

**IMPRESO SOLICITUD PARA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES**

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

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

UNIVERSIDAD SOLICITANTE		CENTRO	CÓDIGO CENTRO
Universidad de Huelva		Facultad de Ciencias del Trabajo	21005812
NIVEL		DENOMINACIÓN CORTA	
Grado		Relaciones Laborales y Recursos Humanos	
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Graduado o Graduada en Relaciones Laborales y Recursos Humanos por la Universidad de Huelva			
NIVEL MECES			
2			
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	
MARIA JESUS MORENO DOMINGUEZ		Decana de la Facultad de Ciencias del Trabajo	
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
MARIA ANTONIA PEÑA GUERRERO		Rectora	
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
MARIA JESUS MORENO DOMINGUEZ		Decana de la Facultad de Ciencias del Trabajo	
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
Dr. Cantero Cuadrado, 6		21071	Huelva
E-MAIL		PROVINCIA	TELÉFONO
rectora@uhu.es		Huelva	618592029
			FAX
			959218080
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: Huelva, AM 29 de febrero de 2024	
		Firma: Representante legal de la Universidad	



# 1. DESCRIPCIÓN, OBJETIVOS FORMATIVOS Y JUSTIFICACIÓN DEL TÍTULO

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

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Grado	Graduado o Graduada en Relaciones Laborales y Recursos Humanos por la Universidad de Huelva	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
<b>RAMA</b>				
Ciencias Sociales y Jurídicas				
<b>ÁMBITO</b>				
Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales				
<b>AGENCIA EVALUADORA</b>				
Agencia para la Calidad Científica y Universitaria de Andalucía				
<b>LISTADO DE MENCIONES</b>				
No existen datos				
<b>MENCIÓN DUAL</b>				
No				

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

<b>UNIVERSIDAD SOLICITANTE</b>		
Universidad de Huelva		
<b>LISTADO DE UNIVERSIDADES</b>		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
049	Universidad de Huelva	
<b>LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS</b>		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
No existen datos		
CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE FORMACIÓN BÁSICA	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
240	60	12
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/MÁSTER
30	132	6

### 1.4-1.9 Universidad de Huelva

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

<b>LISTADO DE CENTROS</b>			
CÓDIGO	CENTRO	CENTRO RESPONSABLE	CENTRO ACREDITADO INSTITUCIONALMENTE
21005812	Facultad de Ciencias del Trabajo	Si	No

#### 1.4-1.9.2 Facultad de Ciencias del Trabajo

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

<b>MODALIDADES DE ENSEÑANZA EN LAS QUE SE IMPARTE EL TÍTULO</b>		
PRESENCIAL	SEMPRESENCIAL/HÍBRIDA	A DISTANCIA/VIRTUAL
Sí	No	Sí
<b>PLAZAS POR MODALIDAD</b>		
65		65
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS	NÚMERO DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO PARA PRIMER CURSO	
520	130	
<b>IDIOMAS EN LOS QUE SE IMPARTE</b>		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA



Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	

### 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

##### Principales objetivos formativos del título

El título de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos es el resultado de un largo proceso de reflexión que ha estado presidido por dos ideas centrales. En primer lugar los cambios acaecidos en lo socio-laboral en su sentido más amplio, y en un segundo lugar, la necesidad de trasladar aquellos cambios al ámbito académico y transformarlos en conocimientos, competencias y habilidades que faciliten al futuro grado su comprensión y su inserción en el mismo con las mejores garantías de éxito. Por lo tanto, los objetivos formativos del título son:

1. Adquirir los conocimientos necesarios para comprender la complejidad y el carácter dinámico e interrelacional del trabajo, atendiendo de forma integrada a sus perspectivas jurídica, organizativa, psicológica, sociológica, histórica y económica.
2. Capacitar para la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en sus diversos ámbitos de actuación:
  - a. La Dirección y Gestión de Recursos Humanos
  - b. El asesoramiento Jurídico y laboral
  - c. La gestión, mediación e intervención en el mercado de trabajo
  - d. La prevención de Riesgos laborales
  - e. La consultoría y/o Auditoría Socio-laboral
3. Capacitar para aplicar las tecnologías de la información y la comunicación en sus diferentes ámbitos de actuación.
4. Capacitar para el aprendizaje autónomo de nuevas técnicas y conocimientos.
5. Capacitar para el acceso, con razonables garantías de éxito, a estudios de postgrado y especialización.

Dicha capacitación debe garantizar la adquisición de una serie de competencias generales necesarias para el desenvolvimiento adecuado del profesional en el ámbito laboral, las cuales están contempladas en el Libro blanco #Título de Grado en Ciencias Laborales y Recursos Humanos#.

#### ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS Y ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE INNOVACIÓN DOCENTE

Ver Apartado 1: Anexo 7.

### 1.14 PERFILES FUNDAMENTALES DE EGRESO Y PROFESIONES REGULADAS

#### PERFILES DE EGRESO

[http://www.uhu.es/erel/?q=estudios-gradopresencial\\_orientacion](http://www.uhu.es/erel/?q=estudios-gradopresencial_orientacion)

#### HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS

No

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

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

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

HD02 - Resuelve problemas con información Cualitativa y Cuantitativa TIPO: Habilidades o destrezas

HD06 - Transmite información e ideas a un público tanto especializado como no especializado TIPO: Habilidades o destrezas

HD08 - Es capaz continuar su formación con un alto grado de autonomía, especialmente para incorporarse a estudios de posgrado que les proporcionen una formación avanzada dirigida a la especialización académica, profesional o investigadora en el terreno de las Relaciones Laborales y Recursos Humanos. TIPO: Habilidades o destrezas

HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas

HD10 - Aplica las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación TIPO: Habilidades o destrezas

HD11 - Selecciona y gestiona información y documentación laboral TIPO: Habilidades o destrezas

HD12 - Desarrolla proyectos de investigación en el ámbito laboral TIPO: Habilidades o destrezas



HD13 - Realiza análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudios de métodos y estudios de tiempos de trabajo TIPO: Habilidades o destrezas
HD15 - Aplica técnicas y toma decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...) TIPO: Habilidades o destrezas
HD16 - Interpreta datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo TIPO: Habilidades o destrezas
HD17 - Aplica técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral TIPO: Habilidades o destrezas
HD18 - Aplica las distintas técnicas de evaluación y auditoria socio-laboral TIPO: Habilidades o destrezas
C01 - Conoce las Relaciones Laborales y los Recursos Humanos, incluyendo sus teorías, métodos y áreas de aplicación, en un nivel que se apoya en documentos y libros de textos avanzados e incluye algunos conocimientos procedentes de la vanguardia de este campo de estudio. TIPO: Conocimientos o contenidos
C02 - Maneja los conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio : Hoja de calculo , procesamiento y almacenamiento de datos TIPO: Conocimientos o contenidos
C03 - Domina correctamente la lengua española, los diversos estilos y los lenguajes específicos necesarios para el desarrollo y comunicación del conocimiento en el ámbito científico y académico. TIPO: Conocimientos o contenidos
C04 - Conoce el Marco normativo regulador de las Relaciones Laborales TIPO: Conocimientos o contenidos
C05 - Conoce el Marco normativo regulador de las Seguridad Social y de la protección social Complementaria TIPO: Conocimientos o contenidos
COM11 - Dominar las estrategias para la búsqueda activa de empleo y la capacidad de emprendimiento. TIPO: Competencias
COM12 - Promover, respetar y velar por los derechos humanos, la igualdad sin discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión u otra circunstancia personal o social, los valores democráticos, la igualdad social y el sostenimiento medioambiental. TIPO: Competencias
HD01 - Trabaja en Grupo TIPO: Habilidades o destrezas
C06 - Domina el conocimiento de Organización y dirección de empresas TIPO: Conocimientos o contenidos
C07 - Domina el conocimiento de dirección y gestión de recursos humanos TIPO: Conocimientos o contenidos
C08 - Domina el conocimiento de psicología del Trabajo y Técnicas de negociación TIPO: Conocimientos o contenidos
C09 - Domina el conocimiento de Salud Laboral y prevención de riesgos laborales TIPO: Conocimientos o contenidos
C10 - Domina el conocimiento de Teoría y Sistemas de relaciones laborales TIPO: Conocimientos o contenidos
C11 - Domina el conocimiento de Economía y mercado de Trabajo TIPO: Conocimientos o contenidos
C12 - Domina el conocimiento de Políticas Sociolaborales TIPO: Conocimientos o contenidos
C13 - Domina el conocimiento de Historia de las Relaciones Laborales TIPO: Conocimientos o contenidos
C14 - Domina el conocimiento de sociología y TIS TIPO: Conocimientos o contenidos
C15 - Domina el conocimiento de auditoría sociolaboral. TIPO: Conocimientos o contenidos
HD04 - Aplica razonamiento crítico y autocrítico TIPO: Habilidades o destrezas
HD05 - Genera nuevas ideas TIPO: Habilidades o destrezas
HD07 - Trabaja en equipo de carácter interdisciplinar TIPO: Habilidades o destrezas
HD19 - Demuestra capacidad de comunicación con otras áreas de conocimiento TIPO: Habilidades o destrezas
COM01 - Participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización TIPO: Competencias
COM02 - Dirigir grupos de personas TIPO: Competencias
COM05 - Asesorar y gestionar en materia de Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria TIPO: Competencias
COM03 - Asesorar a organizaciones sindicales y empresariales, y a sus afiliados TIPO: Competencias
COM04 - Asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral TIPO: Competencias
COM06 - Representar técnicamente en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales TIPO: Competencias
COM07 - Elaborar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral TIPO: Competencias
COM08 - Planificar y diseñar, asesorar y gestionar los sistemas de prevención de riesgos laborales TIPO: Competencias



COM09 - Elaborar, desarrollar y evaluar planes de formación ocupacional y continua en el ámbito reglado y no reglado. TIPO: Competencias
COM10 - Utilizar las Competencias Informáticas i Informacionales (CI2) en la práctica profesional TIPO: Competencias
COM13 - Analizar de forma crítica las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales TIPO: Competencias
COM14 - Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales TIPO: Competencias
COM16 - Realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las Relaciones Laborales. TIPO: Competencias
COM15 - Comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales TIPO: Competencias
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas
C16 - Conoce los elementos jurídicos básicos para las relaciones laborales del Derecho Privado, del Derecho de la Empresa y del Derecho Público TIPO: Conocimientos o contenidos
HD14 - Demuestra una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento. TIPO: Habilidades o destrezas
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias

### 3. ADMISIÓN, RECONOCIMIENTO Y MOVILIDAD

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

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

Los requisitos generales de acceso a los grados oficiales son los que se establecen en el artículo 15 del 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.

De acuerdo con las previsiones del art. 75 de la Ley 15/2003, Andaluza de Universidades a los únicos efectos del ingreso en los centros universitarios, todas las Universidades públicas andaluzas se constituyen en un distrito único. En consecuencia, los procesos de admisión de alumnos se realizan de acuerdo con los criterios que establezca la Comisión de Distrito Único Andaluz, considerándose en los mismos la existencia de estudiantes con necesidades educativas específicas derivadas de discapacidad. Al menos se reservará un 5% de las plazas ofertadas en los títulos universitario de Grado para estudiantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, así como para estudiantes con necesidades de apoyo educativo permanentes asociadas a circunstancias personales de discapacidad, que sus estudios anteriores hayan precisado de recursos y apoyos para su plena inclusión educativa.

Información detallada en: <https://www.juntadeandalucia.es/economiaconocimientoempresasyuniversidad/sguit/?q=grados>

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

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, señala en su art. 14.1 que el acceso a las enseñanzas oficiales de Grado se registrará por lo dispuesto en el Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas, modificado por el Real Decreto 558/2010, de 7 de mayo.

Dicho Real Decreto 1892/2008 ha sido derogado por el Real Decreto 412/2014 de 6 junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias de Grado. No obstante, la disposición adicional cuarta fija el calendario de implantación a partir del curso 2017-18, por lo que la anterior legislación es aplicable para algunos colectivos hasta dicho momento:

Además son de aplicación el Decreto legislativo 1/2013, de 8 de enero y el Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre:

A nivel autonómico, los órganos colegiados con representación de todas las Universidades Públicas de Andalucía son la Comisión Interuniversitaria de Andalucía, y la Comisión del Distrito Único de Andalucía, que se encargan de coordinar y organizar, para cada curso académico tanto las pruebas de acceso a la universidad, como el proceso de admisión de estudiantes a las universidades dependientes de la Comunidad Autónoma Andaluza (Acuerdo anual del Distrito único Andaluz, por el que se establece el procedimiento para el ingreso en los estudios universitarios de grado y se renueva cada curso académico):

De acuerdo con las normas anteriormente citadas, podrán acceder a los estudios universitarios en las titulaciones de Grado las personas que se encuentren en alguna de las circunstancias siguientes:

- Haber superado la Prueba de Acceso a la Universidad, tras la superación del bachillerato conforme a la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación o su equivalente en regulaciones anteriores
- Haber superado el Curso de Orientación Universitaria (COU) con anterioridad al curso académico 1974/75, el Curso Preuniversitario y las Pruebas de Madurez, o el Bachillerato de planes anteriores a 1953.
- Estar en posesión del título de Técnico Superior de Formación Profesional, Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño, o Técnico Deportivo Superior, o equivalentes conforme a la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Estar en posesión de un título universitario o equivalente que habilite para el acceso a la Universidad
- Haber superado la Prueba de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años
- Estar en posesión de documentación expedida por una universidad andaluza que acredite el acceso a la universidad para mayores de 40 años con experiencia laboral o profesional. Estas personas únicamente tendrán acceso a las titulaciones que se relacionen con la familia profesional en las que, en su conjunto, obtengan al menos, 5 puntos y hayan superado la fase de entrevista
- Haber superado la Prueba de Acceso a la Universidad para mayores de 45 años en una universidad de Andalucía.
- Estudiantes que han cursado planes de estudios de países extranjeros que estén en posesión de documentación acreditativa expedida por organismo o institución española que les habilite para el acceso a la universidad en España.



- Cumplir otros requisitos académicos exigidos para el acceso a la universidad distinto a los anteriores. En este caso la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía determinará las condiciones en la que participarán las personas interesadas en el proceso de preinscripción para aquellos centros y titulaciones donde la demanda de plaza sea mayor que la oferta.

Toda la información relativa al acceso a los Títulos ofertados en la Universidad de Huelva se puede obtener a través de las vías habituales de información en la Universidad de Huelva:

No se contemplan condiciones ni pruebas de acceso especiales para esta titulación.

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

#### Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias

MÍNIMO	MÁXIMO
3	42

#### Adjuntar Convenio

#### Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO
6	36

#### Adjuntar Título Propio

Ver Apartado 3: Anexo 2.

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

MÍNIMO	MÁXIMO
6	36

#### DESCRIPCIÓN

### 3.2.- Criterios para el reconocimiento y transferencia de créditos

Tipos de reconocimiento	Mínimo	Máximo	Documento
Créditos cursados en Centros de formación profesional de grado superior	3 (1,3%)	42(17,5%)	Adjuntar convenio <a href="https://drive.google.com/file/d/1lsx83cARrHd-lb3uUUdG1OsC9cuXhbZT/view?usp=share_link">https://drive.google.com/file/d/1lsx83cARrHd-lb3uUUdG1OsC9cuXhbZT/view?usp=share_link</a>
Créditos cursados en Títulos propios	6 (2,5%)	36 (15%)	Adjuntar documento título propio <a href="https://drive.google.com/file/d/1cZynDsASab_MfS6hCdqjFs5pgnmtbz4D/view?usp=share_link">https://drive.google.com/file/d/1cZynDsASab_MfS6hCdqjFs5pgnmtbz4D/view?usp=share_link</a>
Créditos cursados por Acreditación Experiencia Laboral y Profesional	6 (2,5%)	36 (15%)	Adjuntar documento indicando el tiempo y asignaturas que podrán ser objeto de reconocimiento <a href="https://drive.google.com/file/d/1cZynDsASab_MfS6hCdqjFs5pgnmtbz4D/view?usp=share_link">https://drive.google.com/file/d/1cZynDsASab_MfS6hCdqjFs5pgnmtbz4D/view?usp=share_link</a>

Los mecanismos y reconocimientos de créditos para las titulaciones de grado se encuentran regulados en el reglamento de reconocimiento vigente y que puede ser consultado en la siguiente dirección:

[https://www.uhu.es/secretaria-general/sites/secretaria-general/files/2023-09/Reglamento\\_Reconocimiento\\_UHU.pdf](https://www.uhu.es/secretaria-general/sites/secretaria-general/files/2023-09/Reglamento_Reconocimiento_UHU.pdf)

#### REGLAMENTO DE RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA EN ESTUDIOS OFICIALES DE GRADO ((Adaptado RD 861/2010)

Aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2012

La nueva redacción dada por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, en



relación al reconocimiento y la transferencia de créditos, introduciendo nuevos aspectos y posibilidades, obliga a la Universidad de Huelva, a actualizar el reglamento aprobado el 15 de diciembre de 2008 por el Consejo de Gobierno. En cada proyecto de título oficial, que deben presentar las Universidades para obtener la verificación y acreditación, debe incluirse referencia al sistema de reconocimiento y transferencia de créditos que la respectiva Universidad haya elaborado con objeto de hacer efectiva la movilidad de los estudiantes.

Igualmente, se abre la posibilidad de nuevos reconocimientos recogidos expresamente en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE 24/12/2001) y las modificaciones introducidas por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, que han de aplicarse, y ser recogidos en nuestra normativa. Entre ellos, la posibilidad de validación a efectos académicos de la experiencia laboral o profesional, convalidación de estudios cursados en centros académicos españoles o extranjeros, de otras enseñanzas de educación superior recogidas en el artículo 3.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE 23/3/2007), las Comisiones de Reconocimiento de Créditos, procurarán la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

En consecuencia, y en virtud de lo previsto en el artículo 6 del citado Real Decreto 1393/2007, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva, en sesión celebrada el día 21 de febrero de 2012, acuerda aprobar este Reglamento.

#### Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Este Reglamento será de aplicación a las Enseñanzas Oficiales de Grado, con validez en todo el territorio nacional, aprobadas e impartidas en esta Universidad, y reguladas en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, en la nueva redacción dada por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio.

### CAPÍTULO I.- RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

#### Artículo 2.- Reconocimiento de Créditos

- A los efectos de la presente normativa, se entiende por reconocimiento, la aceptación por la Universidad de Huelva de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales, en la misma u otra universidad, son computados en otras distintas a efectos de la obtención de un título oficial.
- Asimismo, podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en otras enseñanzas superiores oficiales o en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos, a los que se refiere el artículo 34.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- La experiencia laboral y profesional acreditada podrá ser también reconocida en forma de créditos que computarán a efectos de la obtención de un título oficial, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a dicho título.
- También podrán reconocerse créditos la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación.
- No podrán ser objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en el título de origen por convalidación o reconocimiento, o cuando haya sido objeto de reconocimiento para el mismo título de destino los estudios que originaron la citada convalidación o reconocimiento.

#### Artículo 3.- Comisión de Reconocimiento de Créditos.

En cada uno de los Centros de esta Universidad se constituirá una Comisión de Reconocimiento de Créditos. La composición de la Comisión de Reconocimiento de Créditos será la siguiente:

- a. El Decano/a o Director/a del Centro, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente.
- b. Un/a representante de cada una de las Áreas de Conocimiento, o en su caso de los Departamentos, a los que figuren adscritas las asignaturas del plan o planes de estudio impartidos en la titulación o Centro.
- c. El/La Secretario/a del Centro, que actuará como Secretario/a de la Comisión.
- d. Una persona en representación del alumnado, elegida por y entre los/as representantes de la Junta del Centro.
- e. La persona responsable de la Unidad administrativa de cada Centro.

#### Artículo 4.- Procedimiento para el reconocimiento.

1. El reconocimiento de créditos, habrá de ser solicitado por el/la estudiante. El plazo de presentación de la solicitud, será el establecido para formalizar matrícula, salvo los estudiantes que ingresen en la Universidad procedentes de la fase extraordinaria de preinscripción del mes de noviembre, que podrán solicitarlo, en su caso, en el mismo plazo en que formalicen su matrícula.
2. La resolución del procedimiento corresponderá al Decano/a o Director/a del centro organizador de las correspondientes enseñanzas de Grado, previo informe de la Comisión de Reconocimiento de Créditos, que tendrá carácter preceptivo y vinculante, y que se fundamentará, salvo lo regulado en el artículo 5, relativo a Materias de Formación Básica, en las competencias y conocimientos adquiridos por la persona solicitante, correspondientes a los créditos/asignaturas alegados, en relación a las competencias y conocimientos exigidos por el respectivo plan de estudios. A estos efectos, en los siguientes supuestos, la citada Comisión deberá elaborar y aprobar ¿tablas de reconocimiento de créditos¿, aplicables a los títulos de Graduado/a por la Universidad de Huelva que en cada tabla se indiquen, y que surtirán los mismos efectos que el mencionado informe:
  - a. Para quienes aleguen poseer una determinada titulación de Grado.



b. Para quienes aleguen haber superado determinados créditos correspondientes a una titulación de Graduado/a.  
c. Para quienes aleguen poseer una determinada titulación de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico por la Universidad de Huelva. d. Para quienes aleguen haber superado determinados créditos/asignaturas correspondientes al título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico, por la Universidad de Huelva, que se extingue por la implantación de un título de Graduado/a, la citada resolución se ajustará, en su caso, a lo dispuesto en la correspondiente  $\zeta$  tabla de adaptación  $\zeta$  que se incorpore a la memoria de verificación de dicho título, sin que resulte necesaria, en tal caso, la emisión de dicho informe.

3. El mencionado informe de la Comisión de Reconocimiento de Créditos, o en su caso la respectiva  $\zeta$  tabla  $\zeta$ , deberá de indicar expresamente si, además de las correspondientes a los créditos que al interesado le restan por superar tras el reconocimiento propuesto, debe adquirir alguna otra competencia indicando los módulos, materias o asignaturas que debería superar para adquirirla.

4. La resolución indicará el número de créditos reconocidos indicando, en su caso, las denominaciones de los módulos, materias, asignaturas u otras referencias o actividades formativas expresamente contempladas en el respectivo plan de estudios, que conforman los créditos reconocidos; o en su defecto, las competencias y conocimientos a que equivalen los citados créditos reconocidos, de acuerdo con las previsiones del citado plan de estudios. De cara a proporcionar la mayor información posible al estudiante, se podrá hacer constar el número de créditos que le restan por cursar, una vez aplicado el reconocimiento.

5. Contra la resolución de reconocimiento, se podrá interponer Recurso de Alzada en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, que será resuelto por el/la Vicerrector/a competente, por Delegación del Rector.

6. En los casos de estudios oficiales de carácter interuniversitario, el procedimiento a seguir se ajustará a las previsiones del correspondiente convenio específico suscrito entre las Universidades implicadas, y del respectivo plan de estudios.

**Artículo 5. Criterios de reconocimiento de créditos correspondientes a materias de formación básica, entre enseñanzas de Grado.**

Supuestos:

a) Cuando el título de origen y el título de destino se encuentren adscritos a la misma rama de conocimiento. Serán objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en materias de formación básica para la citada rama de conocimiento de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo II del Real Decreto 1393/2007. En el supuesto de que se aleguen créditos en un número igual o mayor a 36, se deberá garantizar el reconocimiento de al menos 36 de dichos créditos. Si el número de créditos superados en la titulación de origen, no alcanzara dicha cantidad, el reconocimiento abarcará exclusivamente a los créditos superados.

b) Cuando el título de origen y el título de destino se encuentren adscritos a diferentes ramas de conocimiento, serán objeto de reconocimiento los créditos que se hayan obtenido en materias consideradas como de formación básica para la rama de conocimiento a la que se encuentre adscrito el título de destino de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo II del Real Decreto 1393/2007.

El resto de los créditos que no corresponda a materias básicas, podrán ser reconocidos por la Universidad teniendo en cuenta lo recogido en el artículo 6 del presente Reglamento.

Las Comisiones de Reconocimiento de créditos podrán determinar qué asignaturas deben cursar obligatoriamente quienes obtengan reconocimiento de créditos en materias básicas, de cara a evitar carencias formativas críticas, en el caso de que los contenidos reconocidos no sean totalmente equivalentes.

Igualmente las Comisiones de Reconocimiento de créditos, determinarán en qué supuestos el número de créditos a reconocer puede ser superior a 36 créditos. Dicho incremento, podrá producirse en el caso de que la titulación de origen y la actual, den lugar a las mismas competencias profesionales.

Aquellas materias que en la titulación de origen tengan la consideración de materias básicas, y en la titulación actual tengan otra consideración, podrán ser reconocidas igualmente por dicha materia.

**Artículo 6. Criterios de reconocimiento de créditos correspondientes a materias no consideradas como formación básica, entre enseñanzas de Grado.**

Entre títulos de Graduado/a, podrán ser objeto de reconocimiento los créditos no correspondientes a materias de formación básica, teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos adquiridos y los previstos en el plan de estudios, o bien que tengan carácter transversal.

**Artículo 7. Criterios de reconocimiento de créditos, entre enseñanzas correspondientes a anteriores sistemas educativos españoles y enseñanzas de Grado.**

1. Se podrán reconocer créditos correspondientes a la carga lectiva de una titulación de Graduado/a, a quienes aleguen estar en posesión de un título universitario oficial de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico, correspondiente a anteriores sistemas educativos españoles, o haber superado asignaturas, sin haber finalizado los mismos, en función de la adecuación entre las competencias y conocimientos adquiridos y los previstos en el citado plan de estudios, o de su carácter transversal.

2. A estos efectos, los planes de estudios conducentes a los nuevos títulos de Grado, contendrán un cuadro de equivalencias en el que se relacionarán las materias o asignaturas del plan o planes de estudio al que sustituyen, con sus equivalentes en el plan de estudios de la titulación de Grado.

3. En el caso de estudiantes con estudios parciales o títulos de la anterior ordenación universitaria, no relacionados directamente con el de Grado que ahora cursan, los créditos podrán ser reconocidos, teniendo en cuenta la adecuación



ción entre las competencias y conocimientos asociados a las materias superadas por el estudiante, los previstos en el plan de estudios, o bien teniendo en cuenta su carácter transversal.

**Artículo 8.- Reconocimiento desde Titulaciones de grado del Sistema Universitario Público de Andalucía.**  
En aplicación del Acuerdo de la Comisión Académica del Consejo Andaluz de Universidades, por el que una misma titulación de grado tendrá, al menos, el 75% de sus enseñanzas comunes en todas las Universidades Públicas de Andalucía (incluidas las prácticas y el trabajo fin de grado), la Universidad de Huelva reconocerá y computará como superadas, aquellas enseñanzas que el estudiante haya superado en la misma titulación en cualquier Universidad Pública de Andalucía, que estén contenidas dentro del 75% común.

**Artículo 9.- Documentación necesaria:**

Con carácter general, cuando se trate de los reconocimientos en los que sea necesaria la comprobación de la adecuación entre competencias y conocimientos, los interesados deberán aportar la documentación justificativa necesaria para la comprobación de la superación de los créditos, del contenido cursado y superado, y los conocimientos y competencias asociados a dichas materias.

**Artículo 10.- Constancia en el expediente académico.**

1. Cuando el reconocimiento de créditos se corresponda con módulos, materias o asignaturas concretas del respectivo plan de estudios, éstas se harán constar en los respectivos expedientes académicos con la expresión *¿Módulos/Materias/Asignaturas Reconocidas¿*. De igual manera se hará constar la asignatura o materia de origen, el curso académico en que se superó, así como la titulación de la que proviene, y la Universidad en la que fue superada.
2. Cuando el reconocimiento de créditos no se corresponda con Módulos, materias o asignaturas concretas del respectivo plan de estudios, éste se hará constar en los respectivos expedientes académicos con la expresión *¿Créditos Reconocidos¿*. De igual manera se hará constar la asignatura o materia de origen, el curso académico en que se superó, así como la titulación de la que proviene, y la Universidad en la que fue superada.
3. Cada uno de los *¿Módulos/Materias/Asignaturas reconocidas¿* así como el conjunto de los *¿créditos reconocidos¿* se computarán a efectos del cálculo de la nota media del respectivo expediente académico con las calificaciones de las materias que hayan dado origen a este. En caso necesario, la Comisión de Reconocimientos realizará la media ponderada, a la vista de las calificaciones obtenidas por el interesado en el conjunto de créditos/asignaturas que originan el reconocimiento en función de los créditos tenidos en cuenta.
4. Los reconocimientos de créditos recogidos en el artículo 46.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y las modificaciones introducidas por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE 13/04/2007), y el artículo 6.2 y 12.8 del Real Decreto 1393/2007, se incorporarán al expediente del estudiante sin calificación numérica. En estos supuestos se atenderá a lo regulado en la Normativa específica para dichos reconocimientos.
5. Los créditos obtenidos por reconocimiento de créditos correspondientes a actividades formativas no integradas en el plan de estudios no serán calificados numéricamente ni computarán a efectos de cálculo de la media del expediente académico.
6. Los créditos reconocidos por asignaturas o materias en las que la calificación no sea numérica, constarán con la calificación de APTO, y no serán computados a efectos del cálculo de la nota media del expediente académico.

**Artículo 11.- Régimen económico**

El estudiante que obtenga el reconocimiento de créditos por esta vía, abonará las contraprestaciones establecidas en el Decreto de la Junta de Andalucía por el que se fijan los precios públicos y tasas a satisfacer por la prestación de servicios académicos y administrativos universitarios para cada curso académico.

## CAPITULO II. TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

**Artículo 12.- Transferencia de créditos:**

A los efectos de la presente normativa, la transferencia de créditos implica que, en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, se incluirán la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma u otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.

**Artículo 13.- Procedimiento para la transferencia:**

La transferencia de créditos recogida en el artículo 6 del Real Decreto 1393/2007, se llevará a cabo previa solicitud de aquellos/as estudiantes que habiendo obtenido créditos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad en esta u otra Universidad, no hayan conducido a la obtención de un título.

La acreditación documental de los créditos cuya transferencia se solicita deberá efectuarse mediante certificación académica oficial por traslado de expediente, emitida por las autoridades académicas y administrativas de dicho centro.

En aquellos casos en que, además de la información contenida en el traslado de expediente, el estudiante desee transferir créditos desde otros estudios anteriores, deberá solicitarlo expresamente.

**Artículo 14.- Constancia en el expediente académico.**

Todos los créditos transferidos serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título, regulado en el Real Decreto 1002/2010 de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales (BOE 6/08/2010), por el que se establece la regulación de los requisitos y el procedimiento para la expedición de los



títulos correspondientes a las enseñanzas universitarias oficiales así como las normas y el procedimiento para la expedición por las Universidades del Suplemento Europeo al Título.

#### Artículo 15. Régimen económico

El estudiante que solicite la transferencia de créditos, abonará las contraprestaciones establecidas en el Decreto de la Junta de Andalucía por el que se fijan los precios públicos y tasas a satisfacer por la prestación de servicios académicos y administrativos universitarios para cada curso académico.

#### Disposición Adicional Primera

Los reconocimientos de créditos correspondientes a enseñanzas cursadas en centros extranjeros de educación superior se ajustarán a las previsiones del Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior, y sus modificaciones posteriores, y con carácter supletorio por las presentes normas.

#### Disposición Adicional Segunda

Los reconocimientos de créditos por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación, a los que se refiere el punto 8 del artículo 12 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, se ajustarán a lo regulado en REGLAMENTO DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS EN LOS ESTUDIOS DE GRADO POR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS CULTURALES, DEPORTIVAS, DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL, SOLIDARIAS Y DE COOPERACIÓN (Aprobado por Consejo de Gobierno de 20/06/2011)

#### Disposición Adicional Tercera

El régimen de reconocimientos entre los estudios universitarios y las otras enseñanzas de educación superior a las que se refiere el artículo 6.2 del Real Decreto 1393/2007 (otras enseñanzas superiores oficiales), será regulado por la Universidad de Huelva, y concretado en la GUIA DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DESDE ESTUDIOS DEL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR, que se elabora a tal efecto.

#### Disposición Adicional Cuarta

El régimen de reconocimiento de créditos cursados en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos (Títulos Propios), y mediante experiencia laboral y profesional acreditada, se ajustará a la Normativa propia que la Universidad de Huelva establezca.

#### Disposición Adicional Quinta

Los reconocimientos de créditos por la realización de estudios en el marco de programas o convenios de movilidad nacional o internacional, se ajustarán a lo dispuesto en las Normas reguladoras de la Movilidad Estudiantil de carácter nacional, así como por las aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva para tales circunstancias.

#### Disposición Adicional Sexta

Corresponderá al Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Empresa, en el ámbito de sus competencias, la interpretación, aclaración y establecimiento de criterios procedimentales homogéneos para el efectivo cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento.

#### Disposición Final

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva, y será incorporada en las memorias para la solicitud de verificación de títulos oficiales de Graduado/a que presente dicha Universidad, como el sistema propuesto para el reconocimiento y la transferencia de créditos al que se refiere el apartado 4.4 del Anexo I al Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.

Los reglamentos a los que hacen referencia las disposiciones adicionales 2ª y 4ª son respectivamente:

- Reglamento de reconocimiento de créditos en los estudios de Grado por la realización de actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación (CG 20.06.2011). [http://www.uhu.es/gestion.academica/matricula/documentacion/Reconocimiento6Cred\\_CG\\_20\\_6\\_2011.pdf](http://www.uhu.es/gestion.academica/matricula/documentacion/Reconocimiento6Cred_CG_20_6_2011.pdf)
- Reglamento de reconocimiento de créditos en estudios de Grado por estudios no oficiales (título propio) y experiencia laboral o profesional (CG 21.02.2012). [http://www.uhu.es/gestion.academica/matricula/documentacion/RtoReconoeTitPorp\\_ExpProf\\_2012.pdf](http://www.uhu.es/gestion.academica/matricula/documentacion/RtoReconoeTitPorp_ExpProf_2012.pdf)

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

#### Procedimiento para la organización de la movilidad de estudiantes propios y de acogida

##### MOVILIDAD INTERNACIONAL

La organización de la movilidad se encuentra recogida en los capítulos II, III y IV, del Reglamento de la Universidad de Huelva sobre Movilidad Internacional de Estudiantes (Aprobado en Consejo de Gobierno con fecha de 19 de febrero de 2020). En él se describe la información relacionada con los estudiantes de intercambio salientes de la UHU, los estudiantes UHU de libre movilidad o estudiantes visitantes y los estudiantes entrantes de la UHU.



El enlace del reglamento vigente es el que se incorpora a continuación: [https://www.uhu.es/internacionalizacion/sites/internacionalizacion/files/2023-01/Reglamento\\_UHU\\_Movilidad\\_Internacional\\_Estudiantes.pdf](https://www.uhu.es/internacionalizacion/sites/internacionalizacion/files/2023-01/Reglamento_UHU_Movilidad_Internacional_Estudiantes.pdf)

Las distintas movidades de estudiantes se regulan además en las convocatorias específicas de cada programa (Erasmus+, PIMA, Santander Grado, Elcano, etc.)

No obstante, para más información sobre todo tipo de movilidad estudiantil también se puede consultar el enlace: [www.uhu.es/internacionalizacion](http://www.uhu.es/internacionalizacion)

## PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES PROPIOS Y DE ACOGIDA

### MOVILIDAD INTERNACIONAL

La Universidad de Huelva recoge en sus Líneas estratégicas el desarrollo de un plan de internacionalización para mejorar su posición como universidad de referencia en el espacio universitario global abierto por las políticas europeas y las políticas internacionales. En este ámbito, la Universidad de Huelva mantiene una propuesta decidida por reforzar las conexiones y los programas de movilidad y cooperación con otros sistemas universitarios, en especial en el entorno europeo y latinoamericano.

Entre los objetivos de los programas de movilidad está el que los estudiantes que se acogen a ellos puedan beneficiarse de la experiencia social y cultural, mejorar su curriculum de cara a la incorporación laboral, etc. Además, la participación de los alumnos en estos programas fortalece la capacidad de comunicación, cooperación, adaptación y comprensión de otras culturas.

La Universidad de Huelva tiene centralizada la gestión de los programas de intercambio y movilidad en el Servicio de Relaciones Internacionales (SRI). Esta Oficina, dependiente del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales, tiene como misión dar respuesta a las necesidades de estudiantes, profesores y PAS en el ámbito de la movilidad nacional e internacional con objeto de coordinar la acción de todos los agentes que participan en los programas de movilidad. La UHU aprobó **Normativa de la universidad de Huelva sobre movilidad estudiantil en el marco de programas y convenios nacionales e internacionales** mediante el cual se ofrece una información precisa a los estudiantes y personal que participan en los programas, y además se facilita y ordena el control del procedimiento administrativo que mejora toda la gestión de estos programas. Esta normativa se puede consultar en la página del Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva.

A su vez la Facultad de Ciencias del Trabajo con Objeto de facilitar la movilidad, tiene habilitada ayudas para los alumnos Erasmus.

UNIDAD RESPONSABLE: Vicerrectorado de Relaciones Internacionales. Servicio de Relaciones Internacionales (SRI): <http://www.uhu.es/sric/>

A continuación se citan los principales programas de intercambio en los que podrán participar los alumnos del Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos y que se pueden consultar en la página del Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad, en donde se ofrecen además de la convocatoria del programa ERASMUS y otras oportunidades de movilidad con EEUU y América Latina.

En estos momentos, la Facultad de Ciencias del Trabajo de la Universidad de Huelva, tiene en vigor, además de los anteriores, los siguientes acuerdos bilaterales.

#### Acuerdos Bilaterales FACULTAD CIENCIAS DEL TRABAJO

Coordinador de Centro: Dra. Blanca Miedes Ugarte. Teléfono: 959219689. Fax: 959219596.

Correo: [miedes@uhu.es](mailto:miedes@uhu.es)

#### ACUERDOS DE MOVILIDAD: 38 PLAZAS EN TOTAL

Alemania (10 plazas)

Eslovenia (2 plazas)

Francia (2 plazas)

Hungría (2 plazas)

Italia (6 plazas)

Letonia (4 plazas)

Portugal (4 plazas)

Rumania (2 plazas)

Suecia (6 plazas)

Universidad: Ruhr-Universität Bochum

Área de Conocimiento: Ciencias económicas

Nivel: I/A/D Plazas: 2 Meses: 9

Universidad: Universität Passau

Área de Conocimiento: Ciencias políticas

Nivel: I Plazas: 2 Meses: 5



Universidad: Justus-Liebig-Universität-Giessen

Área de Conocimiento: Ciencias empresariales

Nivel: I/A Plazas: 2 Meses: 10

Universidad: Justus-Liebig-Universität-Giessen

Área de Conocimiento: Ciencias sociales

Nivel: I/A Plazas: 2 Meses: 10

Universidad: Ott-Friedrich-Universität-Bamberg

Área de Conocimiento: Relac. Internac. estudios europeos y regionales

Nivel: I/A/D Plazas: 2 Meses: 10

Universidad: Univerza v Ljubljani

Área de Conocimiento: Ciencias económicas

Nivel: I/A/D Plazas: 2 Meses: 5

Universidad: Université de Franche-Comte

Área de Conocimiento: Relac. Internac. estudios europeos y regionales

Nivel: I/A/D Plazas: 2 Meses: 6

Universidad: King Sigismund College

Área de Conocimiento: Relaciones laborales y gestión de personal

Nivel: I/A/D Plazas: 2 Meses: 5

Universidad: University of Calabria

Área de Conocimiento: Ciencias empresariales

Nivel: I/A/D Plazas: 2 Meses: 9

Universidad: University of Calabria

Área de Conocimiento: Ciencias económicas

Nivel: I/A/D Plazas: 2 Meses: 9

Universidad: Università degli Studi di Trieste

Área de Conocimiento: Derecho

Nivel: I/A/D Plazas: 2 Meses: 9

Universidad: Baltic International Academy

Área de Conocimiento: Ciencias económicas

Nivel: I/A/D Plazas: 2 Meses: 9

Universidad: Baltic International Academy Área

de Conocimiento: Ciencias empresariales



Nivel: I/A/D Plazas: 2 Meses: 9

Universidad: Instituto Superior Miguel Torga

Área de Conocimiento: Ciencias empresariales

Nivel: I Plazas: 1 Meses: 9

Universidad: Instituto Superior Miguel Torga

Área de Conocimiento: Relaciones públicas y publicidad

Nivel: I Plazas: 1 Meses: 9

Universidad: Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa

Área de Conocimiento: Ciencias económicas

Nivel: I/A Plazas: 2 Meses: 9

Universidad: Univeristatea "1Decembrie 1918" Alba Iulia

Área de Conocimiento: Ciencias económicas

Nivel: I/A/D Plazas: 2 Meses: 9

Universidad: Högskolan Dalarna

Área de Conocimiento: Ciencias económicas

Nivel: I/A/D Plazas: 2 Meses: 9

Universidad: University West

Área de Conocimiento: Ciencias económicas

Nivel: I/A/D Plazas: 2 Meses: 9

Universidad: University West

Área de Conocimiento: Ciencias políticas

Nivel: I/A/D Plazas: 2 Meses: 9

#### MOVILIDAD NACIONAL (SICUE)

El programa de movilidad nacional SICUE (SISTEMA DE INTERCAMBIO ENTRE CENTROS UNIVERSITARIOS ESPAÑOLES), se desarrolla en la Universidad de Huelva en el marco de la normativa procedimental de carácter estatal que, a tal efecto, publica la CRUE para cada curso académico y convocatoria del programa.

La gestión de este programa de movilidad se realiza desde el Servicio de Gestión Académica (S.G.A.), dependiente del Vicerrectorado de Estudiantes. Desde este Servicio, a través de la Dirección de Acceso y Atención al Estudiante se inician los contactos con los Coordinadores de Centro para materializar o ampliar convenios con otras universidades, así como para difundir el programa entre el Alumnado de los Centros. Se les envían cartas y correos, recordatorias para lograr tal fin.

Con la resolución de cada convocatoria anual se adjudican entre los alumnos participantes las plazas ofertadas para la movilidad. Posteriormente, los estudiantes, son asesorados por los coordinadores académicos correspondientes, para cumplimentar el contrato de estudios a realizar en la universidad de destino. En esta fase el S.G.A., colabora con los coordinadores y alumnos en la aclaración de las dudas de carácter administrativo y sobre reconocimiento de estudios.

Los convenios firmados, con la oferta de titulaciones y plazas por universidad, así como la relación de coordinadores por centros y la convocatoria para la movilidad, junto a la normativa reguladora, se pueden consultar en la siguiente dirección: <https://www.uhu.es/gestion-academica/movilidad-sicue>

Como mecanismo de apoyo a la movilidad nacional de los estudiantes de la Universidad de Huelva, el Vicerrectorado de Estudiantes realiza anualmente una convocatoria de ayudas para todos los alumnos que hayan obtenido plaza SICUE y les haya sido denegada la beca Séneca previamente solicitada. Esta convocatoria puede ser consultada en la misma dirección citada.

Anualmente y tras las estancias, otra de las actividades que desarrollamos desde el S.G.A. y la Dirección de Acceso, para realizar el seguimiento de las mismas, es la aplicación de un cuestionario de satisfacción que hemos elaborado para tal fin, cuyos destinatarios son los alumnos y alumnas, y



otro destinado a los coordinadores de centro. Con ello tratamos de recopilar información que nos sirva de base para la introducción de cambios y mejoras.

Respecto a la #acogida# de este alumnado, ha sido recogido en el apartado 4.1. de este documento:

**RECONOCIMIENTO Y ACUMULACIÓN DE CRÉDITOS ECTS**

Como ya queda dicho en 4.4, en cuanto al sistema de reconocimiento y acumulación de créditos ECTS será de aplicación el sistema propuesto por la Universidad de Huelva en el Reglamento de reconocimiento y transferencia de créditos de la universidad de Huelva vigente.

**4. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS**

4.1 ESTRUCTURA BÁSICA DE LAS ENSEÑANZAS		
DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS		
Ver Apartado 4: Anexo 1.		
NIVEL 1: MARCO NORMATIVO DE LAS RELACIONES LABORALES Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	42	
NIVEL 2: Derecho del Trabajo I		
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		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD11 - Selecciona y gestiona información y documentación laboral TIPO: Habilidades o destrezas		
C04 - Conoce el Marco normativo regulador de las Relaciones Laborales TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD05 - Genera nuevas ideas TIPO: Habilidades o destrezas		
COM04 - Asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral TIPO: Competencias		
COM14 - Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales TIPO: Competencias		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Derecho del Trabajo II		
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
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
6		
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12



NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD11 - Selecciona y gestiona información y documentación laboral TIPO: Habilidades o destrezas		
C04 - Conoce el Marco normativo regulador de las Relaciones Laborales TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD05 - Genera nuevas ideas TIPO: Habilidades o destrezas		
COM04 - Asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral TIPO: Competencias		
COM14 - Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales TIPO: Competencias		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 2: Derecho Sindical</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
		6
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD11 - Selecciona y gestiona información y documentación laboral TIPO: Habilidades o destrezas		
C04 - Conoce el Marco normativo regulador de las Relaciones Laborales TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD01 - Trabaja en Grupo TIPO: Habilidades o destrezas		
HD05 - Genera nuevas ideas TIPO: Habilidades o destrezas		
COM03 - Asesorar a organizaciones sindicales y empresariales, y a sus afiliados TIPO: Competencias		
COM16 - Realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las Relaciones Laborales. TIPO: Competencias		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 2: Derecho de la Seguridad Social I</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
		6
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>



ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD02 - Resuelve problemas con información Cualitativa y Cuantitativa TIPO: Habilidades o destrezas		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD11 - Selecciona y gestiona información y documentación laboral TIPO: Habilidades o destrezas		
C05 - Conoce el Marco normativo regulador de las Seguridad Social y de la protección social Complementaria TIPO: Conocimientos o contenidos		
COM05 - Asesorar y gestionar en materia de Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria TIPO: Competencias		
COM14 - Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales TIPO: Competencias		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 2: Derecho de la Seguridad Social II</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
6		
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD02 - Resuelve problemas con información Cualitativa y Cuantitativa TIPO: Habilidades o destrezas		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD11 - Selecciona y gestiona información y documentación laboral TIPO: Habilidades o destrezas		
C05 - Conoce el Marco normativo regulador de las Seguridad Social y de la protección social Complementaria TIPO: Conocimientos o contenidos		
COM05 - Asesorar y gestionar en materia de Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria TIPO: Competencias		
COM14 - Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales TIPO: Competencias		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 2: Derecho Procesal Laboral</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>



	6	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD06 - Transmite información e ideas a un público tanto especializado como no especializado TIPO: Habilidades o destrezas		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
C03 - Domina correctamente la lengua española, los diversos estilos y los lenguajes específicos necesarios para el desarrollo y comunicación del conocimiento en el ámbito científico y académico. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C04 - Conoce el Marco normativo regulador de las Relaciones Laborales TIPO: Conocimientos o contenidos		
COM06 - Representar técnicamente en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales TIPO: Competencias		
COM14 - Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales TIPO: Competencias		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 2: Derecho Administrativo laboral</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD02 - Resuelve problemas con información Cualitativa y Cuantitativa TIPO: Habilidades o destrezas		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD11 - Selecciona y gestiona información y documentación laboral TIPO: Habilidades o destrezas		
C04 - Conoce el Marco normativo regulador de las Relaciones Laborales TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD07 - Trabaja en equipo de carácter interdisciplinar TIPO: Habilidades o destrezas		
COM14 - Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales TIPO: Competencias		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 1: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE RR.HH</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
ECTS NIVEL1	36	
<b>NIVEL 2: Administración de Empresas</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	ÁMBITO	
Básica	7 Ciencias económicas, administración y dirección de empresas, márketing, comercio, contabilidad y turismo	
ECTS NIVEL2	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		
HD02 - Resuelve problemas con información Cualitativa y Cuantitativa TIPO: Habilidades o destrezas		
HD06 - Transmite información e ideas a un público tanto especializado como no especializado TIPO: Habilidades o destrezas		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD13 - Realiza análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudios de métodos y estudios de tiempos de trabajo TIPO: Habilidades o destrezas		
C02 - Maneja los conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio : Hoja de calculo , procesamiento y almacenamiento de datos TIPO: Conocimientos o contenidos		
C03 - Domina correctamente la lengua española, los diversos estilos y los lenguajes específicos necesarios para el desarrollo y comunicación del conocimiento en el ámbito científico y académico. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD01 - Trabaja en Grupo TIPO: Habilidades o destrezas		
C06 - Domina el conocimiento de Organización y dirección de empresas TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD14 - Demuestra una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Organización del trabajo		
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		
HD02 - Resuelve problemas con información Cualitativa y Cuantitativa TIPO: Habilidades o destrezas		
HD06 - Transmite información e ideas a un público tanto especializado como no especializado TIPO: Habilidades o destrezas		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD13 - Realiza análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudios de métodos y estudios de tiempos de trabajo TIPO: Habilidades o destrezas		
C02 - Maneja los conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio : Hoja de calculo , procesamiento y almacenamiento de datos TIPO: Conocimientos o contenidos		



C03 - Domina correctamente la lengua española, los diversos estilos y los lenguajes específicos necesarios para el desarrollo y comunicación del conocimiento en el ámbito científico y académico. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD01 - Trabaja en Grupo TIPO: Habilidades o destrezas		
C06 - Domina el conocimiento de Organización y dirección de empresas TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD14 - Demuestra una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 2: Dirección y Gestión de Personal</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
6		
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD02 - Resuelve problemas con información Cualitativa y Cuantitativa TIPO: Habilidades o destrezas		
HD06 - Transmite información e ideas a un público tanto especializado como no especializado TIPO: Habilidades o destrezas		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD10 - Aplica las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación TIPO: Habilidades o destrezas		
HD15 - Aplica técnicas y toma decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...) TIPO: Habilidades o destrezas		
C01 - Conoce las Relaciones Laborales y los Recursos Humanos, incluyendo sus teorías, métodos y áreas de aplicación, en un nivel que se apoya en documentos y libros de textos avanzados e incluye algunos conocimientos procedentes de la vanguardia de este campo de estudio. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C02 - Maneja los conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio : Hoja de calculo , procesamiento y almacenamiento de datos TIPO: Conocimientos o contenidos		
C03 - Domina correctamente la lengua española, los diversos estilos y los lenguajes específicos necesarios para el desarrollo y comunicación del conocimiento en el ámbito científico y académico. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD01 - Trabaja en Grupo TIPO: Habilidades o destrezas		
C06 - Domina el conocimiento de Organización y dirección de empresas TIPO: Conocimientos o contenidos		
C07 - Domina el conocimiento de dirección y gestión de recursos humanos TIPO: Conocimientos o contenidos		
COM01 - Participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización TIPO: Competencias		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD14 - Demuestra una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 2: Técnicas de Gestión de los RRHH I</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		



<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
	6	
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD02 - Resuelve problemas con información Cualitativa y Cuantitativa TIPO: Habilidades o destrezas		
HD06 - Transmite información e ideas a un público tanto especializado como no especializado TIPO: Habilidades o destrezas		
HD08 - Es capaz continuar su formación con un alto grado de autonomía, especialmente para incorporarse a estudios de posgrado que les proporcionen una formación avanzada dirigida a la especialización académica, profesional o investigadora en el terreno de las Relaciones Laborales y Recursos Humanos. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD10 - Aplica las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación TIPO: Habilidades o destrezas		
HD15 - Aplica técnicas y toma decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...) TIPO: Habilidades o destrezas		
C01 - Conoce las Relaciones Laborales y los Recursos Humanos, incluyendo sus teorías, métodos y áreas de aplicación, en un nivel que se apoya en documentos y libros de textos avanzados e incluye algunos conocimientos procedentes de la vanguardia de este campo de estudio. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C02 - Maneja los conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio : Hoja de calculo , procesamiento y almacenamiento de datos TIPO: Conocimientos o contenidos		
C03 - Domina correctamente la lengua española, los diversos estilos y los lenguajes específicos necesarios para el desarrollo y comunicación del conocimiento en el ámbito científico y académico. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD01 - Trabaja en Grupo TIPO: Habilidades o destrezas		
C06 - Domina el conocimiento de Organización y dirección de empresas TIPO: Conocimientos o contenidos		
C07 - Domina el conocimiento de dirección y gestión de recursos humanos TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD04 - Aplica razonamiento crítico y autocrítico TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización TIPO: Competencias		
COM02 - Dirigir grupos de personas TIPO: Competencias		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD14 - Demuestra una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 2: Técnicas de Gestión de los RRHH II</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>



		6
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD02 - Resuelve problemas con información Cualitativa y Cuantitativa TIPO: Habilidades o destrezas		
HD06 - Transmite información e ideas a un público tanto especializado como no especializado TIPO: Habilidades o destrezas		
HD08 - Es capaz continuar su formación con un alto grado de autonomía, especialmente para incorporarse a estudios de posgrado que les proporcionen una formación avanzada dirigida a la especialización académica, profesional o investigadora en el terreno de las Relaciones Laborales y Recursos Humanos. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD10 - Aplica las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación TIPO: Habilidades o destrezas		
HD15 - Aplica técnicas y toma decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...) TIPO: Habilidades o destrezas		
C01 - Conoce las Relaciones Laborales y los Recursos Humanos, incluyendo sus teorías, métodos y áreas de aplicación, en un nivel que se apoya en documentos y libros de textos avanzados e incluye algunos conocimientos procedentes de la vanguardia de este campo de estudio. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C02 - Maneja los conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio : Hoja de calculo , procesamiento y almacenamiento de datos TIPO: Conocimientos o contenidos		
C03 - Domina correctamente la lengua española, los diversos estilos y los lenguajes específicos necesarios para el desarrollo y comunicación del conocimiento en el ámbito científico y académico. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD01 - Trabaja en Grupo TIPO: Habilidades o destrezas		
C06 - Domina el conocimiento de Organización y dirección de empresas TIPO: Conocimientos o contenidos		
C07 - Domina el conocimiento de dirección y gestión de recursos humanos TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD04 - Aplica razonamiento crítico y autocrítico TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización TIPO: Competencias		
COM02 - Dirigir grupos de personas TIPO: Competencias		
COM09 - Elaborar, desarrollar y evaluar planes de formación ocupacional y continua en el ámbito reglado y no reglado. TIPO: Competencias		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD14 - Demuestra una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 2: Auditoría de los Recursos Humanos</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
6		
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>



NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD02 - Resuelve problemas con información Cualitativa y Cuantitativa TIPO: Habilidades o destrezas		
HD06 - Transmite información e ideas a un público tanto especializado como no especializado TIPO: Habilidades o destrezas		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD10 - Aplica las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación TIPO: Habilidades o destrezas		
HD13 - Realiza análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudios de métodos y estudios de tiempos de trabajo TIPO: Habilidades o destrezas		
HD18 - Aplica las distintas técnicas de evaluación y auditoria socio-laboral TIPO: Habilidades o destrezas		
C01 - Conoce las Relaciones Laborales y los Recursos Humanos, incluyendo sus teorías, métodos y áreas de aplicación, en un nivel que se apoya en documentos y libros de textos avanzados e incluye algunos conocimientos procedentes de la vanguardia de este campo de estudio. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C02 - Maneja los conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio : Hoja de calculo , procesamiento y almacenamiento de datos TIPO: Conocimientos o contenidos		
C03 - Domina correctamente la lengua española, los diversos estilos y los lenguajes específicos necesarios para el desarrollo y comunicación del conocimiento en el ámbito científico y académico. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD01 - Trabaja en Grupo TIPO: Habilidades o destrezas		
C06 - Domina el conocimiento de Organización y dirección de empresas TIPO: Conocimientos o contenidos		
C07 - Domina el conocimiento de dirección y gestión de recursos humanos TIPO: Conocimientos o contenidos		
C15 - Domina el conocimiento de auditoría sociolaboral. TIPO: Conocimientos o contenidos		
COM10 - Utilizar las Competencias Informáticas i Informacionales (CI2) en la práctica profesional TIPO: Competencias		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD14 - Demuestra una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 1: SOCIOLOGÍA DEL TRABAJO Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN SOCIAL</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
ECTS NIVEL1	18	
<b>NIVEL 2: Sociología del trabajo y de las organizaciones</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD11 - Selecciona y gestiona información y documentación laboral TIPO: Habilidades o destrezas		



HD13 - Realiza análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudios de métodos y estudios de tiempos de trabajo TIPO: Habilidades o destrezas		
COM12 - Promover, respetar y velar por los derechos humanos, la igualdad sin discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión u otra circunstancia personal o social, los valores democráticos, la igualdad social y el sostenimiento medioambiental. TIPO: Competencias		
C14 - Domina el conocimiento de sociología y TIS TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD04 - Aplica razonamiento crítico y autocrítico TIPO: Habilidades o destrezas		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD14 - Demuestra una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 2: Sociología y Técnicas de Investigación Social</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ÁMBITO</b>	
Básica	10 Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales	
<b>ECTS NIVEL2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
6		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD12 - Desarrolla proyectos de investigación en el ámbito laboral TIPO: Habilidades o destrezas		
HD17 - Aplica técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral TIPO: Habilidades o destrezas		
COM12 - Promover, respetar y velar por los derechos humanos, la igualdad sin discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión u otra circunstancia personal o social, los valores democráticos, la igualdad social y el sostenimiento medioambiental. TIPO: Competencias		
C14 - Domina el conocimiento de sociología y TIS TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD04 - Aplica razonamiento crítico y autocrítico TIPO: Habilidades o destrezas		
COM15 - Comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales TIPO: Competencias		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD14 - Demuestra una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 2: Estadística</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ÁMBITO</b>	
Básica	26 Matemáticas y estadística	
<b>ECTS NIVEL2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
6		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>



ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD02 - Resuelve problemas con información Cualitativa y Cuantitativa TIPO: Habilidades o destrezas		
HD16 - Interpreta datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo TIPO: Habilidades o destrezas		
HD17 - Aplica técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral TIPO: Habilidades o destrezas		
C02 - Maneja los conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio : Hoja de calculo , procesamiento y almacenamiento de datos TIPO: Conocimientos o contenidos		
COM10 - Utilizar las Competencias Informáticas i Informacionales (CI2) en la práctica profesional TIPO: Competencias		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>NIVEL 1: PSICOLOGIA DEL TRABAJO Y TECNICAS DE NEGOCIACIÓN</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
ECTS NIVEL1	18	
<b>NIVEL 2: Psicología del trabajo y de las organizaciones</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ÁMBITO</b>	
Básica	10 Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales	
ECTS NIVEL2	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
C03 - Domina correctamente la lengua española, los diversos estilos y los lenguajes específicos necesarios para el desarrollo y comunicación del conocimiento en el ámbito científico y académico. TIPO: Conocimientos o contenidos		
COM12 - Promover, respetar y velar por los derechos humanos, la igualdad sin discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión u otra circunstancia personal o social, los valores democráticos, la igualdad social y el sostenimiento medioambiental. TIPO: Competencias		
HD01 - Trabaja en Grupo TIPO: Habilidades o destrezas		
C08 - Domina el conocimiento de psicología del Trabajo y Técnicas de negociación TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD04 - Aplica razonamiento crítico y autocrítico TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización TIPO: Competencias		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD14 - Demuestra una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>NIVEL 2: Gestión del conflicto</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	



<b>ECTS NIVEL 2</b>		6
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
6		
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD02 - Resuelve problemas con información Cualitativa y Cuantitativa TIPO: Habilidades o destrezas		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD10 - Aplica las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación TIPO: Habilidades o destrezas		
HD11 - Selecciona y gestiona información y documentación laboral TIPO: Habilidades o destrezas		
HD12 - Desarrolla proyectos de investigación en el ámbito laboral TIPO: Habilidades o destrezas		
C03 - Domina correctamente la lengua española, los diversos estilos y los lenguajes específicos necesarios para el desarrollo y comunicación del conocimiento en el ámbito científico y académico. TIPO: Conocimientos o contenidos		
COM12 - Promover, respetar y velar por los derechos humanos, la igualdad sin discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión u otra circunstancia personal o social, los valores democráticos, la igualdad social y el sostenimiento medioambiental. TIPO: Competencias		
HD01 - Trabaja en Grupo TIPO: Habilidades o destrezas		
C08 - Domina el conocimiento de psicología del Trabajo y Técnicas de negociación TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD04 - Aplica razonamiento crítico y autocrítico TIPO: Habilidades o destrezas		
HD05 - Genera nuevas ideas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD07 - Trabaja en equipo de carácter interdisciplinar TIPO: Habilidades o destrezas		
HD19 - Demuestra capacidad de comunicación con otras áreas de conocimiento TIPO: Habilidades o destrezas		
COM02 - Dirigir grupos de personas TIPO: Competencias		
COM14 - Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales TIPO: Competencias		
COM15 - Comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales TIPO: Competencias		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD14 - Demuestra una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 2: Riesgos Psicosociales. Evaluación y tratamiento.</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
		6
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>



NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD13 - Realiza análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudios de métodos y estudios de tiempos de trabajo TIPO: Habilidades o destrezas		
HD18 - Aplica las distintas técnicas de evaluación y auditoria socio-laboral TIPO: Habilidades o destrezas		
C03 - Domina correctamente la lengua española, los diversos estilos y los lenguajes específicos necesarios para el desarrollo y comunicación del conocimiento en el ámbito científico y académico. TIPO: Conocimientos o contenidos		
COM12 - Promover, respetar y velar por los derechos humanos, la igualdad sin discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión u otra circunstancia personal o social, los valores democráticos, la igualdad social y el sostenimiento medioambiental. TIPO: Competencias		
HD01 - Trabaja en Grupo TIPO: Habilidades o destrezas		
C15 - Domina el conocimiento de auditoría sociolaboral. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD04 - Aplica razonamiento crítico y autocrítico TIPO: Habilidades o destrezas		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD14 - Demuestra una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 1: ECONOMÍA Y MERCADO DE TRABAJO</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
ECTS NIVEL1	18	
<b>NIVEL 2: Introducción a la Economía.</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ÁMBITO</b>	
Básica	7 Ciencias económicas, administración y dirección de empresas, márketing, comercio, contabilidad y turismo	
ECTS NIVEL2	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
6		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD02 - Resuelve problemas con información Cualitativa y Cuantitativa TIPO: Habilidades o destrezas		
C03 - Domina correctamente la lengua española, los diversos estilos y los lenguajes específicos necesarios para el desarrollo y comunicación del conocimiento en el ámbito científico y académico. TIPO: Conocimientos o contenidos		
COM12 - Promover, respetar y velar por los derechos humanos, la igualdad sin discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión u otra circunstancia personal o social, los valores democráticos, la igualdad social y el sostenimiento medioambiental. TIPO: Competencias		
C11 - Domina el conocimiento de Economía y mercado de Trabajo TIPO: Conocimientos o contenidos		
<b>NIVEL 2: Economía del Trabajo</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		



ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
6		
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD11 - Selecciona y gestiona información y documentación laboral TIPO: Habilidades o destrezas		
C03 - Domina correctamente la lengua española, los diversos estilos y los lenguajes específicos necesarios para el desarrollo y comunicación del conocimiento en el ámbito científico y académico. TIPO: Conocimientos o contenidos		
COM12 - Promover, respetar y velar por los derechos humanos, la igualdad sin discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión u otra circunstancia personal o social, los valores democráticos, la igualdad social y el sostenimiento medioambiental. TIPO: Competencias		
C11 - Domina el conocimiento de Economía y mercado de Trabajo TIPO: Conocimientos o contenidos		
<b>NIVEL 2: Economía de los Mercados de Trabajo</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD02 - Resuelve problemas con información Cualitativa y Cuantitativa TIPO: Habilidades o destrezas		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD16 - Interpreta datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo TIPO: Habilidades o destrezas		
C02 - Maneja los conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio : Hoja de calculo , procesamiento y almacenamiento de datos TIPO: Conocimientos o contenidos		
C11 - Domina el conocimiento de Economía y mercado de Trabajo TIPO: Conocimientos o contenidos		
COM13 - Analizar de forma crítica las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales TIPO: Competencias		
COM14 - Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales TIPO: Competencias		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD14 - Demuestra una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 1: HISTORIA Y TEORÍA DE LAS RELACIONES LABORALES</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>ECTS NIVEL1</b>	12	



<b>NIVEL 2: Historia de las Relaciones Laborales</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ÁMBITO</b>	
Básica	10 Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales	
<b>ECTS NIVEL2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
6		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD02 - Resuelve problemas con información Cualitativa y Cuantitativa TIPO: Habilidades o destrezas		
HD06 - Transmite información e ideas a un público tanto especializado como no especializado TIPO: Habilidades o destrezas		
HD08 - Es capaz continuar su formación con un alto grado de autonomía, especialmente para incorporarse a estudios de posgrado que les proporcionen una formación avanzada dirigida a la especialización académica, profesional o investigadora en el terreno de las Relaciones Laborales y Recursos Humanos. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD10 - Aplica las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación TIPO: Habilidades o destrezas		
HD11 - Selecciona y gestiona información y documentación laboral TIPO: Habilidades o destrezas		
C03 - Domina correctamente la lengua española, los diversos estilos y los lenguajes específicos necesarios para el desarrollo y comunicación del conocimiento en el ámbito científico y académico. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD01 - Trabaja en Grupo TIPO: Habilidades o destrezas		
C13 - Domina el conocimiento de Historia de las Relaciones Laborales TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD04 - Aplica razonamiento crítico y autocrítico TIPO: Habilidades o destrezas		
HD19 - Demuestra capacidad de comunicación con otras áreas de conocimiento TIPO: Habilidades o destrezas		
COM10 - Utilizar las Competencias Informáticas i Informacionales (CI2) en la práctica profesional TIPO: Competencias		
COM13 - Analizar de forma crítica las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales TIPO: Competencias		
COM14 - Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales TIPO: Competencias		
COM15 - Comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales TIPO: Competencias		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD14 - Demuestra una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 2: Introducción a las Relaciones Laborales</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ÁMBITO</b>	
Básica	10 Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales	
<b>ECTS NIVEL2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		



ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD11 - Selecciona y gestiona información y documentación laboral TIPO: Habilidades o destrezas		
HD01 - Trabaja en Grupo TIPO: Habilidades o destrezas		
C10 - Domina el conocimiento de Teoría y Sistemas de relaciones laborales TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 1: SISTEMAS DE RELACIONES LABORALES</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
ECTS NIVEL1	6	
<b>NIVEL 2: Sistemas de Relaciones Laborales</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	6	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD11 - Selecciona y gestiona información y documentación laboral TIPO: Habilidades o destrezas		
HD16 - Interpreta datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo TIPO: Habilidades o destrezas		
C10 - Domina el conocimiento de Teoría y Sistemas de relaciones laborales TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD05 - Genera nuevas ideas TIPO: Habilidades o destrezas		
COM03 - Asesorar a organizaciones sindicales y empresariales, y a sus afiliados TIPO: Competencias		
COM13 - Analizar de forma crítica las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales TIPO: Competencias		
COM14 - Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales TIPO: Competencias		
COM16 - Realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las Relaciones Laborales. TIPO: Competencias		
COM15 - Comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales TIPO: Competencias		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		



NIVEL 1: POLÍTICAS SOCIO-LABORALES		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
ECTS NIVEL1	12	
<b>NIVEL 2: Políticas Socio-Laborales</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
C12 - Domina el conocimiento de Políticas Sociolaborales TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD07 - Trabaja en equipo de carácter interdisciplinar TIPO: Habilidades o destrezas		
COM07 - Elaborar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral TIPO: Competencias		
COM14 - Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales TIPO: Competencias		
COM15 - Comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales TIPO: Competencias		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD14 - Demuestra una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>NIVEL 2: Derecho del Empleo</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	6	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD11 - Selecciona y gestiona información y documentación laboral TIPO: Habilidades o destrezas		
HD16 - Interpreta datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo TIPO: Habilidades o destrezas		
C04 - Conoce el Marco normativo regulador de las Relaciones Laborales TIPO: Conocimientos o contenidos		
COM11 - Dominar las estrategias para la búsqueda activa de empleo y la capacidad de emprendimiento. TIPO: Competencias		
COM04 - Asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral TIPO: Competencias		



COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 1: SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
ECTS NIVEL1	12	
<b>NIVEL 2: Seguridad y Salud Laboral</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	6	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD02 - Resuelve problemas con información Cualitativa y Cuantitativa TIPO: Habilidades o destrezas		
HD06 - Transmite información e ideas a un público tanto especializado como no especializado TIPO: Habilidades o destrezas		
HD10 - Aplica las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación TIPO: Habilidades o destrezas		
HD01 - Trabaja en Grupo TIPO: Habilidades o destrezas		
C09 - Domina el conocimiento de Salud Laboral y prevención de riesgos laborales TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD05 - Genera nuevas ideas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD07 - Trabaja en equipo de carácter interdisciplinar TIPO: Habilidades o destrezas		
HD19 - Demuestra capacidad de comunicación con otras áreas de conocimiento TIPO: Habilidades o destrezas		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD14 - Demuestra una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 2: Derecho de la Seguridad y Salud Laboral</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		



HD11 - Selecciona y gestiona información y documentación laboral TIPO: Habilidades o destrezas		
C04 - Conoce el Marco normativo regulador de las Relaciones Laborales TIPO: Conocimientos o contenidos		
C09 - Domina el conocimiento de Salud Laboral y prevención de riesgos laborales TIPO: Conocimientos o contenidos		
COM08 - Planificar y diseñar, asesorar y gestionar los sistemas de prevención de riesgos laborales TIPO: Competencias		
COM14 - Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales TIPO: Competencias		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 1: ELEMENTOS JURÍDICOS BÁSICOS PARA LAS RELACIONES LABORALES</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>ECTS NIVEL1</b>	18	
<b>NIVEL 2: Elementos de Derecho Privado</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ÁMBITO</b>	
Básica	12 Derecho y especialidades jurídicas	
<b>ECTS NIVEL2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	6	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
C03 - Domina correctamente la lengua española, los diversos estilos y los lenguajes específicos necesarios para el desarrollo y comunicación del conocimiento en el ámbito científico y académico. TIPO: Conocimientos o contenidos		
COM12 - Promover, respetar y velar por los derechos humanos, la igualdad sin discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión u otra circunstancia personal o social, los valores democráticos, la igualdad social y el sostenimiento medioambiental. TIPO: Competencias		
C16 - Conoce los elementos jurídicos básicos para las relaciones laborales del Derecho Privado, del Derecho de la Empresa y del Derecho Público TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD14 - Demuestra una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 2: Derecho de la Empresa</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ÁMBITO</b>	
Básica	12 Derecho y especialidades jurídicas	
<b>ECTS NIVEL2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	6	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>



ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
C06 - Domina el conocimiento de Organización y dirección de empresas TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD05 - Genera nuevas ideas TIPO: Habilidades o destrezas		
COM14 - Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales TIPO: Competencias		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
C16 - Conoce los elementos jurídicos básicos para las relaciones laborales del Derecho Privado, del Derecho de la Empresa y del Derecho Público TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD14 - Demuestra una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>NIVEL 2: Elementos de Derecho Público</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ÁMBITO</b>	
Básica	10 Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales	
<b>ECTS NIVEL2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	6	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD04 - Aplica razonamiento crítico y autocrítico TIPO: Habilidades o destrezas		
COM06 - Representar técnicamente en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales TIPO: Competencias		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
C16 - Conoce los elementos jurídicos básicos para las relaciones laborales del Derecho Privado, del Derecho de la Empresa y del Derecho Público TIPO: Conocimientos o contenidos		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 1: PRÁCTICAS</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>ECTS NIVEL1</b>	12	
<b>NIVEL 2: PRÁCTICAS ACADÉMICA EXTERNAS</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Prácticas Externas	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	12	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Anual</b>		
<b>ECTS Anual 1</b>	<b>ECTS Anual 2</b>	<b>ECTS Anual 3</b>



ECTS Anual 4	ECTS Anual 5	ECTS Anual 6
12		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD02 - Resuelve problemas con información Cualitativa y Cuantitativa TIPO: Habilidades o destrezas		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD13 - Realiza análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudios de métodos y estudios de tiempos de trabajo TIPO: Habilidades o destrezas		
HD15 - Aplica técnicas y toma decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...) TIPO: Habilidades o destrezas		
HD16 - Interpreta datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo TIPO: Habilidades o destrezas		
C04 - Conoce el Marco normativo regulador de las Relaciones Laborales TIPO: Conocimientos o contenidos		
C05 - Conoce el Marco normativo regulador de las Seguridad Social y de la protección social Complementaria TIPO: Conocimientos o contenidos		
C06 - Domina el conocimiento de Organización y dirección de empresas TIPO: Conocimientos o contenidos		
C07 - Domina el conocimiento de dirección y gestión de recursos humanos TIPO: Conocimientos o contenidos		
C11 - Domina el conocimiento de Economía y mercado de Trabajo TIPO: Conocimientos o contenidos		
C12 - Domina el conocimiento de Políticas Sociolaborales TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD05 - Genera nuevas ideas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD07 - Trabaja en equipo de carácter interdisciplinar TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización TIPO: Competencias		
COM02 - Dirigir grupos de personas TIPO: Competencias		
COM05 - Asesorar y gestionar en materia de Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria TIPO: Competencias		
COM03 - Asesorar a organizaciones sindicales y empresariales, y a sus afiliados TIPO: Competencias		
COM04 - Asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral TIPO: Competencias		
COM06 - Representar técnicamente en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales TIPO: Competencias		
COM07 - Elaborar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral TIPO: Competencias		
COM14 - Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales TIPO: Competencias		
COM16 - Realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las Relaciones Laborales. TIPO: Competencias		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 1: TRABAJO FIN DE GRADO</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
ECTS NIVEL1	6	
<b>NIVEL 2: TRABAJO FIN DE GRADO</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Trabajo Fin de Grado / Máster	
ECTS NIVEL 2	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6



ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD02 - Resuelve problemas con información Cualitativa y Cuantitativa TIPO: Habilidades o destrezas		
HD06 - Transmite información e ideas a un público tanto especializado como no especializado TIPO: Habilidades o destrezas		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD11 - Selecciona y gestiona información y documentación laboral TIPO: Habilidades o destrezas		
HD12 - Desarrolla proyectos de investigación en el ámbito laboral TIPO: Habilidades o destrezas		
HD15 - Aplica técnicas y toma decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...) TIPO: Habilidades o destrezas		
C01 - Conoce las Relaciones Laborales y los Recursos Humanos, incluyendo sus teorías, métodos y áreas de aplicación, en un nivel que se apoya en documentos y libros de textos avanzados e incluye algunos conocimientos procedentes de la vanguardia de este campo de estudio. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C02 - Maneja los conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio : Hoja de calculo , procesamiento y almacenamiento de datos TIPO: Conocimientos o contenidos		
C03 - Domina correctamente la lengua española, los diversos estilos y los lenguajes específicos necesarios para el desarrollo y comunicación del conocimiento en el ámbito científico y académico. TIPO: Conocimientos o contenidos		
COM12 - Promover, respetar y velar por los derechos humanos, la igualdad sin discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión u otra circunstancia personal o social, los valores democráticos, la igualdad social y el sostenimiento medioambiental. TIPO: Competencias		
HD04 - Aplica razonamiento crítico y autocrítico TIPO: Habilidades o destrezas		
HD05 - Genera nuevas ideas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD19 - Demuestra capacidad de comunicación con otras áreas de conocimiento TIPO: Habilidades o destrezas		
COM10 - Utilizar las Competencias Informáticas i Informacionales (CI2) en la práctica profesional TIPO: Competencias		
COM13 - Analizar de forma crítica las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales TIPO: Competencias		
COM14 - Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales TIPO: Competencias		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD14 - Demuestra una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>NIVEL 1: OPTATIVAS</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
ECTS NIVEL1	84	
<b>NIVEL 2: Contabilidad</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12



NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD02 - Resuelve problemas con información Cualitativa y Cuantitativa TIPO: Habilidades o destrezas		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD10 - Aplica las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación TIPO: Habilidades o destrezas		
HD18 - Aplica las distintas técnicas de evaluación y auditoria socio-laboral TIPO: Habilidades o destrezas		
HD19 - Demuestra capacidad de comunicación con otras áreas de conocimiento TIPO: Habilidades o destrezas		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 2: Fiscalidad de las Relaciones Laborales</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD10 - Aplica las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación TIPO: Habilidades o destrezas		
HD01 - Trabaja en Grupo TIPO: Habilidades o destrezas		
HD05 - Genera nuevas ideas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD07 - Trabaja en equipo de carácter interdisciplinar TIPO: Habilidades o destrezas		
HD19 - Demuestra capacidad de comunicación con otras áreas de conocimiento TIPO: Habilidades o destrezas		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD14 - Demuestra una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 2: Trabajo no asalariado</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		



ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD11 - Selecciona y gestiona información y documentación laboral TIPO: Habilidades o destrezas		
C04 - Conoce el Marco normativo regulador de las Relaciones Laborales TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD05 - Genera nuevas ideas TIPO: Habilidades o destrezas		
COM04 - Asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral TIPO: Competencias		
COM14 - Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales TIPO: Competencias		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>NIVEL 2: Técnicas Preventivas y Gestión de la Seguridad y Salud Laboral</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
	6	
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD02 - Resuelve problemas con información Cualitativa y Cuantitativa TIPO: Habilidades o destrezas		
HD06 - Transmite información e ideas a un público tanto especializado como no especializado TIPO: Habilidades o destrezas		
HD10 - Aplica las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación TIPO: Habilidades o destrezas		
C09 - Domina el conocimiento de Salud Laboral y prevención de riesgos laborales TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD05 - Genera nuevas ideas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD07 - Trabaja en equipo de carácter interdisciplinar TIPO: Habilidades o destrezas		
HD19 - Demuestra capacidad de comunicación con otras áreas de conocimiento TIPO: Habilidades o destrezas		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD14 - Demuestra una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 2: Comunicación, Liderazgo y Eficacia Organizacional</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>



6		
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD10 - Aplica las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación TIPO: Habilidades o destrezas		
C03 - Domina correctamente la lengua española, los diversos estilos y los lenguajes específicos necesarios para el desarrollo y comunicación del conocimiento en el ámbito científico y académico. TIPO: Conocimientos o contenidos		
COM12 - Promover, respetar y velar por los derechos humanos, la igualdad sin discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión u otra circunstancia personal o social, los valores democráticos, la igualdad social y el sostenimiento medioambiental. TIPO: Competencias		
HD01 - Trabaja en Grupo TIPO: Habilidades o destrezas		
C07 - Domina el conocimiento de dirección y gestión de recursos humanos TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD14 - Demuestra una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>NIVEL 2: Recursos Humanos y Sistemas de Calidad</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
6		
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD02 - Resuelve problemas con información Cualitativa y Cuantitativa TIPO: Habilidades o destrezas		
HD06 - Transmite información e ideas a un público tanto especializado como no especializado TIPO: Habilidades o destrezas		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD13 - Realiza análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudios de métodos y estudios de tiempos de trabajo TIPO: Habilidades o destrezas		
C01 - Conoce las Relaciones Laborales y los Recursos Humanos, incluyendo sus teorías, métodos y áreas de aplicación, en un nivel que se apoya en documentos y libros de textos avanzados e incluye algunos conocimientos procedentes de la vanguardia de este campo de estudio. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C02 - Maneja los conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio : Hoja de calculo , procesamiento y almacenamiento de datos TIPO: Conocimientos o contenidos		
C03 - Domina correctamente la lengua española, los diversos estilos y los lenguajes específicos necesarios para el desarrollo y comunicación del conocimiento en el ámbito científico y académico. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD01 - Trabaja en Grupo TIPO: Habilidades o destrezas		
C06 - Domina el conocimiento de Organización y dirección de empresas TIPO: Conocimientos o contenidos		
C07 - Domina el conocimiento de dirección y gestión de recursos humanos TIPO: Conocimientos o contenidos		
COM10 - Utilizar las Competencias Informáticas i Informacionales (CI2) en la práctica profesional TIPO: Competencias		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		



HD14 - Demuestra una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 2: Gestión del Conocimiento y Aprendizaje Organizacional</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
6		
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD02 - Resuelve problemas con información Cualitativa y Cuantitativa TIPO: Habilidades o destrezas		
HD06 - Transmite información e ideas a un público tanto especializado como no especializado TIPO: Habilidades o destrezas		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
C01 - Conoce las Relaciones Laborales y los Recursos Humanos, incluyendo sus teorías, métodos y áreas de aplicación, en un nivel que se apoya en documentos y libros de textos avanzados e incluye algunos conocimientos procedentes de la vanguardia de este campo de estudio. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C02 - Maneja los conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio : Hoja de calculo , procesamiento y almacenamiento de datos TIPO: Conocimientos o contenidos		
C03 - Domina correctamente la lengua española, los diversos estilos y los lenguajes específicos necesarios para el desarrollo y comunicación del conocimiento en el ámbito científico y académico. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD01 - Trabaja en Grupo TIPO: Habilidades o destrezas		
C06 - Domina el conocimiento de Organización y dirección de empresas TIPO: Conocimientos o contenidos		
C07 - Domina el conocimiento de dirección y gestión de recursos humanos TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD14 - Demuestra una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 2: Sistemas locales de empleo y sostenibilidad</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
6		
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		



4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
HD06 - Transmite información e ideas a un público tanto especializado como no especializado TIPO: Habilidades o destrezas		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD17 - Aplica técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral TIPO: Habilidades o destrezas		
HD01 - Trabaja en Grupo TIPO: Habilidades o destrezas		
C11 - Domina el conocimiento de Economía y mercado de Trabajo TIPO: Conocimientos o contenidos		
C12 - Domina el conocimiento de Políticas Sociolaborales TIPO: Conocimientos o contenidos		
COM07 - Elaborar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral TIPO: Competencias		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD14 - Demuestra una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Inserción Socio-Laboral		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
HD10 - Aplica las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación TIPO: Habilidades o destrezas		
HD01 - Trabaja en Grupo TIPO: Habilidades o destrezas		
C12 - Domina el conocimiento de Políticas Sociolaborales TIPO: Conocimientos o contenidos		
COM07 - Elaborar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral TIPO: Competencias		
COM13 - Analizar de forma crítica las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales TIPO: Competencias		
COM15 - Comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales TIPO: Competencias		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD14 - Demuestra una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Cultura Emprendedora y Creación de Empresas		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6



ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD02 - Resuelve problemas con información Cualitativa y Cuantitativa TIPO: Habilidades o destrezas		
HD06 - Transmite información e ideas a un público tanto especializado como no especializado TIPO: Habilidades o destrezas		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
C02 - Maneja los conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio : Hoja de calculo , procesamiento y almacenamiento de datos TIPO: Conocimientos o contenidos		
C03 - Domina correctamente la lengua española, los diversos estilos y los lenguajes específicos necesarios para el desarrollo y comunicación del conocimiento en el ámbito científico y académico. TIPO: Conocimientos o contenidos		
COM11 - Dominar las estrategias para la búsqueda activa de empleo y la capacidad de emprendimiento. TIPO: Competencias		
HD01 - Trabaja en Grupo TIPO: Habilidades o destrezas		
C06 - Domina el conocimiento de Organización y dirección de empresas TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD05 - Genera nuevas ideas TIPO: Habilidades o destrezas		
COM04 - Asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral TIPO: Competencias		
COM10 - Utilizar las Competencias Informáticas i Informacionales (CI2) en la práctica profesional TIPO: Competencias		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD14 - Demuestra una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 2: Diseño, Gestión y Evaluación de Proyectos Territoriales de Emprendimiento Social</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD06 - Transmite información e ideas a un público tanto especializado como no especializado TIPO: Habilidades o destrezas		
HD11 - Selecciona y gestiona información y documentación laboral TIPO: Habilidades o destrezas		
HD13 - Realiza análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudios de métodos y estudios de tiempos de trabajo TIPO: Habilidades o destrezas		
C11 - Domina el conocimiento de Economía y mercado de Trabajo TIPO: Conocimientos o contenidos		
C12 - Domina el conocimiento de Políticas Sociolaborales TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD05 - Genera nuevas ideas TIPO: Habilidades o destrezas		
COM07 - Elaborar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral TIPO: Competencias		



HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>NIVEL 2: Trabajo y género</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
	6	
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD02 - Resuelve problemas con información Cualitativa y Cuantitativa TIPO: Habilidades o destrezas		
HD15 - Aplica técnicas y toma decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...) TIPO: Habilidades o destrezas		
C04 - Conoce el Marco normativo regulador de las Relaciones Laborales TIPO: Conocimientos o contenidos		
COM03 - Asesorar a organizaciones sindicales y empresariales, y a sus afiliados TIPO: Competencias		
COM13 - Analizar de forma crítica las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales TIPO: Competencias		
COM14 - Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales TIPO: Competencias		
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 2: Historia de las Relaciones Laborales en España (S. XX)</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Optativa	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
6		
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
HD02 - Resuelve problemas con información Cualitativa y Cuantitativa TIPO: Habilidades o destrezas		
HD06 - Transmite información e ideas a un público tanto especializado como no especializado TIPO: Habilidades o destrezas		
HD08 - Es capaz continuar su formación con un alto grado de autonomía, especialmente para incorporarse a estudios de posgrado que les proporcionen una formación avanzada dirigida a la especialización académica, profesional o investigadora en el terreno de las Relaciones Laborales y Recursos Humanos. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD09 - Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas TIPO: Habilidades o destrezas		
HD10 - Aplica las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación TIPO: Habilidades o destrezas		



HD11 - Selecciona y gestiona información y documentación laboral TIPO: Habilidades o destrezas											
C03 - Domina correctamente la lengua española, los diversos estilos y los lenguajes específicos necesarios para el desarrollo y comunicación del conocimiento en el ámbito científico y académico. TIPO: Conocimientos o contenidos											
HD01 - Trabaja en Grupo TIPO: Habilidades o destrezas											
C13 - Domina el conocimiento de Historia de las Relaciones Laborales TIPO: Conocimientos o contenidos											
HD04 - Aplica razonamiento crítico y autocrítico TIPO: Habilidades o destrezas											
HD19 - Demuestra capacidad de comunicación con otras áreas de conocimiento TIPO: Habilidades o destrezas											
COM10 - Utilizar las Competencias Informáticas i Informacionales (CI2) en la práctica profesional TIPO: Competencias											
COM13 - Analizar de forma crítica las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales TIPO: Competencias											
COM14 - Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales TIPO: Competencias											
COM15 - Comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales TIPO: Competencias											
HD03 - Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis. TIPO: Habilidades o destrezas											
HD14 - Demuestra una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento. TIPO: Habilidades o destrezas											
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias											
<b>NIVEL 2: La Gestión del Salario y la Cotización a la Seguridad Social de los Trabajadores</b>											
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>											
<b>CARÁCTER</b>	Optativa										
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6										
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>											
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>									
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>									
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>									
6											
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>									
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3											
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>											
HD02 - Resuelve problemas con información Cualitativa y Cuantitativa TIPO: Habilidades o destrezas											
C03 - Domina correctamente la lengua española, los diversos estilos y los lenguajes específicos necesarios para el desarrollo y comunicación del conocimiento en el ámbito científico y académico. TIPO: Conocimientos o contenidos											
C04 - Conoce el Marco normativo regulador de las Relaciones Laborales TIPO: Conocimientos o contenidos											
C07 - Domina el conocimiento de dirección y gestión de recursos humanos TIPO: Conocimientos o contenidos											
C15 - Domina el conocimiento de auditoría sociolaboral. TIPO: Conocimientos o contenidos											
HD05 - Genera nuevas ideas TIPO: Habilidades o destrezas											
COM10 - Utilizar las Competencias Informáticas i Informacionales (CI2) en la práctica profesional TIPO: Competencias											
COM17 - Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación TIPO: Competencias											
<b>4.2 ACTIVIDADES Y METODOLOGÍAS DOCENTES</b>											
<b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>											
<p><b>Tabla 4.2.b.</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">ACTIVIDADES FORMATIVAS (PRESENCIAL)</th> </tr> <tr> <th>Código</th> <th>ACTIVIDAD FORMATIVA</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AFP01</td> <td>Clase en grupo grande</td> <td>Lección impartida por el profesor puede tener formatos diferentes (teoría, problemas y/o ejemplos generales, directrices generales de la materia). El</td> </tr> </tbody> </table>			ACTIVIDADES FORMATIVAS (PRESENCIAL)			Código	ACTIVIDAD FORMATIVA	DESCRIPCIÓN	AFP01	Clase en grupo grande	Lección impartida por el profesor puede tener formatos diferentes (teoría, problemas y/o ejemplos generales, directrices generales de la materia). El
ACTIVIDADES FORMATIVAS (PRESENCIAL)											
Código	ACTIVIDAD FORMATIVA	DESCRIPCIÓN									
AFP01	Clase en grupo grande	Lección impartida por el profesor puede tener formatos diferentes (teoría, problemas y/o ejemplos generales, directrices generales de la materia). El									



		profesor puede contar con apoyo de medios audiovisuales e informáticos. Se incluyen aquí las horas dedicadas a exámenes.
AFP02	Clases en grupo reducido	Clase teórico/práctica en la que se proponen y resuelven aplicaciones de la teoría, problemas, ejercicios, pruebas de evaluación. El profesor puede contar con apoyo de medios audiovisuales e informáticos.
AFP03	Clases con ordenador en grupo reducido	Se incluyen aquí las clases en las que el alumno utiliza el ordenador en aula de informática (clases de informática, uso de paquetes para ilustración práctica de la teoría, prácticas de programación). También se incluyen pruebas de evaluación con ordenador.
AFP04	Tutorías en grupo o individuales	Actividades de proposición y supervisión de trabajos dirigidos, aclaración de dudas sobre teoría, problemas, ejercicios, programas, lecturas u otras tareas propuestas, presentación, exposición, debate o comentario de trabajos individuales o realizados en pequeños grupos <del>que no necesitan impartirse en aula de informática.</del>
	Tutorías en grupos muy reducidos	Tutorías programadas por el profesor y coordinadas por el Centro a través de los equipos de trabajo por curso. En general, supondrán para cada alumno 1 hora por cuatrimestre y asignatura.
AF05	Trabajo autónomo del estudiante	Actividades en las que el estudiante se organiza el tiempo y el esfuerzo, ya sea de forma individual o en grupo. Incluye el tiempo dedicado a la preparación de las actividades de evaluación, la escritura de ejercicios o conclusiones, las actividades con ordenador, las lecturas recomendadas, actividades en biblioteca o similares, la preparación de presentaciones orales, debates o similar; la asistencia a charlas, exposiciones u otras actividades recomendadas .
	Estudio autónomo individual o en grupo	
	Escritura de ejercicios, conclusiones u otros trabajos	
	Programación/Experimentación u otros trabajos con ordenador	
	Lecturas recomendadas, actividades en biblioteca o similar	
	Preparación de presentaciones orales, debates o similar	
	Asistencia a charlas, exposiciones u otras actividades recomendadas	

**ACTIVIDADES FORMATIVAS (VIRTUAL)**

Código	ACTIVIDAD FORMATIVA	DESCRIPCIÓN
AFV01	Clase síncrona (presencial u online)	Sesiones síncronas, de carácter teórico-práctico, impartidas por videoconferencia a través de una aplicación que permite compartir información, documentos, presentaciones e incorpora una pizarra virtual. El alumno tiene la opción de seguir la sesión de forma presencial en el mismo aula que el profesor. La aplicación permite grabar las sesiones, que posteriormente se publican en la plataforma docente.
AFV02	Trabajo asíncrono con apoyo de la plataforma docente	Actividades que necesariamente han de realizarse con conexión a la plataforma docente: visionado del material didáctico básico y complementario (documentación, material audiovisual, presentaciones, ); participación en chats, foros, ; realización de actividades de autoevaluación; envío de tareas,
AFV03	Tutorías síncronas (online o presenciales) individuales o grupales	Tanto el docente como los estudiantes pueden proponer la realización de sesiones presenciales o síncronas por videoconferencia, para la resolución de dudas sobre teoría, problemas, ejercicios, programas, lecturas u otras tareas propuestas, presentación, exposición, debate o comentario de trabajos individuales o realizados grupos
AFV04	Tutorías asíncronas (correo electrónico)	Las dudas también pueden plantearse y resolverse mediante correos electrónicos.
AFV05	Trabajo autónomo del estudiante	Actividades en las que el estudiante se organiza el tiempo y el esfuerzo, ya sea de forma individual o en grupo. Incluye el tiempo dedicado a la preparación de las actividades de evaluación, la escritura de ejercicios o conclusiones, las actividades con ordenador, las lecturas recomendadas, actividades en biblioteca o similares, la preparación de presentaciones orales, debates o similar; la asistencia a charlas, exposiciones u otras actividades recomendadas,

Lecturas recomendadas, actividades en biblioteca o similar Programación/Experimentación u otros trabajos con ordenador Escritura de ejercicios, conclusiones u otros trabajos Estudio autónomo individual o en grupo Tutorías en grupos muy reducidos: Tutorías programadas por el profesor y coordinadas por el Centro a través de los equipos de trabajo por curso. En general, supondrán para cada alumno 1 hora por cuatrimestre y asignatura. Tutorías en grupo reducido: Actividades de proposición y supervisión de trabajos dirigidos, aclaración de dudas sobre teoría, problemas, ejercicios, programas, lecturas u otras tareas propuestas, presentación, exposición, debate o comentario de trabajos individuales o realizados en pequeños grupos, que no necesitan impartirse en aula de informática. Clases con ordenador en grupo reducido: Se incluyen aquí las clases en las que el alumno utiliza el ordenador en aula de informática (clases de informática, uso de paquetes para ilustración práctica de la teoría, prácticas de programación). También se incluyen pruebas de evaluación con ordenador. Clases en grupo reducido: Clase teórico/práctica en la que se proponen y resuelven aplicaciones de la teoría, problemas, ejercicios, pruebas de evaluación. El profesor puede contar con apoyo de medios audiovisuales e informáticos. Asistencia a charlas, exposiciones u otras actividades recomendadas Preparación de presentaciones orales, debates o similar Clase en grupo grande: Lección impartida por el profesor puede tener formatos diferentes (teoría, problemas y/o ejemplos generales, directrices generales de la materia). El profesor puede contar con apoyo de medios audiovisuales e informáticos. Se incluyen aquí las horas dedicadas a exámenes.

**METODOLOGÍAS DOCENTES**

Tabla 4.2.a.

METODOLOGÍAS DOCENTES DEL PLAN DE ESTUDIOS (PRESENCIAL)



Código	METODOLOGÍA DOCENTE	DESCRIPCIÓN
MDP01	Sesiones académicas teóricas	Sesiones expositivas y explicativas de contenidos
MDP02	Sesiones académicas prácticas	Práctica y discusión de la materia estudiada mediante ejercicios, análisis, resolución de casos prácticos y problemas, búsqueda en bases de datos, Su objetivo es afianzar y ampliar la materia estudiada
MDP03	Exposición y debate	Sesiones de presentación, exposición y debate de los resultados de los trabajos, individuales o en grupo de los estudiantes
MDP04	Visitas y excursiones	Sesiones fuera del aula que tienen como objetivo familiarizar a estudiante con la realidad material de los diferentes ámbitos disciplinares de la titulación
MDP05	Tutorías especializadas	Sesiones para consultar con el profesor dudas acerca de la materia, recibir recomendaciones u orientaciones para la realización de trabajos, ejercicios, problemas o cualquier tipo de actividad
MDP06	Controles de lecturas obligatorias	Revisión y/o análisis crítico de bibliografía especializada, textos o datos, con el objetivo de profundizar en la materia
MDP07	Prácticas en empresas	Formación realizada en empresas y entidades externas

**METODOLOGÍAS DOCENTES DEL PLAN DE ESTUDIOS (VIRTUAL)**

Código	METODOLOGÍA DOCENTE	DESCRIPCIÓN
MDV01	Sesiones teórico-prácticas on-line (síncronas)	Sesiones impartidas por el profesor, a través de medios tecnológicos, de contenido tanto teórico como práctico. A veces se acercarán a la lección magistral y otras a mayor interacción estudiante-profesor, fomentando su implicación. La plataforma de teleformación utilizada permite compartir información, documentos, presentaciones e incorpora una pizarra virtual.
MDV02	Tutorías online individuales o en grupo (síncronas)	Sesiones para consultar con el profesor dudas acerca de la materia, recibir recomendaciones u orientaciones para la realización de trabajos, ejercicios, problemas o cualquier tipo de actividad.
MDV03	Tablón de anuncios o foro de comunicación profesorado-estudiante (asíncrono)	Chat de uso exclusivo del profesorado para el envío de comunicaciones importantes relativos a la materia: disponibilidad de material en la plataforma, fechas de entrega de tareas, anuncio de tutorías grupales, publicación de calificaciones,
MDV04	Aprendizaje individual del estudiante (asíncrono)	Estudio autónomo del estudiante, a partir del material didáctico disponible en la plataforma de teleformación para cada una de las unidades didácticas, realización de actividades individuales El estudiante establece su ritmo de estudio, marca sus propios objetivos de aprendizaje y planifica, organiza y autoevalúa su trabajo.
MDV05	Aprendizaje en grupo del estudiante (asíncrono)	Estudio en grupo, a partir de los recursos didácticos de la plataforma de teleformación (chat, foro, wiki, salas, ) Aprendizaje basado en la actividad, participación y aprendizaje significativo de los estudiantes (estudio de casos, aprendizaje cooperativo, aprendizaje basado en problemas, ) Adquiere protagonismo el trabajo cooperativo y colaborativo, sin llegar a prescindir del aprendizaje autónomo de cada estudiante
MDV06	Controles de lecturas obligatorias	Revisión y/o análisis crítico de bibliografía especializada, textos o datos, con el objetivo de profundizar en la materia
MDV07	Prácticas en empresas	Formación realizada en empresas y entidades externas

Prácticas en empresas Controles de lecturas obligatorias Tutorías especializadas Visitas y excursiones Exposición y debate Sesiones académicas prácticas Sesiones académicas teóricas

**4.3 SISTEMAS DE EVALUACIÓN**

**Tabla 4.3.a.**

Código	DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN
SE01	Evaluación continua: actividades realizadas a lo largo del cuatrimestre (trabajos individuales o en grupo, debates y exposiciones orales, trabajos prácticos, portafolios, pruebas o controles periódicos, participación y asistencia, )
SE02	Examen final: conjunto de pruebas realizadas al final del cuatrimestre, según el calendario establecido por la UHU y la Facultad
SE03	TFG: Valoración del contenido del trabajo (estructura, redacción y presentación de resultados, cumplimiento de objetivos, originalidad, bibliografía, )
SE04	TFG: Resolución de casos prácticos
SE05	TFG: Exposición y defensa ante una comisión de especialistas en el campo de estudio
SE06	Prácticas externas: Informes de seguimiento de los tutores/as (externo, interno)
SE07	Prácticas externas: Memoria de Prácticas elaborada por el estudiante

Prácticas: Memoria de Prácticas elaborada por el estudiante. Prácticas: Informes de seguimiento de los tutores/as (interno, externo). TFG: Exposición y defensa ante una comisión de especialistas en el campo de estudio. TFG: Resolución de casos prácticos. Evaluación continua. Examen final.

**4.4 ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS**

Ver Apartado 4: Anexo 2



## 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

2009

Ver Apartado 7: Anexo 1.

### 7.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN

#### 10.2. PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LOS ESTUDIOS EXISTENTES AL NUEVO PLAN DE ESTUDIOS, EN SU CASO:

El procedimiento de adaptación tiene como objetivo conseguir que la mayor parte de los alumnos de los tres cursos de la Diplomatura de Relaciones Laborales y los dos de la Licenciatura de Ciencias del Trabajo se incorporen ventajosamente a la nueva titulación.

TABLA I: RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS ENTRE EL NUEVO GRADO Y LA DIPLOMATURA DE RELACIONES LABORALES

Plan de Estudios de Diplomatura en Relaciones Laborales (2002)		Plan de Estudios del Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos	
Asignaturas	Créditos	Asignaturas	Créditos
INTRODUCCIÓN A LA SOCIOLOGÍA	5,5	SOCIOLOGÍA Y TICS	6
HISTORIA SOCIAL Y POLÍTICA CONTEMPORÁNEA	6	HISTORIA DE LAS RRLL	6
CONTABILIDAD I	5,5	CONTABILIDAD OPTATIVA	6
TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN SOCIAL	5,5	ESTADÍSTICA	6
INTRODUCCIÓN AL DERECHO PÚBLICO	4,5	ELEMENTOS DE DERECHO PÚBLICO	6
INTRODUCCIÓN AL DERECHO DEL TRABAJO	5,5	DERECHO ADMINISTRATIVO LABORAL	6
INTRODUCCIÓN AL DERECHO PRIVADO	10	INTRODUCCIÓN A LAS RELACIONES LABORALES	6
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS DE TRABAJO	11,5	ELEMENTOS DE DERECHO PRIVADO	6
INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA DEL TRABAJO	10	ORGANIZACIÓN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	6
DERECHO DE LA EMPRESA	6	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	6
DERECHO DEL TRABAJO	9	INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA	6
PSICOLOGÍA DEL TRABAJO	9	ECONOMÍA DEL TRABAJO	6
DERECHO SINDICAL	11,5	DERECHO DE LA EMPRESA	6
DERECHO DE LA SEGURIDAD SOCIAL	11,5	DERECHO DEL TRABAJO I	6
DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL	11,5	DERECHO DEL TRABAJO II	6
DERECHO PROCESAL DEL TRABAJO I	5,5	PSICOLOGÍA DEL TRABAJO Y DE LAS ORGANIZACIONES	6
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	4,5	DERECHO SINDICAL	6
SEGURIDAD SOCIAL EN EL TRABAJO Y ACCIÓN SOCIAL EN LA EMPRESA	11	DERECHO DE LA SEGURIDAD SOCIAL I	6
PRÁCTICAS INTEGRADAS	12	DERECHO DE LA SEGURIDAD SOCIAL II	6
OPTATIVAS		DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL	6
SALUD LABORAL I	6	TÉCNICAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS I	6
DERECHO FISCAL	6	DERECHO PROCESAL LABORAL	6
ECONOMÍA SOCIAL	6	DERECHO DE LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL	6
ECONOMÍA DE LAS PRESTACIONES SOCIALES	6	PRÁCTICAS INTEGRADAS	6
DERECHO SANCIONADOR DEL TRABAJO	6	OPTATIVAS	
FORMAS DE TRABAJO ASOCIADO	6	SALUD LABORAL I	6
HISTORIA DE LAS RELACIONES LABORALES	6	DERECHO FISCAL	6
DERECHO DEL EMPLEO PÚBLICO	6	ECONOMÍA SOCIAL	6
CONTABILIDAD II	6	ECONOMÍA DE LAS PRESTACIONES SOCIALES	6
DERECHO PROCESAL LABORAL II	6	DERECHO SANCIONADOR DEL TRABAJO	6
REGIMENES ESPECIALES DEL ASEGURIDAD SOCIAL	6	FORMAS DE TRABAJO ASOCIADO	6
GESTIÓN DE EMPRESAS COOPERATIVAS	6	HISTORIA DE LAS RELACIONES LABORALES	6
SOCIOLOGÍA DE LAS ORGANIZACIONES	6	DERECHO DEL EMPLEO PÚBLICO	6
SALUD LABORAL II	6	CONTABILIDAD II	6
GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN	6	DERECHO PROCESAL LABORAL II	6
		REGIMENES ESPECIALES DEL ASEGURIDAD SOCIAL	6
		GESTIÓN DE EMPRESAS COOPERATIVAS	6
		SOCIOLOGÍA DE LAS ORGANIZACIONES	6
		SALUD LABORAL II	6
		GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN	6



Según la Tabla 1, al estudiante que haya cursado la Diplomatura de Relaciones Laborales o Graduado Social y quiera acceder al Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, tendría que superar las siguientes asignaturas.

Asignaturas	Créditos
PRIMERO	
SEGUNDO	
GESTIÓN DEL CONFLICTO	6
TERCERO	
DERECHO DEL EMPLEO	6
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS TÉCNICAS DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS II	6
POLÍTICAS SOCIOLABORALES	6
AUDITORIA DE LOS RECURSOS HUMANOS	6
CUARTO	
ECONOMÍA DE LOS MERCADOS DE TRABAJO	6
TRABAJO FIN DE CARRERA-GRADO	6

El alumno que tenga cursada la Diplomatura de Relaciones y la Licenciatura de Ciencias del Trabajo y quiera acceder al Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos tendrá que matricularse y superar el Trabajo fin de Grado ( 6 créditos ects)

Para el alumno que haya cursado la Licenciatura de Ciencias del Trabajo y proceda de alguna de las titulaciones con acceso a la misma ( Diplomado en Trabajo Social, Diplomado en Gestión y Administración Pública, Diplomado en Ciencias Empresariales, Diplomado en Turismo, Diplomado en Educación Social, Primer ciclo de Licdo. en Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresa, Psicología, Sociología y Ciencias Políticas y de la Administración y Humanidades) procederá de manera individualizada, teniendo como referencia lo indicado arriba.

### 7.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN

CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO
3082000-21005812	Licenciado en Ciencias del Trabajo-Facultad de Ciencias del Trabajo
4019000-21005812	Diplomado en Relaciones Laborales-Facultad de Ciencias del Trabajo

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

### 8.1 SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD

ENLACE	
	<a href="http://www.uhu.es/erel/?q=calidad-sgccentro">http://www.uhu.es/erel/?q=calidad-sgccentro</a>

### 8.2 INFORMACIÓN PÚBLICA

#### 8.2.- Medios para la información pública

El medio utilizado para la información pública del título es la web oficial de la Facultad de Ciencias del Trabajo, que dispone de un espacio propio para cada una de las titulaciones impartidas en el centro, tanto de grado como de máster. En el caso del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, la información se ofrece de forma diferenciada para las dos modalidades de impartición: presencial y virtual.

**Todas las referencias actuales a la #modalidad semipresencial# se sustituirán por #modalidad virtual#, adaptando además toda la terminología correspondiente (por ejemplo: #sesiones presenciales# por #sesiones sincronicas#).**

Página web de la Facultad de Ciencias del Trabajo: <http://uhu.es/erel/index.php>

Página web del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos:



- Modalidad presencial: <http://uhu.es/erel/index.php?q=estudios-gradopresencial>
- Modalidad virtual: <http://uhu.es/erel/index.php?q=estudios-gradosemipresencial>

#### Apoyo y orientación a estudiantes, una vez matriculados

La Facultad de Ciencias del Trabajo parte de una dilatada experiencia en el desarrollo y aplicación de programas de acción tutorial para la orientación de los alumnos. Así, desde el curso 2002-2003, cuando todavía era la Escuela de Relaciones Laborales y se impartía la Diplomatura homónima, el centro ha desarrollado el Programa ROBLE con el objetivo de promover la excelencia académica, la formación integral y la atención personalizada a todos los estudiantes de primer curso.

No obstante, por una parte, los cambios normativos y metodológicos que supuso el Espacio Europeo de Educación Superior, y por otra, la implantación en la Facultad de la modalidad de enseñanza semipresencial, puso de manifiesto nuevas necesidades de orientación y apoyo al estudiante, tanto en su adaptación e integración en la Universidad, como en su desarrollo curricular de cara a su posterior desarrollo profesional. Por ello, la Facultad de Ciencias del Trabajo, tras renovar su acreditación en 2015, se planteó la necesidad de elaborar un Plan de Acción Tutorial que aglutinase las distintas actividades que se venían desarrollando para dar respuesta a estos nuevos requerimientos.

En este contexto, denominamos Plan de Acción Tutorial al documento que recoge cómo se organiza la orientación en la Facultad de Ciencias del Trabajo. En concreto, el Plan de Acción Tutorial incluye todas las actuaciones que buscan la integración del alumnado en la Facultad, guiar el desarrollo de las competencias; hacer posible la autonomía, la iniciativa y el autoconocimiento de cada estudiante; mejorar el rendimiento académico, la integración y el clima; informar y orientar sobre salidas profesionales y favorecer la transición a la vida activa.

En definitiva, las actividades que forman parte de este Plan de Acción Tutorial tienen como objetivo acompañar al estudiante a lo largo de su paso por la Facultad. Desde el momento de su ingreso, facilitando su adaptación e integración al mundo universitario; durante su permanencia, orientando su itinerario curricular, y hasta su salida, preparándolo y orientándolo para su transición a la vida laboral.

El documento completo del Plan de Acción Tutorial, junto con una Guía del Estudiante (Preguntas frecuentes) se encuentra disponible en:

- Modalidad presencial: [http://uhu.es/erel/?q=estudios-gradopresencial\\_planacciontutorial](http://uhu.es/erel/?q=estudios-gradopresencial_planacciontutorial)
- Modalidad virtual: [http://uhu.es/erel/?q=estudios-gradosemipresencial\\_planacciontutorial](http://uhu.es/erel/?q=estudios-gradosemipresencial_planacciontutorial)

#### 8.3 ANEXOS

Ver Apartado 8: Anexo 1.

### PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
29048924Q	MARIA JESUS	MORENO	DOMINGUEZ
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Avda.de la Fuerzas Armadas	21071	Huelva	Huelva
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
decana@fcct.uhu.es	696430469	959219596	Decana de la Facultad de Ciencias del Trabajo
REPRESENTANTE LEGAL			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
29787285P	MARIA ANTONIA	PEÑA	GUERRERO
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Dr. Cantero Cuadrado, 6	21071	Huelva	Huelva
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
rectora@uhu.es	618592029	959218080	Rectora
SOLICITANTE			
El responsable del título es también el solicitante			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
29048924Q	MARIA JESUS	MORENO	DOMINGUEZ
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Avda.de la Fuerzas Armadas	21071	Huelva	Huelva
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
decana@fcct.uhu.es	696430469	959219596	Decana de la Facultad de Ciencias del Trabajo



## Apartado 1: Anexo 6

Nombre : \*1.2 Justificación IP(mod RD 822:2021)(2023).pdf

HASH SHA1 :8CBC847A25F6EFCD44B72BAEBFF1D43CC916F1B8

Código CSV :751412805011080587477225

Ver Fichero: \*1.2 Justificación IP(mod RD 822:2021)(2023).pdf



## Apartado 1: Anexo 7

Nombre :1.3 Estructuras curriculares específicas.pdf

HASH SHA1 :76196752A7AFEFDC6D81A632C09277B0A3C32CB2

Código CSV :715396493200528512655592

Ver Fichero: 1.3 Estructuras curriculares específicas.pdf



### **Apartado 3: Anexo 1**

**Nombre** :3.2 Convenio Junta Ciclo Formativo Superior.pdf

**HASH SHA1** :705B13EEC164D82725F34CBF180BDB896C7F65A2

**Código CSV** :715454084747942122007744

**Ver Fichero**: 3.2 Convenio Junta Ciclo Formativo Superior.pdf



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

**Nombre** :4.1 Estructura del plan de estudios.pdf

**HASH SHA1** :05A5CD38BCBD3066BE437D050AAEAA9A62889730

**Código CSV** :751417871302690114791150

**Ver Fichero**: 4.1 Estructura del plan de estudios.pdf



## Apartado 4: Anexo 2

Nombre :4.4 Estructuras curriculares especificas.pdf

HASH SHA1 :F0B4A6DA94A4C6CA203CBE9EC8E9687F2EC9F459

Código CSV :715481233318927303129147

Ver Fichero: 4.4 Estructuras curriculares especificas.pdf



## Apartado 5: Anexo 1

Nombre :5.1 Perfil profesorado IP.pdf

HASH SHA1 :75547C046C2EDAC1B1F07A493B6ECFE1C50F84E7

Código CSV :751413632517831696464901

Ver Fichero: 5.1 Perfil profesorado IP.pdf



## Apartado 5: Anexo 2

Nombre :5.2 Perfil otros recursos de apoyo a la docencia.pdf

HASH SHA1 :191C84C30304DE852E68ABB5EBDF68F25D2BBA89

Código CSV :715485096300478857122080

Ver Fichero: 5.2 Perfil otros recursos de apoyo a la docencia.pdf



## Apartado 6: Anexo 1

**Nombre :**6 Recursos para el aprendizaje- materiales e infraestructuras, prácticas y servicios IP.pdf

**HASH SHA1 :**4C9B3E617DAAD5B36B9DCF69DA58F331DF39E68D

**Código CSV :**751414274662680266557969

**Ver Fichero:** 6 Recursos para el aprendizaje- materiales e infraestructuras, prácticas y servicios IP.pdf



## Apartado 7: Anexo 1

Nombre :7.1 Cronograma de implantacion IP.pdf

HASH SHA1 :5A3385336A2C77BF1308BD4AF7656005D533F0CB

Código CSV :751414455773291414317454

Ver Fichero: 7.1 Cronograma de implantacion IP.pdf



