas y prácticas de RRHH, promoviendo una cultura empresarial coherente con las necesidades de la empresa y de la sociedad, y garantizando el respeto a los derechos fundamentales, la equidad y la igualdad. TIPO: Competencias		
HA10 - Aplicar las técnicas necesarias con el objetivo de diseñar dinámicas de grupo que influyan positivamente en el comportamiento organizativo. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA11 - Desarrollar habilidades de comunicación, negociación y trabajo en equipo. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA2 - Implementar técnicas de liderazgo innovadoras que motiven y guíen a los equipos hacia el logro de objetivos comunes de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Seminarios y Conferencias		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	3	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
HA6 - Simular negociaciones empresariales y laborales, así como en la identificación de los problemas laborales en la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
CO1 - Comprender la naturaleza compleja de la empresa como sistema organizativo, integrando un conocimiento profundo de sus dinámicas internas y del entorno nacional e internacional en el que opera. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO3 - Comprender el papel fundamental de la ética en la gestión empresarial, promoviendo entornos organizacionales transparentes y responsables, a través de la construcción de una cultura corporativa orientada a la sostenibilidad, la justicia social y los valores democráticos. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO4 - Demostrar conocimiento avanzado y profundo de las nuevas técnicas, metodologías y herramientas aplicadas en la gestión de recursos humanos, así como una comprensión crítica de las tendencias actuales en el ámbito del talento, la cultura organizacional y el liderazgo. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CP1 - Capacidad para diseñar e implementar estrategias para atraer, desarrollar y retener talento dentro de la organización. TIPO: Competencias		
CP2 - Capacidad para gestionar procesos de cambio, asegurando la alineación con los objetivos estratégicos de la organización. TIPO: Competencias		
CP3 - Capacidad de búsqueda y manejo de información para la toma de decisión empresarial, así como aprender el desarrollo de un esquema práctico de análisis, planificación e implantación de decisiones estratégicas. TIPO: Competencias		



HA10 - Aplicar las técnicas necesarias con el objetivo de diseñar dinámicas de grupo que influyan positivamente en el comportamiento organizativo. TIPO: Habilidades o destrezas

HA11 - Desarrollar habilidades de comunicación, negociación y trabajo en equipo. TIPO: Habilidades o destrezas

NIVEL 2: Prácticas Académicas Externas

4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Prácticas Externas
ECTS NIVEL 2	6

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral

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

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

HA3 - Planificar y ejecutar políticas de responsabilidad social corporativa que beneficien a la comunidad y al medio ambiente. TIPO: Habilidades o destrezas

HA7 - Elaborar y simular presupuestos y análisis financieros y otros aspectos económico - financieros de la organización. TIPO: Habilidades o destrezas

HA8 - Habilidad para mediar y resolver conflictos laborales de manera constructiva. TIPO: Habilidades o destrezas

HA9 - Observar e interpretar las necesidades y objetivos de la organización, en las diferentes áreas, así como identificar las mejores prácticas y modelos organizativos que permitan alcanzar dichos objetivos de manera eficiente. TIPO: Habilidades o destrezas

CP1 - Capacidad para diseñar e implementar estrategias para atraer, desarrollar y retener talento dentro de la organización. TIPO: Competencias

CP2 - Capacidad para gestionar procesos de cambio, asegurando la alineación con los objetivos estratégicos de la organización. TIPO: Competencias

CP3 - Capacidad de búsqueda y manejo de información para la toma de decisión empresarial, así como aprender el desarrollo de un esquema práctico de análisis, planificación e implantación de decisiones estratégicas. TIPO: Competencias

CP4 - Tomar decisiones estratégicas y operativas fundamentadas en las áreas de gestión, recursos humanos y finanzas, utilizando de forma efectiva herramientas y técnicas de análisis de datos, con el fin de alinear dichas decisiones a la estrategia global de la empresa. TIPO: Competencias

CP5 - Integrar los principios y valores democráticos, en las políticas y prácticas de RRHH, promoviendo una cultura empresarial coherente con las necesidades de la empresa y de la sociedad, y garantizando el respeto a los derechos fundamentales, la equidad y la igualdad. TIPO: Competencias

HA10 - Aplicar las técnicas necesarias con el objetivo de diseñar dinámicas de grupo que influyan positivamente en el comportamiento organizativo. TIPO: Habilidades o destrezas

HA2 - Implementar técnicas de liderazgo innovadoras que motiven y guíen a los equipos hacia el logro de objetivos comunes de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas

NIVEL 2: Trabajo Fin de Máster

4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Trabajo Fin de Grado / Máster
ECTS NIVEL 2	6

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9



ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
HA3 - Planificar y ejecutar políticas de responsabilidad social corporativa que beneficien a la comunidad y al medio ambiente. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA7 - Elaborar y simular presupuestos y análisis financieros y otros aspectos económico - financieros de la organización. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA9 - Observar e interpretar las necesidades y objetivos de la organización, en las diferentes áreas, así como identificar las mejores prácticas y modelos organizativos que permitan alcanzar dichos objetivos de manera eficiente. TIPO: Habilidades o destrezas		
CP3 - Capacidad de búsqueda y manejo de información para la toma de decisión empresarial, así como aprender el desarrollo de un esquema práctico de análisis, planificación e implantación de decisiones estratégicas. TIPO: Competencias		
CP4 - Tomar decisiones estratégicas y operativas fundamentadas en las áreas de gestión, recursos humanos y finanzas, utilizando de forma efectiva herramientas y técnicas de análisis de datos, con el fin de alinear dichas decisiones a la estrategia global de la empresa. TIPO: Competencias		
CP5 - Integrar los principios y valores democráticos, en las políticas y prácticas de RRHH, promoviendo una cultura empresarial coherente con las necesidades de la empresa y de la sociedad, y garantizando el respeto a los derechos fundamentales, la equidad y la igualdad. TIPO: Competencias		
HA10 - Aplicar las técnicas necesarias con el objetivo de diseñar dinámicas de grupo que influyan positivamente en el comportamiento organizativo. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA12 - Utilizar las técnicas y los métodos de investigación necesarios, en el ámbito de los recursos humanos, con el propósito de facilitar la toma de decisiones fundamentadas y basadas en evidencia. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA2 - Implementar técnicas de liderazgo innovadoras que motiven y guíen a los equipos hacia el logro de objetivos comunes de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Finanzas		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	3	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
HA7 - Elaborar y simular presupuestos y análisis financieros y otros aspectos económico - financieros de la organización. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA9 - Observar e interpretar las necesidades y objetivos de la organización, en las diferentes áreas, así como identificar las mejores prácticas y modelos organizativos que permitan alcanzar dichos objetivos de manera eficiente. TIPO: Habilidades o destrezas		
CO6 - Identificar e interpretar los indicadores económico # financieros más relevantes, así como oportunidades de inversión y las mejores fuentes de financiación para la toma de decisiones estratégicas. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CP4 - Tomar decisiones estratégicas y operativas fundamentadas en las áreas de gestión, recursos humanos y finanzas, utilizando de forma efectiva herramientas y técnicas de análisis de datos, con el fin de alinear dichas decisiones a la estrategia global de la empresa. TIPO: Competencias		
CP5 - Integrar los principios y valores democráticos, en las políticas y prácticas de RRHH, promoviendo una cultura empresarial coherente con las necesidades de la empresa y de la sociedad, y garantizando el respeto a los derechos fundamentales, la equidad y la igualdad. TIPO: Competencias		



HA1 - Aplicar los instrumentos de análisis para entender el mercado de trabajo y su importancia dentro de la economía en su conjunto. TIPO: Habilidades o destrezas

HA11 - Desarrollar habilidades de comunicación, negociación y trabajo en equipo. TIPO: Habilidades o destrezas

NIVEL 2: Metodologías de Investigación y Análisis de Datos para los Recursos Humanos

4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Obligatoria
ECTS NIVEL 2	6

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral

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

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CO7 - Conocer los métodos y procesos propios de una investigación aplicada a los RRHH y al diseño organizativo. TIPO: Conocimientos o contenidos

CP4 - Tomar decisiones estratégicas y operativas fundamentadas en las áreas de gestión, recursos humanos y finanzas, utilizando de forma efectiva herramientas y técnicas de análisis de datos, con el fin de alinear dichas decisiones a la estrategia global de la empresa. TIPO: Competencias

CP5 - Integrar los principios y valores democráticos, en las políticas y prácticas de RRHH, promoviendo una cultura empresarial coherente con las necesidades de la empresa y de la sociedad, y garantizando el respeto a los derechos fundamentales, la equidad y la igualdad. TIPO: Competencias

HA12 - Utilizar las técnicas y los métodos de investigación necesarios, en el ámbito de los recursos humanos, con el propósito de facilitar la toma de decisiones fundamentadas y basadas en evidencia. TIPO: Habilidades o destrezas

HA2 - Implementar técnicas de liderazgo innovadoras que motiven y guíen a los equipos hacia el logro de objetivos comunes de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 2

4.2 ACTIVIDADES Y METODOLOGÍAS DOCENTES

ACTIVIDADES FORMATIVAS

Clases teórico-prácticas con análisis y desarrollo de casos de empresas reales.
Estudio del alumno, preparación de casos individuales y grupales.
Asistencia a seminarios y conferencias orientados a estos contenidos.
Asistencia a talleres y actividades de outdoor training.
Talleres teórico-prácticas con análisis y desarrollo de casos de empresas reales.
Seminarios teórico-prácticas sobre la gestión y dirección de personas en contextos empresariales.
Trabajo Formativo en una Organización
Elaboración de la Memoria de Prácticas Académicas Externas
Tutorías de seguimiento
Elaboración del Trabajo Fin de Máster
Presentación y defensa del Trabajo Fin de Máster

METODOLOGÍAS DOCENTES

Descripción
Clases magistrales que fomentan la discusión oral y escrita de los problemas planteados propios de cada módulo.
Casos de estudio con resolución en grupo que fomentan la discusión oral y escrita de los problemas de la empresa y su entorno. Aprendizaje a través del método del caso. Aprendizaje a través del trabajo en grupo.
Aprendizaje a través de un proyecto final. Aprendizaje a través del trabajo en grupo. Aprendizaje a través de la presentación del proyecto final.
Trabajo en una organización

4.3 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

Participación en clase (talleres y seminarios)
--



Resolución de casos individuales y grupales

Presentación de casos individuales y grupales

Pruebas objetivas (Examen, Ensayos, etc)

Asistencia a seminarios

Valoración por el Tutor Profesional

Evaluación del Tutor académico

Elaboración y participación en el Proyecto Final

Presentación del Proyecto Final

El sistema de evaluación #Pruebas Objetivas (Examen)# consiste en exámenes escritos teórico y/o prácticos que posibilitan que el profesorado de cada asignatura pueda valorar el nivel de consecución de los resultados de formación y aprendizaje.

4.4 ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS



5. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA

PERSONAL ACADÉMICO

Ver Apartado 5: Anexo 1.

OTROS RECURSOS HUMANOS

Ver Apartado 5: Anexo 2.

6. RECURSOS MATERIALES E INFRAESTRUCTURALES, PRÁCTICAS Y SERVICIOS

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

7. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

7.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN

CURSO DE INICIO	2021
-----------------	------

Ver Apartado 7: Anexo 1.

7.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN

No procede.

7.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN

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

8. SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD Y ANEXOS

8.1 SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD

ENLACE	https://www.esic.edu/sites/default/files/2021-08/calidad.pdf
--------	---

8.2 INFORMACIÓN PÚBLICA

Tal y como se hace en el resto de las titulaciones de ESIC Universidad en la página web de la universidad, dentro del apartado programas, se encontrará una ficha vinculada a la titulación:

<https://www.esic.edu/master-universitario-en-direccion-de-personas-y-desarrollo-organizativo-mdpo>

8.3 ANEXOS

Ver Apartado 8: Anexo 1.

PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

RESPONSABLE DEL TÍTULO

CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
RECTOR	RAMÓN	ARILLA	LLORENTE
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Camino Valdenigrales S/N	28223	Madrid	Pozuelo de Alarcón
EMAIL	FAX		
ramon.arilla@esic.university			

REPRESENTANTE LEGAL

CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
PRESIDENTE	EDUARDO	GÓMEZ	MARTÍN
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
AVENIDA VALDENIGRALES S/N	28223	Madrid	Pozuelo de Alarcón
EMAIL	FAX		
director.general@esic.edu	913528534		

El Rector de la Universidad no es el Representante Legal

Ver Personas asociadas a la solicitud: Anexo 1.

SOLICITANTE

El responsable del título es también el solicitante

CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
-------	--------	-----------------	------------------



RECTOR	RAMÓN	ARILLA	LLORENTE
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Camino Valdenigrales S/N	28223	Madrid	Pozuelo de Alarcón
EMAIL	FAX		
ramon.arilla@esic.university			



Apartado 1: Anexo 6

Nombre :1.10 Justificacion_MDPO_m_2a.pdf

HASH SHA1 :130A6EA7AE5556081AA6E800F3A70126A7D2E68D

Código CSV :854028459548201948448079

Ver Fichero: 1.10 Justificacion_MDPO_m_2a.pdf



Apartado 4: Anexo 1

Nombre :4 Planificacion Ensenanzas_MDPO_m_2a.pdf

HASH SHA1 :3BAA53B01B189B097124CB552946D6A0928586AE

Código CSV :854065352394092045006224

Ver Fichero: 4 Planificacion Ensenanzas_MDPO_m_2a.pdf



Apartado 5: Anexo 1

Nombre :5 Personal Academico_m_2a.pdf

HASH SHA1 :9AD723AD7AD7BCD80E3E1E3178134017631CC4F7

Código CSV :854277496842830157717779

Ver Fichero: 5 Personal Academico_m_2a.pdf



Apartado 5: Anexo 2

Nombre :5 Personal de Apoyo_m_2a.pdf

HASH SHA1 :138AB16A0F40B40C2C6BE2780C7B1E782A5C89CE

Código CSV :854026201089491304909127

Ver Fichero: 5 Personal de Apoyo_m_2a.pdf



Apartado 6: Anexo 1

Nombre :6 Recursos Materiales_MDPO_m_2a.pdf

HASH SHA1 :05EBA243D07B9D7A10E771169BAC0E5A467B5280

Código CSV :854027181152903153513408

Ver Fichero: 6 Recursos Materiales_MDPO_m_2a.pdf



Apartado 7: Anexo 1

Nombre : 7.1 Cronograma de implantacion_MDPO_m.pdf

HASH SHA1 :05F8D96BDF75486115C0716C8C775EEFB05C98DA

Código CSV :820089501771786469534257

Ver Fichero: 7.1 Cronograma de implantacion_MDPO_m.pdf



Apartado Personas asociadas a la solicitud: Anexo 1

Nombre :Nota aclaratoria y PODER NOTARIAL EDUARDO GOMEZ_.pdf

HASH SHA1 :A304101B002B7291AA76428768193F7FEC832DF6

Código CSV :340680016110968864313794

Ver Fichero: Nota aclaratoria y PODER NOTARIAL EDUARDO GOMEZ_.pdf



