



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA



FACULTAD CIENCIAS JURÍDICAS

MEMORIA

TÍTULO DE GRADO EN

RELACIONES LABORALES

Y

RECURSOS HUMANOS

POR LA

UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE

GRAN CANARIA

CURSO 2010/2011

ÍNDICE

1.- Capítulo 1: Descripción del título.....	3
2.- Capítulo 2: Justificación del título.....	6
3.- Capítulo 3: Objetivos y competencias.....	16
4.- Capítulo 4: Acceso y admisión de estudiantes.....	45
5.- Capítulo 5: Planificación de la enseñanza.....	56
6.- Capítulo 6: Personal académico.....	112
7.- Capítulo 7: Recursos materiales y servicios.....	116
8.- Capítulo 8: Resultados previstos.	143
9.- Capítulo 9: Sistema de garantía de calidad.....	158
10.- Capítulo 10: Calendario de implantación.....	187

▶CAPÍTULO 1: DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

Representante Legal de la universidad

1º Apellido *	REGIDOR
2º Apellido	GARCÍA
Nombre *	JOSÉ
NIF*	42706059G
Cargo que ocupa*	Rector

Responsable del título

1º Apellido* **Díaz de Lezcano**
2º Apellido **Sevillano**
Nombre* **Ignacio**
NIF* 42.792.769-G
Cargo que ocupa* **Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas**

Universidad Solicitante

Nombre de la Universidad*	Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
CIF*	Q3518001G
Centro, Departamento o Instituto responsable del título*	Facultad de Ciencias Jurídicas

Dirección a efectos de notificación

Correo electrónico *	voa@ulpgc.es		
Dirección postal*	Juan de Quesada 30		
Código postal*	35001	Población *	Palmas de Gran Canaria (Las)
Provincia*	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	CC.AA. *	CANARIAS
FAX*	928457493		
Teléfono*	928457493		

Descripción del título

Denominación* **RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS**

Ciclo* **TÍTULO DE GRADO**

	Nombre del Centro	Naturaleza del Centro
Centro/s donde se imparte el título*	Facultad de Ciencias Jurídicas	Propio

Título Conjunto* No es el caso

	Universidad	Departamento
Universidad(es) participantes		

Convenio (archivo pdf)

Tipo de enseñanza* Presencial y Virtual (teleformación)

Rama de conocimiento* Ciencias Sociales y Jurídicas

Presencial
.....a distancia

Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas en el primer año de implantación*

125

125

Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas en el segundo año de implantación*

125

125

Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas en el tercer año de implantación*

125

125

Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas en el cuarto año de implantación*

125

125

Numero de ECTS del título*

240

Numero Mínimo de ECTS de matrícula por el estudiante y período lectivo*

30
En todo caso, estaremos al Reglamento de Permanencia de esta Universidad

Normas de permanencia (archivo pdf)* Normas de pe

Naturaleza de la institución que concede el título*

Pública

Profesiones para las que capacita una vez obtenido el

Profesiones

título ⓘ

Graduado Social

Lenguas utilizadas a lo largo del proceso formativo

Lenguas

Español 95% e Inglés 5%

▶ **CAPÍTULO 2: JUSTIFICACIÓN DEL TÍTULO:**

2.1.- JUSTIFICACIÓN DEL TÍTULO PROPUESTO ATENDIENDO AL INTERÉS ACADÉMICO, CIENTÍFICO Y PROFESIONAL

Siguiendo el documento marco elaborado por la Conferencia de Decanos y Directores de Junio de 2003, desde el punto de vista del sistema de titulaciones en su conjunto, existen razones que justifican la presencia de un título de grado con el contenido que se desarrolla, por las razones que a continuación se indican.

_ Una primera razón es la propia situación actual. El tránsito del sistema actual al EEES va a suponer grandes cambios, pero no tiene porque ser una reordenación completa de todo el modelo anterior, sino que habrá que procurar mantener de éste lo que tiene de positivo y válido. En este modelo, los estudios de Relaciones Laborales, tanto en la diplomatura como en la licenciatura, están bien extendidos y consolidados. La existencia, no de uno, sino de dos titulaciones oficiales en el sistema actual es un argumento de suficiente peso para defender la presencia de al menos un título de grado en el futuro sistema, adaptado al EEES.

_ Un segundo argumento es la propia tradición de los estudios de Relaciones Laborales en España. Aunque su presencia en el sistema universitario español es relativamente reciente, desde 1986, se trata en realidad de una de las titulaciones más antiguas de nuestro país, pues sus orígenes se remontan a la década de los veinte del siglo pasado, cuando comenzaron a funcionar las Escuelas

Sociales en España. Estos estudios están muy consolidados, con una larga tradición en la que han sabido evolucionar para adaptarse a las circunstancias y a las demandas sociales. Desde este punto de vista, tienen una tradición mucho mayor que otros estudios esenciales en nuestro país, como los de economía, sociología, periodismo o administración de empresas. Incluso, si se toma como referencia la fecha de su entrada en el sistema universitario, mitad de la década de los ochenta, ello da a los estudios laborales una antigüedad no desdeñable, mayor que la de otros muchos estudios.

_ Un tercer argumento es la existencia de estudios con contenidos similares en otros sistemas universitarios, en Europa y fuera de ella. Sin ser exhaustivos se pueden citar las titulaciones de Ciencias del Trabajo en Bélgica, el Master Europeo de Ciencias del Trabajo impartido conjuntamente por varias Universidades europeas, el Diploma en Gestión de Personal y en Estudios Laborales de Irlanda, los estudios de Consulenti del Lavoro y de Relaciones Laborales en Italia, la Licenciatura en Relaciones Laborales del Reino Unido, y los distintos títulos en Industrial Relations de las Universidades norteamericanas. El estudio monográfico de las Relaciones Laborales y la preparación profesional en este campo no es en modo alguno una rareza, una peculiaridad de la Universidad Española, sino que es el reflejo de una demanda social y profesional generalizada, al que el sistema universitario público y privado da respuesta en numerosos países.

_ Un cuarto argumento es la existencia de numerosas salidas profesionales relacionadas con el ámbito y contenido de estos estudios. Es la existencia de estas salidas profesionales las que en su momento explicó la creación de los estudios de Relaciones Laborales. Así, las Escuelas Sociales se crean en los años veinte del siglo XX, entre otras razones, para formar personal especialista en temas

laborales para la Administración. Posteriormente los estudios de Graduado Social y de Diplomado en Relaciones Laborales se diseñaron en función de perfiles profesionales muy claros, que incluían a directores de recursos humanos, graduados sociales, mediadores laborales, delegados de prevención, etc. De hecho, fue la incapacidad de la Diplomatura en Relaciones Laborales para hacer frente a la totalidad de los posibles perfiles profesionales en este campo lo que, en su momento, justificó la creación de la Licenciatura en Ciencias del Trabajo.

_ Un quinto argumento, directamente relacionado con el anterior, tiene que ver con la existencia en nuestro país de una profesión colegiada íntimamente relacionada con los estudios de Relaciones Laborales, la de Graduado Social. Los graduados sociales son una profesión bien asentada y muy respetada en nuestro país, con funciones legalmente reconocidas y delimitadas. Pues bien, para el acceso a esta profesión es requisito legal la colegiación en el colegio correspondiente y ésta se hace depender de la posesión de un título universitario oficial, sea el de Diplomado en Relaciones Laborales y Licenciado en Ciencias del Trabajo o el de Graduado Social diplomado. La falta de un título especializado en materia laboral haría imposible el cumplimiento de esta exigencia y dificultaría la subsistencia de esta profesión, que requiere una formación especializada que, sólo los estudios monográficos de Relaciones Laborales, están en condiciones de aportar. Estos argumentos tienen una señalada importancia en el contexto del EEES, ya que una de las premisas de la Declaración de Bolonia sobre los requisitos que deben cumplir los estudios conducentes a la obtención del grado es el de la "identificación profesional", que supone que la formación universitaria debe servir para la obtención de un título que posibilite, con garantías, el ejercicio de una profesión reconocida en el ámbito de la Unión Europea. Un título de grado en materia laboral cumple

claramente con este requisito, al proporcionar una habilitación profesional que se corresponde con numeras profesiones y funciones dentro de las organizaciones productivas.

_ Un sexto argumento tiene que ver con la tradición de interdisciplinariedad de los estudios de Relaciones Laborales en España. Estos estudios, desde sus mismos orígenes, se han caracterizado por recoger la presencia de distintas perspectivas y análisis sobre la realidad laboral. El elenco de las áreas de conocimiento implicadas en la enseñanza de la Diplomatura en Relaciones Laborales y la Licenciatura en Ciencias del Trabajo así lo demuestra, ya que están presentes la práctica totalidad de las ciencias sociales: hay, así, áreas jurídicas, económicas, de empresa, de psicología, de sociología, de historia, etc. No hay que olvidar que, entre los requisitos establecidos por la Declaración de Bolonia para los estudios conducentes a la obtención de grado, se incluye lo que se denomina la "transversalidad" en los contenidos formativos, algo propio e intrínseco a los estudios de Relaciones Laborales.

_ Un séptimo argumento a favor de esta titulación, son las posibilidades de acceso desde otros estudios del sistema universitario publico. La licenciatura en ciencias del trabajo fue diseñada como una titulación abierta, a la que pueden acceder estudiantes procedentes de una pluralidad de titulaciones de primer y segundo ciclo. Ésta es una de sus principales virtudes, su versatilidad, lo que explica el éxito de esta titulación, que en muy pocos años se ha extendido a la práctica totalidad de las Universidades españolas. Esto pone de manifiesto la capacidad integradora de un título universitario organizado en torno al trabajo y a las relaciones sociales que genera.

- Un octavo argumento apunta a la necesidad de los conocimientos de este título para el estudio científico del trabajo y las relaciones sociales que el mismo origina.

Por último, además de los argumentos anteriormente reseñados, a la hora de diseñar el Título de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos se han tenido en cuenta las características socioeconómicas del área de influencia de la titulación. Las Islas Canarias es un territorio fragmentado que precisa de iniciativas formativas que tengan en consideración la especificidad propia de los territorios insulares. Por ello, además de la enseñanza presencial, se ha apostado por la Teleformación que acerca el conocimiento a los territorios y mejora la accesibilidad del alumno a los recursos universitarios. De esta forma, el título se imparte en dos modalidades: 1. Presencial y 2. A distancia. Siendo el Centro responsable de la impartición de ambas modalidades la Facultad de Ciencias Jurídicas. Esta facultad contará con el apoyo de la Estructura de Teleformación para la impartición de la modalidad a distancia.

Todo ello, en síntesis, justifica la propuesta del establecimiento de un título con las características del que se propone.

2.2.- JUSTIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA: UN GRADO DE CUATRO AÑOS.

La propuesta que sigue formula, en primera instancia, una clara conclusión académica: se trata de establecer unos estudios de grado alrededor de uno de los más importantes fenómenos sociales: el trabajo humano.

Su estudio, el del binomio formado por su organización y las relaciones que comporta y genera en los sistemas sociales avanzados, es un objeto de conocimiento cuya importancia requiere

una debida atención académica y formativa. La existencia en el actual catálogo de títulos universitarios, como ha sido señalado con anterioridad, de unos estudios de primer y segundo ciclo (Diplomatura en Relaciones Laborales y Licenciatura en Ciencias del Trabajo) que atienden académicamente esta necesidad en su globalidad y extensión, esto es, mediante formación e investigación, manifiesta su relevancia social y en consecuencia la atención académica que se le debe prestar por el sistema universitario.

Si bien este objeto de conocimiento, la actividad productiva o en extenso el trabajo humano, puede ser contemplado desde múltiples perspectivas focalizadas (sociológica, jurídica, médica, económica, política, histórica, psicológica, empresarial, sindical, directiva, conflictual, de intermediación, de autogeneración, organizativa, administrativa,...), lo que se postula es la necesidad de agrupar en un título único los principales enfoques teóricos y científicos que existen en el campo de las ciencias sociales para brindar a la sociedad un conocimiento del máximo nivel y una especialización teórico-práctica, sobre la base de una capacitación profesional técnicamente compleja, que demanda tanto la realidad socio-organizativa de nuestro sistema de producción como el mercado de trabajo.

Dicha complejidad, vinculada a las competencias profesionales relativas al trabajo y a las relaciones laborales en todas sus facetas y perspectivas, difícilmente pueden ser desarrolladas en menos de cuatro años de formación habida cuenta que deben necesariamente acompañarse de la suficiente fundamentación teórica, así como de las prácticas y habilidades aplicadas al ejercicio de la profesión.

La continuidad, necesaria respecto a los actuales contenidos, fomenta con ello la interdisciplinariedad tantas veces reclamada por

nuestro modelo universitario desde diversas instancias universitarias, mediante la configuración académica de un título de grado, que presenta una unidad de objeto material y una pluralidad de objetos formales de conocimiento.

Por otra parte, debe considerarse que, en aras a la racionalidad, eficiencia y economía que la gestión de nuestras instituciones académicas requiere, carecería de sentido en el contexto de EEES, mantener la actual disociación. El proceso de convergencia europea nos ofrece la oportunidad de integrar en una única titulación las demandas señaladas y las necesidades formativas del conjunto de competencias atribuidas a la titulación que se propone. El mantenimiento de la actual estructura en el contexto del EEES significaría mantener una escisión injustificada desde el punto de vista académico y científico.

El agrupamiento en el Grado de la formación y contenidos -necesarios para el ejercicio de las competencias profesionales- en cuatro años no sólo articula mejor las enseñanzas, sino que elimina barreras mal entendidas por los profesionales y por alumnos de Relaciones Laborales y Ciencias del Trabajo.

Así entendido, la propuesta que se realiza y que incorpora todas las necesidades formativas en un grado único deberá permitir una mejor definición de aquellas titulaciones de postgrado realmente especializadas, que, de lo contrario, quedarían sin tratamiento o escasamente articuladas.

Por último, cabría señalar que la propuesta que se formula es coherente con la línea seguida respecto al proceso de creación, consolidación e integración de los estudios de Relaciones Laborales y Ciencias del Trabajo en el sistema universitario español, realizado a

través de las iniciativas elaboradas por los responsables académicos de los centros que han venido impartiendo ambas titulaciones.

Siendo todo lo anterior obvio, la presente propuesta ha tomado en consideración lo ya dispuesto en cuanto a contenidos académicos y cometidos profesionales, permitiendo proponer, a partir de lo ya delimitado, una formación y unos contenidos con identidad específica y perfil formativo diferenciado, sin reiteraciones, repeticiones o solapamientos. Su *ratio essendi* radica pues, en su propia identidad, en sus aportaciones y en la utilidad social que de ello se deriva.

Ahora bien, a partir de dicha utilidad social, deben considerarse aquellos aspectos relacionados con la capacitación o perfil profesional que se pueda promover, a partir de su implantación, para funciones profesionales actuales y emergentes, que serán desarrollados en el capítulo de los objetivos y competencias.

2.3.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA INTERNOS Y EXTERNOS UTILIZADOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO

Como descripción del procedimiento de consulta interna, debemos señalar que se trata de unos estudios que tienen arraigo en esta Universidad, pues se están impartiendo desde el curso 1992/93 y, anualmente, han tenido una gran aceptación por parte del alumnado, cuya preinscripción siempre ha estado en torno a los 500 alumnos para ocupar las 125 plazas que se ofertan. La iniciativa de transformar este Título en Oficial llevada a cabo por el Departamento de Derecho Público, se fundamenta en la necesidad de dar un salto cualitativo a estos estudios universitarios y, para ello, esta propuesta fue analizada y elaborada por el Consejo del referido Departamento y, previo informe de la Comisión de Garantía de

Calidad, fue aprobada por la Junta de la Facultad de Ciencias Jurídicas, órganos que mostraron su satisfacción por elevar estos estudios a oficiales y proponer su aprobación al Consejo de Gobierno de esta Universidad.

La comisión encargada de la elaboración de este plan de estudios siempre ha sido consciente de la necesidad de mantener una fluida comunicación con agentes externos con la clara intención de adaptarse a las necesidades cambiantes del entramado económico-empresarial en el que deberán insertarse sus titulados. Por este motivo, se han mantenido abiertos los canales de comunicación con diferentes asociaciones empresariales, instituciones y colegios profesionales. Los diferentes miembros de la comisión han mantenido contactos o recibido informes de:

- El Presidente del Consejo de Graduados sociales y Diplomados en Relaciones Laborales de España y el Decano Presidente del Colegio de la provincia de Las Palmas.

- La Cámara de Comercio de la provincia de Las Palmas.

- La Real Sociedad Económica de Amigos del País de Gran Canaria.

- Los Directores de los Departamentos de Psicología y Sociología, y Economía y Dirección de Empresas.

- Los presidentes de las Comisiones de Títulos de Grado de Administración y Dirección de Empresas y Derecho.

- El Director de la Estructura de Teleformación, así como el Subdirector de la Diplomatura en Relaciones Laborales en línea, también de la Estructura de Teleformación.

Se han desarrollado contactos informales con antiguos alumnos egresados en Relaciones Laborales de la ULPGC y con sus empleadores para recabar su experiencia profesional y, también, en

algunos casos, su visión de la titulación desde el papel de empleadores. De esta forma se ha corregido algún déficit formativo.

Se han mantenido contactos con profesionales que trabajan en diversos sectores como, por ejemplo, el de asesoría y consultoría jurídico-laboral, turístico, la Administración Pública, organizaciones no gubernamentales y de cooperación, Gestión de personal.

De estas consultas externas, la comisión ha podido extraer una serie de recomendaciones ampliamente compartidas por los profesionales y por las instituciones consultadas que debían ser tenidas muy en cuenta a la hora de elaborar esta memoria. A continuación, se recogen de forma sintética estas recomendaciones:

1. Los estudios deben proporcionar una formación de base generalista en temas de relaciones laborales y recursos humanos, que sirva de fundamento para una especialización posterior y una formación a lo largo de toda la vida.

2. Las habilidades comunicativas, interpersonales y de gestión de personal son fundamentales para la inserción y el éxito profesional. Entre éstas se destacan las siguientes: la capacidad para el trabajo en grupo; la capacidad de soportar la presión; la responsabilidad; la empatía; la madurez; la capacidad de argumentar, defender opiniones y transmitir conocimientos; la capacidad de liderazgo y la capacidad para comprender, hablar y escribir en lengua inglesa, que, cada día más, es un requisito imprescindible (de hecho, el conocimiento de otro idioma extranjero supone un valor añadido importante).

3. Se debe fomentar el espíritu crítico, así como la capacidad de tener y mantener opiniones y criterios propios.

4. Se considera deseable combinar la formación académica con un buen programa de prácticas.

▶ **CAPÍTULO 3: OBJETIVOS DEL TÍTULO**

3.1.- DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DEL TÍTULO

La evolución del contexto socioeconómico en los últimos años, con una especial atención a los cambios acaecidos en el mundo del trabajo en sus diferentes aspectos y manifestaciones, junto a las exigencias y necesidades de capacitación profesional que la sociedad pueda demandar a los futuros graduados, han sido el referente obligado a la hora de establecer los objetivos de este título de grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos. Los diferentes perfiles profesionales propuestos, así como las competencias genéricas y específicas que los estudiantes deben adquirir para el eficaz ejercicio de cada uno de aquéllos constituyen, por tanto, la base sobre la que se asientan los objetivos que, a continuación, se exponen, siguiendo el Libro Blanco del Título de Ciencias Laborales y Recursos Humanos:

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: asesoramiento laboral, gestión y dirección de personal, organización del trabajo y gestión y mediación en el mercado de trabajo, tanto en el sector privado como público.

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 nuevos conocimientos y técnicas.

5. Capacitar para el acceso, con razonables garantías de éxito, a estudios posteriores especializados y de postgrado.

6.- Alcanzar los conocimientos necesarios para comprender y actuar, desde los aspectos relacionados con las relaciones laborales, en el sistema productivo canario, basado fundamentalmente en el turismo.

3.2.- DESCRIPCIÓN DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS ACORDE CON LOS PERFILES PROFESIONALES

A los efectos de este nuevo Título de Grado, el Libro Blanco elaborado a iniciativa de la ANECA, se han concretado siete perfiles profesionales o ámbitos de actuación profesional para los nuevos titulados:

- a) Graduado social con despacho profesional de forma independiente
- b) Dirección y Gestión de Recursos Humanos.
- c) Gestión, mediación e intervención en el mercado de trabajo: agentes de empleo y desarrollo local.
- d) Prevención de riesgos laborales
- e) Administraciones públicas
- e) Auditoría sociolaboral
- g) Enseñanza

a) GRADUADO SOCIAL CON DESPACHO PROFESIONAL DE FORMA INDEPENDIENTE

El acceso al ejercicio profesional de Graduado Social se obtiene mediante acreditación de la posesión del título oficial de diplomado en Relaciones Laborales, establecido por el Real Decreto 1.429/1.990, de 26 de octubre, o de títulos oficiales anteriores homologados de Graduado Social Diplomado. Junto con ello, la regulación normativa de sus competencias profesionales y la colegiación obligatoria definen

este perfil profesional, plenamente consolidado y con una larga trayectoria en el mercado de trabajo, una vez que sean modificados los Estatutos Generales de los Colegios de Graduados Sociales aprobados por el 1415/2006 del 1 de Diciembre.

Según datos ofrecidos por el Consejo General de Colegios Profesionales de Graduados Sociales de España, existen en la actualidad más de 25.000 Graduados Sociales Colegiados, cuya actuación profesional abarca el asesoramiento del 85% de la pequeña y mediana empresa.

Es, pues, una profesión que reúne la doble condición de profesión titulada y colegiada, con un ámbito profesional propio, determinado por la conjunción de las normas que regulan el título y las que imponen la colegiación obligatoria. Las funciones o ámbito competencial de estos profesionales, aparecen actualmente delimitadas por la Orden de 28 de agosto de 1.970 (B.O.E. del 24 de octubre) por la que se aprueba el Reglamento de los Colegios Oficiales de Graduados Sociales, mantenida en vigor por la disposición final 3ª del Real Decreto 3.549/1.977 de 16 de diciembre (B.O.E. del 3 de febrero del 78, rectificado en el del 25), por el que se aprueban los Estatutos de los Colegios Oficiales de Graduados Sociales (modificado por el Real Decreto 608/96, de 12 de abril).

A tales efectos se dispone en su artículo 1º:

“A los Graduados Sociales, en su condición de técnicos en materias sociales y laborales, les corresponden las funciones de estudio, asesoramiento, representación y gestión, sin necesidad de apoderamiento especial, en los casos permitidos por la Ley de Procedimiento Administrativo, en todos cuantos asuntos laborales y sociales les fueran encomendados por o ante el Estado, Entidades

Paraestatales, Corporaciones Locales, La Seguridad Social, La Organización Sindical, Entidades, Empresas y particulares”.

Por consiguiente, corresponde a los Graduados Sociales en ejercicio desempeñar, entre otras, las siguientes funciones:

a) Intervenir profesionalmente, estudiando y emitiendo dictámenes e informes, en cuantas cuestiones sociales y laborales les sean sometidos.

b) Asesorar, representar, formalizar documentos y gestionar en nombre de Organismos, Entidades, Empresas, Trabajadores y particulares, en materia social, laboral, de Seguridad social, empleo y migraciones.

c) Realizar, cuando fueran nombrados colaboradores del Ministerio de Trabajo u otros Organismos, en la forma regulada por el Art. 6 del texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, funciones relativas a las técnicas de investigación social, cooperando en las encuestas, estudios y dictámenes que, sobre materias sociológicas, pudieran encomendárseles.

d) Desempeñar en Organismos Oficiales, Entidades y Empresas, con carácter permanente o transitorio, las funciones o cargos de carácter técnico social y laboral. Dejando a salvo las competencias específicas que, en materia de Seguridad e Higiene, tienen atribuidas reglamentariamente los Cuerpos especializados en ella.

e) Verificar, sin menoscabo de las facultades inspectoras e interventoras de la Administración, mediante certificado o visado, los padrones, declaraciones, liquidaciones y demás documentos que hayan de formalizar las Empresas y los trabajadores a efectos de lo establecido en la Legislación Laboral y de Seguridad Social.

f) Comparecer, en nombre de las Empresas, de los trabajadores y de los particulares, ante los Organismos sindicales de conciliación, así como representarles en los casos que expresamente lo autoricen las leyes, ante las Magistraturas de Trabajo.

g) Ejercer función docente en las Escuelas Sociales, Seminarios de Estudios Sociales y otros Centros oficiales y particulares, así como en Empresas y sus Centros de Trabajo y Enseñanza Profesional, de disciplinas sociales y laborales.

h) También competirá a los Graduados Sociales las funciones técnicas en orden al estudio y formación de presupuestos familiares, niveles de empleo, análisis de movimientos migratorios, niveles de ingresos personales y familiares, informes en convenios colectivos de trabajo, etc., así como cualquier otra intervención relacionada con los fenómenos sociológicos y de significación laboral.

i) Intervenir, cuando sea requerido para ello, como asesor laboral en los convenios colectivos sindicales, así como en las comisiones mixtas establecidas en los mismos.

j) Actuar como Perito en materia social y laboral ante los Tribunales de Justicia, cuando fuese requerido para ello.

k) Ejercer la Habilitación de las Empresas, trabajadores, sus familiares o derechohabientes, en orden a la percepción socio-laboral, seguridad social, empleo y migraciones.

l) Aceptar la designación de oficio para todos aquellos cometidos que le son atribuidos al Graduado Social por el Presente Reglamento. Dicha designación la realizará el respectivo Colegio por riguroso turno, establecido por la Junta de Gobierno.

m) Cualesquiera otras funciones técnicas propias o exclusivas de su título análogas a las comprendidas en este artículo, así como las que les asignen las disposiciones legales vigentes o futuras.

Esta figura profesional de ejerciente libre, se completa con la figura profesional de ejerciente de empresa, para aquellos casos en que exista contrato específico de dicha condición de Graduado Social, que, según las disposiciones vigentes, se define como " el técnico que, en posesión del título oficial correspondiente, realiza en una empresa o en varias, funciones de organización, control y

asesoramiento en orden a la admisión, clasificación, acoplamiento instrucción y retribución del personal; horarios de trabajo y regímenes en el mismo, descanso, seguridad, economatos y comedores, indumentaria, previsión social, esparcimiento del personal y, en general, sobre aplicación de la legislación social sirviendo, así, a la eficacia de las obras y actividades encaminadas a fortalecer las relaciones de convivencia de cuantos participan en la empresa y de aquellas otras destinadas a mejorar las condiciones de vida del trabajador y su familia.”

b) DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Uno de los rasgos distintivos que ha acompañado a los procesos de cambio social, económico, cultural, tecnológico y de reestructuración productiva ha sido el cambio en la filosofía, modelos y sistemas de dirección y gestión de la fuerza de trabajo en las organizaciones en sus distintas dimensiones (empresas privadas, empresas públicas, administración pública etc.). Este cambio, que afecta a la estructura organizativa de dichas organizaciones en su conjunto, básicamente deviene de la asunción -por los antiguos departamentos o secciones de personal-, de nuevas atribuciones y responsabilidades. El convencimiento de que las personas que trabajan en una organización son su activo fundamental y que constituyen uno de sus principales recursos estratégicos, ha sido el factor determinante de una nueva cultura para la dirección y gestión de personas, dando lugar este cambio de enfoque a una nueva terminología, de manera que de la función Personal clásica se ha pasado a la función Recursos Humanos, entendida como una función estratégica, esencial en cualquier organización.

Este campo de actuación profesional en su doble dimensión -Gestión y Dirección- es un perfil profesional consolidado y prioritario como ámbito laboral para los actuales diplomados y licenciados. Si

bien este es un perfil profesional para el que su desempeño no requiere una titulación concreta o específica del actual catálogo de títulos, lo cierto es que es un campo de actuación profesional en consonancia directa con los objetivos formativos, competencias y capacidades profesionales de los actuales titulados y, junto a ello, uno de sus ámbitos de inserción laboral más consolidados. De hecho según datos de AEDIPE (Asociación Española de Dirección de Personal), más del 60% de sus miembros son Diplomados en Relaciones Laborales o Graduados Sociales Diplomados.

Tal y como manifiestan los datos de la encuesta de inserción laboral realizada, el 74,5% de los 905 egresados que, en el momento de realización de la encuesta estaban trabajando, lo hacían en el ámbito de la empresa privada, donde se encuentra, como ya hemos comentado, el vivero de empleo más significativo de estos egresados.

A modo de síntesis este perfil profesional comporta el desarrollo de una carrera profesional en el ámbito de la empresa, tanto pública como privada, como experto vinculado al área de recursos humanos, con una marcada atención hacia aquellos aspectos más decisionales y estratégicos. Este ámbito de la empresa exige profesionales cualificados, especializados y capacitados en áreas de competencia para realizar las siguientes funciones:

1) Análisis y diagnóstico sobre la situación y problemas de los recursos humanos en las organizaciones. Diseño de la estrategia de recursos humanos de la organización.

2) Participación en la definición de la estrategia global de la empresa.

3) Concreción en los diferentes niveles organizativos de los objetivos generales de la función de recursos humanos.

4) Elaboración de las directrices para la aplicación de la estrategia específica, mediante la definición de las siguientes políticas:

– Políticas instrumentales: Diseño de puestos, valoración de puestos, evaluación del desempeño, planificación de plantillas y diseño del sistema de información.

– Políticas objetivo: Captación, capacitación y motivación de los miembros de la organización.

– Políticas transversales: Gestión del cambio, gestión de la cultura, gestión del conocimiento, gestión del clima organizativo...

5) Asesoramiento y desarrollo de las estrategias de recursos humanos en todos los niveles funcionales.

6) Función burocrática: tramitación administrativa y formalización documental en materia laboral y de la Seguridad Social, nóminas, regulación de plantilla...

7) Control y evaluación de la gestión de recursos humanos (auditoría sociolaboral).

8) Realización de auditorías específicas: Prevención de riesgos laborales, calidad, formación...

9) Función normativa y de relaciones laborales: interpretación y aplicación de la normativa legal, negociación convenio colectivo, mediación en las nuevas formas de relaciones laborales: Negociación, resolución de conflictos, política social...

10) Dirección y consultoría de organizaciones especializadas para el desarrollo del mercado de trabajo nacional e internacional.

En síntesis, atender de manera integrada el diagnóstico y el plan de actuación de las empresas en cuanto a sus diferentes políticas de recursos humanos y relaciones laborales, su planificación y evaluación en el seno de las estructuras organizativas y productivas.

c) INTERVENCIÓN EN EL MERCADO DE TRABAJO Y DESARROLLO DE POLÍTICAS SOCIOLABORALES

Un tercer campo de actuación profesional, que ha adquirido identidad propia respecto a los actuales estudios y al que se dirige formativamente el nuevo título de grado, es el ejercicio de diversas funciones relacionadas directamente con el mercado de trabajo y con los mecanismos de acceso a éste.

Las continuas iniciativas de la Administración Pública dirigidas al desarrollo de políticas activas de empleo, junto a la introducción en el mercado de trabajo de nuevos operadores en su seno, tales como agencias privadas de colocación y empresas de trabajo temporal, delimitan este tercer perfil profesional como ámbito emergente, más aún si se tiene en cuenta el perfil formativo de las titulaciones afines europeas antes reseñado. Este campo de actuación profesional se caracteriza en el perfil profesional de gestión y dirección de entidades privadas de colocación y en el perfil de Agentes de Empleo y Desarrollo Local, esto es, expertos o técnicos superiores capaces de abordar en toda su extensión el desarrollo de estas iniciativas y la dirección de estas instituciones.

Este perfil de Agente de Empleo y Desarrollo Local responde a una nueva forma de entender las políticas regionales y locales y las políticas de empleo de las autoridades públicas. Ambas políticas van a coincidir en la descentralización y en la exigencia de un enfoque micro y especializado en su implementación.

Para llevar a cabo todas estas tareas, se está generalizando la demanda de varios perfiles profesionales que tienen muchos puntos en común y cuyas funciones, en muchos casos, se van a solapar. Entre ellos, podemos señalar los siguientes:

- _ Agentes de Empleo y Desarrollo local, contratados por las Corporaciones locales; Agentes y técnicos en desarrollo rural.
- _ Agentes de Conciliación, Técnicos de Orientación e intermediación laboral, demandados por los agentes sociales y la administración;
- _ Formadores y Técnicos para la inserción laboral, en programas de empleo o programas de Iniciación profesional.

Todos estos perfiles convergen en la figura cada vez más consolidada del Agente de Empleo y Desarrollo Local. Dicha figura está reconocida como profesión en la Unión Europea (en algunos Estados desde hace más de tres décadas). En el caso español, los agentes de empleo y desarrollo local están regulados por la Orden de 15 de julio de 1999, donde se define, de la siguiente forma, esta actividad profesional:

“Los Agentes de Empleo y Desarrollo Local se configuran como trabajadores de las corporaciones locales o entidades dependientes o vinculadas a una Administración local que tienen como misión principal colaborar en la promoción e implantación de las políticas activas de empleo relacionadas con la creación de actividad empresarial, desarrollándose dicha actividad en el marco de actuación conjunta y acordada de la entidad contratante y el Instituto Nacional de Empleo”.

Asimismo, esta Orden también contempla las funciones básicas de los Agentes de Empleo y Desarrollo Local, aunque estas últimas se adaptarán a las necesidades específicas del territorio donde desarrollen su trabajo. Entre estas funciones están:

- Acompañamiento técnico en la iniciación de proyectos empresariales para su consolidación en empresas generadoras de nuevos empleos, asesorando e informando sobre la viabilidad técnica, económica y financiera y, en general, sobre los planes de lanzamientos de las empresas.

- Promover y potenciar los programas de Fomento de Empleo en el ámbito local, en colaboración con el INEM.

- Análisis y diagnóstico sobre situación y problemas del mercado de trabajo.

- Elaboración, gestión y evaluación de las políticas de empleo.

- Diseño y desarrollo de Planes de Desarrollo local: análisis de mercados locales de trabajo. Elaboración, implementación y seguimiento de estrategias de promoción económica y laboral territorial.

- Creación de redes e intermediación entre los agentes socioeconómicos del territorio.

- Gestión y dirección de centros de información y documentación laboral, desarrollo local, formación, etc.

- Detección de necesidades formativas, elaboración de planes de formación, diseño e implementación de programas formativos y de inserción laboral.

- Asesoramiento para el autoempleo, empleabilidad, creación y financiación de microempresas, de empresas de economía social, etc.

d) PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La prevención de riesgos laborales se ha identificado como una de las salidas profesionales a las que debe dar acceso el nuevo título de grado que se está elaborando en el contexto de adaptación al espacio europeo de estudios superiores.

De hecho, se podría afirmar la existencia de una vinculación directa de este perfil profesional con el nuevo título que se propone, puesto que, desde el principio, los contenidos relacionados con la prevención de riesgos laborales han formado parte del currículum formativo común de estas titulaciones, primero, en el de los Graduados Sociales; con posterioridad, se han integrado en los contenidos de la Diplomatura de Relaciones Laborales y, más tarde,

dichos contenidos se han incrementado con la puesta en marcha de la Licenciatura de Ciencias del Trabajo. De tal forma que puede afirmarse que han sido precisamente los estudiantes que han cursado estos títulos, los que de forma sistemática han adquirido una formación en materia de prevención de riesgos laborales. Contenidos formativos que, por otra parte, no se encuentran en su extensión ni con su carácter de contenidos troncales en ningún otro título universitario de diplomado o licenciado.

Junto a ello, la importancia y relevancia que ha adquirido en las empresas y organizaciones la prevención de los riesgos profesionales relacionados con el trabajo, por mandato directo del acervo comunitario, ha supuesto la integración de los estudios relacionados con la prevención de riesgos laborales en el conjunto de las disciplinas académicas, sobre todo con aquellas que confluyen en los procesos productivos, así como en la organización de las empresas e instituciones.

No obstante, la especialización en prevención de riesgos debe seguir los trámites y contenidos formativos previstos en el Reglamento de los Servicios de Prevención (Real Decreto 39/1997, de 19 de enero), a efectos de que los estudiantes adquieran las capacidades y aptitudes necesarias para la evaluación de los riesgos y el desarrollo de la actividad preventiva, según desarrollen funciones de nivel básico, intermedio o de nivel superior.

Así pues, estando regulados normativamente los distintos requisitos formativos para ejercer este perfil profesional en función de los niveles señalados más arriba, entendemos que el título de grado incorpora los contenidos formativos necesarios para desarrollar funciones de nivel básico e intermedio, en coherencia con la

transversalidad de este campo con los diferentes cometidos profesionales para los que debe capacitar el nuevo título de grado.

Así, la formación en prevención de riesgos laborales, dada la actual exigencia de integración de la prevención en el sistema de gestión de la empresa, deviene imprescindible para el correcto ejercicio de los perfiles profesionales de Director o Gestor de Recursos Humanos y de Graduado Social. En ambos casos, se debe estar en condiciones de asesorar al empresario en la elección del mejor sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales, cuestión esta que depende de la organización del sistema productivo de la empresa, de la determinación de las condiciones de trabajo y, en general, del diseño de las estrategias en recursos humanos, competencias propias de estos profesionales. Del mismo modo, en el ámbito competencial de los futuros graduados se sitúa el ejercicio de funciones de representación del empresario en los temas organizativos relacionados con la prevención y que sean tratados en los Comités de Seguridad y Salud, así como formar parte de los servicios de prevención, propios o ajenos, como coadyuvantes de los técnicos en prevención de riesgos. Competencias que, dado el carácter formativo multidisciplinar, incorporan la capacidad para la identificación y prevención de los riesgos psicosociales en las empresas, derivados de factores estructurales, productivos o de organización de los recursos humanos, así como otras competencias concretas de gestión vinculadas con la tramitación ante los organismos correspondientes o con la realización de estudios de absentismo, siniestralidad y enfermedades profesionales.

Este nivel formativo básico e intermedio que se deriva de los actuales títulos y se propone para los nuevos graduados alcanza también a los otros perfiles profesionales propuestos. En el campo de la enseñanza, la posibilidad de que los titulados en el nuevo grado pueden ejercer como profesores de formación y orientación laboral y

como profesores del curso de técnico superior en prevención de riesgos laborales, en la rama de formación profesional, requiere de una especialización adecuada en las materias propias de prevención de riesgos laborales. En el campo de la auditoría socio-laboral resulta también imprescindible esta formación, porque hoy no se concibe la realización de auditorías de este tipo con desconocimiento de las materias propias de la prevención al ir indisolublemente unidas unas y otras. Por último, en el campo de la administración pública, en todas las oposiciones que se convocan se está exigiendo un conocimiento claro y preciso de los estudios en prevención de riesgos laborales.

Lo anteriormente señalado acerca de los contenidos, competencias y funciones vinculadas a este ámbito de actuación profesional para el título de grado, permite delimitar su nivel, dejando constancia de que, dados los requisitos y capacitación técnica necesaria, el perfil profesional en prevención de riesgos laborales no puede identificarse con el propio del Técnico Superior en prevención de riesgos laborales, al que se accederá tras la realización de un Postgrado o Master en esta materia, dado el carácter especializado que requiere la formación de este tipo de técnicos y que, en la actualidad, requiere una formación mínima de 600 horas. Los contenidos formativos básicos y medios recogidos en el nuevo título de grado y su enfoque multidisciplinar posibilitan a los estudiantes unas condiciones formativas idóneas para acceder al Postgrado-Master en esta materia.

f) ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

La consideración de este campo de actuación profesional viene determinada tanto por su potencialidad como ámbito de inserción laboral en extenso, como por la capacitación resultante del nuevo

título de grado para el ejercicio de determinados puestos específicos pertenecientes a escalas de la administración pública.

Esa potencialidad en extenso encuentra su adecuación a través de la multidisciplinariedad formativa de los nuevos titulados, cualidad que provee una pluralidad competencial, idónea y adecuada, para desarrollar una multiplicidad de funciones en la Administración Pública. Junto a ello, entendemos que el nuevo título de grado habilitará, previo concurso/ oposición, para el acceso a aquellos puestos de trabajo, ofertados por las distintas administraciones públicas, cuyo ámbito de actuación sea afín o, al menos, no sea contradictorio con los contenidos de la titulación, tanto para el grupo A como para el grupo B, según la normativa vigente en cada caso.

Planteadas estas premisas y como ejemplo ilustrativo del potencial que ofrece el nuevo título de grado, se enumeran, sin ánimo de exhaustividad, algunos de los puestos de trabajo a los que podría concurrir el futuro Graduado, según las posibilidades que permite el catálogo actual de puestos de trabajo.

También, más allá de las administraciones públicas de circunscripción nacional, cabría considerar, además, aquellas instancias y organismos supranacionales, que, con carácter específico, tienen su ámbito competencial vinculado al mundo del trabajo, en su dimensión europea o internacional.

g) AUDITORIA SOCIOLABORAL

El perfil profesional de auditor sociolaboral, aunque minoritario, es otro de los perfiles que ha sido considerado por su vinculación directa con el nuevo título de grado que se propone. Ello es debido a que, tanto en los planes de estudio de Relaciones Laborales como en el de Licenciado en Ciencias del Trabajo, se encontraban recogidos

contenidos formativos con carácter troncal dirigidos a obtener una formación básica en esta parcela ocupacional. Contenidos que, por otra parte, no forman parte del currículo formativo de ninguna otra titulación universitaria. De hecho, no es infrecuente encontrar entre los actuales Graduados Sociales, Diplomados en Relaciones Laborales o Licenciados en Ciencias del Trabajo con experiencia laboral.

Este campo aborda, mediante un análisis sistemático, ordenado e independiente, todo el sistema de relaciones que se derivan del factor trabajo dentro de las unidades productivas u organizaciones, con la finalidad de determinar su adecuación a los principios organizacionales generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente aceptadas. Es, pues, una técnica y una metodología aplicadas para facilitar y mejorar el proceso de toma de decisiones, que incluye una evaluación de las diferentes dimensiones internas de las organizaciones y sus interacciones, tras la consulta de los diferentes estamentos, desde una filosofía dirigida al fomento de la responsabilidad social de las empresas.

En nuestro país, a diferencia de otros países de nuestro entorno donde la auditoría sociolaboral es una práctica normalizada e incluso regulada normativamente, la auditoría sociolaboral va extendiéndose cada vez más como elemento de planificación, control y dirección estratégica.

Ahora bien, cabe entender que dadas las características, requisitos formativos y técnico-profesionales para el correcto ejercicio de dicha actividad, este perfil profesional requiere de un grado de especialización avanzado, más allá de los contenidos y objetivos formativos básicos en esta área que se deben ofrecer en el título de grado y que, por lo tanto, entendemos encuentran su articulación

formativa adecuada a través de la realización de cursos específicos de postgrado.

h) ENSEÑANZA

El campo profesional de la enseñanza, a diferencia del de otros titulados que encuentran en él uno de sus mayores nichos de empleo, no ha sido un perfil profesional de inserción para los egresados de ambas titulaciones. La condición de diplomados en el caso de los titulados en Relaciones Laborales ha actuado como una limitación relevante a la hora de acceder a determinados puestos docentes. Por su parte, la reciente implantación, del título de Licenciado en Ciencias del Trabajo no permite por el momento una valoración significativa de este perfil para dichos egresados.

Pese a ello, sí que existen en la actualidad -tras su reciente implantación- especialidades docentes y cuerpos docentes (Profesores de Formación y Orientación Laboral) que encuentran en el perfil formativo de éstos y de los nuevos graduados una alta concordancia, adecuación e idoneidad para su desempeño. Tal es el caso de los módulos transversales de FOL (Formación y Orientación Laboral), RET (Relaciones Equipo de Trabajo) y AGCPME (Administración Gestión Comercialización de la Pequeña y Mediana Empresa), todas ellas materias obligatorias transversales para todos los títulos de Formación Profesional tanto de grado Medio como de Grado Superior. También en el ámbito de la educación reglada, dentro del currículo formativo de los estudiantes de ESO y Bachiller, se están introduciendo contenidos dirigidos a atender aspectos específicos de Orientación Laboral e Inserción Laboral.

En el ámbito de la educación no reglada y vinculados a Programas de Inserción Laboral o Formación Continúa, existe cada

vez un mayor reconocimiento de estas acciones educativas, por su importancia como elemento dinamizador del empleo.

Por último la equiparación previsible, a partir de la no diferenciación entre diplomados y licenciados, abre con carácter efectivo la incorporación de los nuevos graduados a la docencia universitaria.

3.3.- COMPETENCIAS GENÉRICAS DEL TÍTULO

Para alcanzar los objetivos del título, las materias del plan de estudios permiten al alumno la adquisición de competencias generales y específicas. La determinación de las competencias de este Título en Relaciones Laborales y Recursos Humanos se ha realizado tomando como referente el Libro Blanco para el Título de Grado en Ciencias Laborales y Recursos Humanos de la ANECA.

Por otra parte, se han tenido en cuenta las competencias básicas, que el alumno debe haber adquirido al obtener un título de Grado, y que se establecen en el Anexo I del **Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre**, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, que figuran en el **Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES)** y que son las siguientes:

CGT1) Poseer y comprender conocimientos que implican conocimientos actualizados de su campo de estudio;
Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio;

CGT2) Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y la defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio;

CGT3) Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética;

CGT4) Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado;

CGT5) Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

Por otra parte, también se han tenido en cuenta las **competencias nucleares** de la ULPGC para la totalidad de los títulos de grado que fueron aprobadas por la Comisión de Títulos Oficiales y Propios, delegada del Consejo de Gobierno de la ULPGC.

CN1) Comunicarse de forma adecuada y respetuosa con diferentes audiencias (clientes, colaboradores, promotores, agentes sociales, etc.), utilizando los soportes y vías de comunicación más apropiados (especialmente las nuevas tecnologías de la información y la comunicación) de modo que pueda llegar a comprender los intereses, necesidades y preocupaciones de las personas y organizaciones, así como expresar claramente el sentido de la misión que tiene encomendada y la forma en que puede contribuir, con sus competencias y conocimientos profesionales, a la satisfacción de esos intereses, necesidades y preocupaciones.

CN2) Cooperar con otras personas y organizaciones en la realización eficaz de funciones y tareas propias de su perfil profesional, desarrollando una actitud reflexiva sobre sus propias competencias y conocimientos profesionales y una actitud comprensiva y empática hacia las competencias y conocimientos de otros profesionales.

CN3) Contribuir a la mejora continua de su profesión, así como de las organizaciones en las que desarrolla sus prácticas a través de la participación activa en procesos de investigación, desarrollo e innovación.

CN4) Comprometerse activamente en el desarrollo de prácticas profesionales respetuosas con los derechos humanos, así como con las normas éticas propias de su ámbito profesional para generar confianza en los beneficiarios de su profesión y obtener la legitimidad y la autoridad que la sociedad le reconoce.

CN5) Participar activamente en la integración multicultural que favorezca el pleno desarrollo humano, la convivencia y la justicia social.

De este modo, por medio de este **Título** se garantizará que los estudiantes egresados adquieran **las competencias** específicas del título. Al finalizar sus estudios el alumno tendrá las capacidades siguientes:

CE 1.- Capacidad para comprender y conocer las principales instituciones públicas y privadas, su génesis e interconexión, así como los procedimientos de su actuación y las garantías previstas en ellos.

CE 2.- Capacidad para analizar e interpretar textos jurídicos, económicos, organizativos, psicosociales y de otro tipo relacionado con las Relaciones Laborales.

CE 3.- Capacidad para analizar críticamente las situaciones jurídicas, organizativas, y psicosociales.

CE 4.- Capacidad para identificar las fuentes jurídicas básicas, y aplicar la normativa de las fuentes jurídicas de relevancia en una cuestión jurídica concreta.

CE 5.- Capacidad para elaborar, exponer y defender una solución fundamentada ante los conflictos acaecidos en las diferentes vertientes de las Relaciones Laborales, así como redactar comentarios y documentos, con un dominio adecuado del las habilidades orales y escritas propias de la profesión.

CE 6.- Capacidad para trabajar en equipo, como experto en el ámbito de aplicación y en tareas interdisciplinarias, con contribución eficaz en las tareas de asesoramiento sobre las posibles soluciones de un caso. Negociación, conciliación y diseño de estrategias alternativas conducentes a la aplicación de diferentes soluciones.

CE 7.- Capacidad para identificar y analizar la información estadística, social y económica, relevante para la interpretación y valoración de las soluciones y decisiones en el ámbito laboral.

CE 8.- Capacidad para dominar las técnicas informáticas en el tratamiento de texto, en la obtención de la información, y en la utilización de la red informática para la comunicación de datos.

CE 9.- Capacidad para conocer los principios básicos de, instituciones y políticas económicas y de su relevancia para el análisis y la aplicación de las normas jurídicas, especialmente aquellas de carácter económico/mercantil.

CE 10.- Capacidad para comunicar eficazmente en el idioma materno y, al menos, en un idioma extranjero (inglés) con otros profesionales del ámbito de las relaciones laborales y de los recursos humanos.

CE 11.- Capacidad para colaborar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas en la planificación de los Recursos Humanos de una organización.

CE 12.- Capacidad para aplicar técnicas y toma de decisiones en materia de gestión de Recursos Humanos.

CE 13.- Capacidad para elaborar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral.

CE 14.- Capacidad para planificar, diseñar, asesorar y gestionar sistemas de Prevención de Riesgos Laborales.

CE 15.- Capacidad para aplicar distintas técnicas de evaluación y auditoría sociolaboral.

▶ **CAPÍTULO 4: ACCESO Y ADMISIÓN AL TÍTULO**

4.1. SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIA A LA MATRICULACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ACCESIBLES DE ACOGIDA Y ORIENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO PARA FACILITAR SU INCORPORACIÓN A LA UNIVERSIDAD

Con el fin de dar a conocer su oferta de titulaciones y de servicios, así como para facilitar el acercamiento con los distintos colectivos interesados, la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria acomete una serie de acciones que se explican a continuación.

a) Programa de encuentros con orientadores de los centros de Educación Secundaria

En colaboración con la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias, cada año se realiza un encuentro con los orientadores de los centros de Educación Secundaria al objeto de facilitar toda la información actualizada relativa al acceso a la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, con especial hincapié en la presentación de las novedades. Se pretende proporcionar al orientador la información más actualizada para, de este modo, contribuir en su tarea diaria de asesoramiento a los estudiantes sobre su futuro profesional y educativo. Este encuentro se realiza en dos sesiones: una con los orientadores de los centros de la provincia de Las Palmas y otra con los de la provincia de Santa Cruz de Tenerife.

b) Programa de encuentros con estudiantes, profesores y familiares en los municipios de Gran Canaria

En torno al mes de enero, se organiza un programa de charlas informativas dirigidas a los alumnos de segundo de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Superior. En ellas, se proporciona información de la oferta educativa y de servicios de la ULPGC. Estas charlas se desarrollan en los diferentes municipios de Gran Canaria a fin de facilitar la asistencia de todos los alumnos interesados de la Isla. Tienen como objetivo ofrecer información sobre temas que pueden resultar de interés como matriculación, notas de corte, pruebas de acceso a la universidad, planes de estudios, becas y ayudas, residencias universitarias, bibliotecas y otros servicios de apoyo. Estas charlas se organizan por el Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria.

Asimismo se desarrolla un encuentro con los familiares de los estudiantes al objeto de presentar toda la información relativa a la oferta educativa y de servicios y resolver las cuestiones que puedan surgir.

Paralelamente, también se organiza un programa de charlas dirigidas a personas interesadas en acceder al Curso para Mayores de 25 de años.

c) Programa de encuentros con estudiantes, profesores y familiares en el resto de las islas del Archipiélago canario

Con igual fin, el Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria organiza un programa de visitas a las diferentes islas que conforman el Archipiélago canario para tratar de informar al mayor número de personas posible. Igualmente, también se facilita información sobre el Curso para Mayores de 25 de años.

d) Charlas sobre titulaciones específicas

El Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria también coordina un programa por el que, a petición de los centros de Secundaria, se organizan charlas sobre titulaciones específicas,

que se imparten por profesores especialistas. Todos los años los profesores de la Facultad de Ciencias Jurídicas participan en este programa.

e) Jornadas de Puertas Abiertas

Estas Jornadas están destinadas a los futuros estudiantes universitarios, sus familias, profesores, orientadores y público en general. Durante estas Jornadas, se posibilita el acercamiento a los centros universitarios con el fin de que los interesados puedan conocer la realidad de las titulaciones. En cada uno de los centros se imparte una charla orientativa sobre aspectos tales como las titulaciones que se ofrecen, los planes de estudios, la organización académica, los órganos colegiados, los trámites administrativos... Además, se realiza un recorrido guiado por las instalaciones de la Facultad (aulas, salas de informática, administración...). En estas Jornadas se cuenta con la participación de estudiantes del Centro, quienes colaboran en la resolución de las dudas planteadas por los futuros estudiantes, aportando su conocimiento y experiencia sobre la titulación.

Estas Jornadas se organizan por los centros de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, bajo la coordinación del Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria. Se desarrollan durante dos días en sesiones de mañana y tarde, en torno a los meses de marzo y abril.

f) Listas de distribución

A través estas listas, se pretende suministrar información de interés para los orientadores y futuros estudiantes universitarios acerca de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y, en especial, sobre su oferta educativa y de servicios, pruebas de acceso a la Universidad (PAU y pruebas específicas para determinadas titulaciones), noticias y novedades, fechas a recordar (charlas

informativas, conferencias, calendarios de la PAU, calendarios de preinscripción y matrícula), etc.

Existen cuatro listas de distribución dirigidas a los siguientes colectivos: orientadores de la provincia de Las Palmas, orientadores de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, futuros estudiantes universitarios de la provincia de Las Palmas y futuros estudiantes universitarios de otras provincias.

g) Participación en ferias y encuentros.

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria participa en diferentes encuentros como son la Feria de Muestras y Profesiones que organiza el Gobierno de Canarias; y AULA, Salón Internacional del Estudiante y de la Oferta Educativa, que anualmente se celebra en el Recinto Ferial de IFEMA y en el que se presenta la oferta formativa e informativa más completa y actual.

h) Guía del Estudiante

La ULPGC publica anualmente en papel y en CD la Guía del Estudiante, que puede consultarse en la página web del Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria y que recoge cuestiones como aspectos generales relativos al acceso a la Universidad, modalidades de acceso, calendario de preinscripción y matrícula en la ULPGC, preinscripción, pruebas específicas de acceso y matriculación en la ULPGC. Este material se distribuye a los orientadores así como a las distintas universidades.

i) Servicio de Información al Estudiante

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria cuenta con el Servicio de Información al Estudiante (SIE) cuyo objetivo es difundir la información de interés a los estudiantes, tanto a aquéllos que acceden por primera vez a la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria como a los que ya cursan estudios en la misma. El SIE

proporciona información sobre planes de estudios, notas de corte, requisitos y modalidades de acceso, procedimientos de preinscripción y de matrícula, becas y ayudas al estudio, residencias universitarias, traslados de expedientes, simultaneidad, cursos de idiomas y de formación continua, programas formativos especiales y, en general, toda aquella información que haga referencia a la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

EL SIE cuenta con cuatro puntos de atención al estudiante, pero, además, también atiende consultas por teléfono y correo electrónico. El SIE se encarga de la difusión de la Guía del Estudiante, así como de otros materiales informativos que se generan. De modo específico cada año el Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria edita unos dípticos de cada una de las titulaciones que se imparten. La información que contiene se elabora coordinadamente con los centros. El díptico de la actual Diplomatura de Relaciones Laborales contiene información relativa a: las características de la titulación, el plan de estudios, el perfil del estudiante, las salidas profesionales y las vías para obtener más información sobre la titulación, el proceso de matriculación, así como sobre cualquier otra cuestión de carácter más general.

Página web

A través del perfil del Estudiante de la página web de la ULPGC se puede acceder a la Guía del Estudiante, al Servicio de Información al Estudiante, así como a información específica para el futuro estudiante y para el estudiante de la ULPGC. También, existe un enlace denominado "Acceder a la ULPGC" donde el futuro estudiante puede encontrar información de su interés.

4.2. CRITERIOS DE ACCESO Y CONDICIONES O PRUEBAS DE ACCESO ESPECIALES

En el artículo 14 del RD 1393/2007, se establece que “el acceso a las enseñanzas oficiales de Grado requerirá estar en posesión del título de bachiller o equivalente y la superación de la prueba a que se refiere el artículo 42 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril, sin perjuicio de los demás mecanismos de acceso previstos por la normativa vigente”. Es recomendable que los alumnos posean de inicio un nivel de inglés A2 y que concluyan con un nivel B1. El perfil adecuado lo alcanzan aquellos alumnos interesados en el mundo de la empresa y en las relaciones sociales, que tengan inicialmente un nivel A2 de inglés.

No obstante, se habrá de tener en cuenta el RD 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. El artículo 3 del RD 1892/2008 regula los siguientes procedimientos:

- El procedimiento de acceso a la universidad mediante la superación de una prueba, por aquellos que se encuentren en posesión del título de Bachiller al que se refieren los artículos 37 y 50.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- El procedimiento de acceso a la universidad para estudiantes procedentes de sistemas educativos de Estados miembros de la Unión Europea o de otros Estados con los que España haya suscrito Acuerdos Internacionales a este respecto, previsto por el artículo 38.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que cumplan los requisitos exigidos en su respectivo país para el acceso a la universidad.
- El procedimiento de acceso a la universidad para estudiantes procedentes de sistemas educativos extranjeros, previa

solicitud de homologación, del título de origen al título español de Bachiller.

- El procedimiento de acceso a la universidad para quienes se encuentren en posesión de los títulos de Técnico Superior correspondientes a las enseñanzas de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas o de Técnico Deportivo Superior correspondientes a las Enseñanzas Deportivas, a los que se refieren los artículos 44, 53 y 65 de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación.
- El procedimiento de acceso a la universidad de las personas mayores de veinticinco años, previsto en la disposición adicional vigésima quinta de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- El procedimiento de acceso a la universidad mediante la acreditación de experiencia laboral o profesional, previsto en el artículo 42.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en la redacción dada por la Ley 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la anterior.
- El procedimiento de acceso a la universidad de las personas mayores de cuarenta y cinco años, de acuerdo con lo previsto en el artículo 42.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en la redacción dada por la Ley 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la anterior. En el artículo 1 del Reglamento de acceso y matrícula, de 25 de junio de 2003, se establecen las modalidades de acceso en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria: por preinscripción, por traslado de expediente y por simultaneidad de estudios. Por su parte, el Reglamento de acceso para mayores de 25 años, de 9 de julio de 2004, regula el proceso de acceso para el colectivo de personas mayores de 25 años que carezcan de titulación de acceso a la Universidad. Para el acceso a la titulación de Grado en Relaciones Laborales y Recursos

Humanos no se considera el establecimiento de pruebas específicas de acceso.

4.3. SISTEMAS DE APOYO Y ORIENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria cuenta con una serie de instrumentos para proporcionar apoyo al estudiante matriculado, como son: (1) el Servicio de Información al Estudiante, (2) la página web en la que existe un perfil denominado "Estudiante" y (3) la Carpeta del Estudiante, que se le entrega en el momento de la matriculación. Con el fin de promover la acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso se articulan otras medidas como:

1. Entrega al estudiante, en el momento de la matrícula, de la Carpeta del Estudiante, que contiene información sobre el Servicio de Deportes de la ULPGC, la Biblioteca Universitaria, la organización de la universidad, cursos y talleres culturales, servicios al estudiante...

2. Asesoramiento a los nuevos estudiantes durante el proceso de matrícula por parte de estudiantes de la ULPGC. Todos los años, el Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria convoca un programa de becas destinadas a estudiantes de los últimos cursos para colaborar en esta función de asesoramiento.

Además, cada año, la Facultad de Ciencias Jurídicas, siguiendo las directrices del Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria, desarrolla las Jornadas de Acogida para alumnos de nuevo ingreso. Estas Jornadas se organizan en torno a tres grandes bloques: la ULPGC (orígenes, centros, departamentos, órganos de gobierno, Servicio de Información al Estudiante...), la Facultad de Ciencias Jurídicas (equipo de gobierno, programas de movilidad, aulas, salas de informática, trámites administrativos...) y la titulación (características, departamentos implicados en la docencia, cursos de

armonización de conocimientos...); el apoyo a la enseñanza presencial a través del Campus Virtual, y la Biblioteca y su uso.

Asimismo, la Facultad de Ciencias Jurídicas cuenta con una página web en la que se muestra toda la información referida a las titulaciones que se imparten en el centro (profesorado, programas, horarios, exámenes...). También se publica información relativa a jornadas, conferencias y cursos de interés para los estudiantes. Toda esta información también se hace pública en los tablones de anuncios de la Facultad.

Con respecto a los estudiantes discapacitados, el Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria, dentro de los Programas de Acción Social cuenta con un Programa de Atención a los Estudiantes con discapacidad, que se presenta como el esfuerzo por atender las necesidades que los estudiantes con discapacidad se encuentran cuando acceden a esta Universidad, marcándose los siguientes objetivos:

- Promover las condiciones necesarias que permitan el acceso a la ULPGC y a la formación universitaria bajo los principios de Universalidad y Normalización.

- Favorecer el acceso de todos los estudiantes a los servicios de esta universidad, atendiendo al modelo de "diseño de para todos."

- Prestar un servicio de acogida, permanencia y seguimiento de los estudiantes con necesidades educativas especiales.

Como metodología se parte de una entrevista personalizada, atendiendo siempre a la petición previa y consentimiento de cada estudiante. Existe una base de datos donde quedan todos registrados, siendo la confidencialidad y el secreto profesional las máximas de este programa. Las demandas realizados por cada

estudiante se trasladan en forma de adaptaciones a las distintas unidades implicadas. Por último, el seguimiento forma parte del continuo servicio que se presta.

Se prestan los siguientes servicios: 1) Reserva de plaza para el acceso a la universidad. 2) Exención de precios públicos. 3) Apoyo en tutorías. 4) Interpretación de lenguaje de signos española. 5) Folios autocopiables. 6) Transcripciones al braille. 7) Existencia de aula tiflotécnica de apoyo a ciegos y deficientes visuales. 8) Ampliación de textos. 9) Cursos de formación. 10) Jornadas de sensibilización. 11) Servicio gratuito de transporte adaptado entre centros. 12) Apoyo voluntario de otros estudiantes. 13) Alojamiento residencial adaptado. 14) Adaptaciones de acceso al currículo. 15) Seguimientos de proyectos y nuevas construcciones, velando por el cumplimiento legal establecido. 16) Concertación con organizaciones sociales.

4.3.1. Modalidad a distancia

Actividades de orientación de acogida

Una vez que los estudiantes han realizado su matrícula la ULPGC y la Estructura de Teleformación realizan las siguientes actuaciones, con el fin de apoyarlos y orientarlos en sus primeros pasos en la carrera universitaria:

1. Jornadas de acogida

Charlas dirigidas a los alumnos de primer curso, con el objetivo de dar a conocer a los Estudiantes las diferentes unidades de trabajo de las facultades y de la ULPGC, los diferentes trámites administrativos y su calendario, así como, el calendario escolar y plan de estudios. Los alumnos asisten a la bienvenida institucional en el Paraninfo de la Universidad que se ofrece a los alumnos de Teleformación.

También, el director del título les da la bienvenida a través de la Web y en la primera sesión presencial en la que se realiza la presentación del cuadro de profesores y los objetivos de la titulación. Para esta actividad se prevé la realización de un video de presentación que posteriormente será colgado en la página de la titulación.

2. *Página Web*

En la página web de la ULPGC el estudiante puede encontrar toda la información necesaria durante su estancia como estudiante de nuestra universidad.

Los estudiantes y profesores de nuevo ingreso reciben un curso de 1.5 ECTS de Inicio a la Teleformación. Los objetivos del curso son conocer las herramientas tecnológicas que se emplean y el desempeño adecuado en el entorno del sistema Moodle.

Para la conexión de los estudiantes con los profesores y los contenidos, se realiza la presentación y planteamiento de los objetivos de los diferentes módulos de las asignaturas en la modalidad presencial. Así, tanto el alumno como el docente pueden interactuar de manera directa. Estas sesiones, dado el carácter a distancia de la modalidad, no son obligatorias.

3. *Cursos de armonización de conocimientos*

Estos cursos están dirigidos preferentemente a los estudiantes que acceden a la universidad, son eminentemente prácticos y están concebidos como un medio para facilitar el aprendizaje de las asignaturas del primer curso universitario que presentan mayor grado de complejidad. La oferta de cursos de armonización de la ULPGC se puede consultar en la dirección:

www.eees.ulpgc.es/index.php?option=com_content&view=article&id=107&Itemid=100#1

El Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria de la ULPGC es el órgano encargado de desarrollar los diferentes programas de apoyo y orientación al alumnado universitario, así como, los diferentes cursos y actividades de extensión universitaria, a través de:

- Dirección de acción social y atención psicosocial.
- Dirección de orientación formativa.
- Dirección de extensión universitaria y coordinación.
- Dirección de residencias universitarias.
- Servicio de gestión académica.

Entre los diversos programas que se llevan a cabo en la ULPGC se destacan:

A. PROGRAMA DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

El principio de la igualdad de derechos significa que las necesidades de cada persona tienen igual importancia, que esas necesidades deben constituir la base de la planificación de las sociedades y que todos los recursos han de emplearse con el fin de garantizar que todas las personas tengan las mismas oportunidades de participación.

Con este programa, la ULPGC plantea establecer las condiciones necesarias para la plena integración de las personas con discapacidad en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Este programa tiene como destinatarios a:

- a) **Estudiantes con discapacidad que cursan bachillerato** (1º y 2º), de modo que la Universidad pueda prever las adaptaciones específicas para la realización de la PAU y su posterior adaptación a la Universidad.

- b) **Estudiantes con discapacidad que se forman en la ULPGC.** En este momento el propósito es reconocer las dificultades que estos estudiantes tienen para llevar a cabo su formación académica y su desarrollo en la universidad, y en este sentido intentaremos ofertar algunos apoyos tutoriales que permitan su adaptación optimizando su formación.
- c) **Orientadores,** profesorado de enseñanzas secundarias y de universidad, con el fin de que conozcan la problemática de las diferentes discapacidades y algunos de los aspectos que deben tener en cuenta para favorecer el desarrollo académico y personal del alumnado.
- d) **Instituciones, públicas y privadas,** relacionadas con el área de la discapacidad, con las que se realizan acuerdos, convenios y colaboraciones que benefician el desarrollo integral de los estudiantes.

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, mediante la aprobación de su Reglamento desea adaptarse a la Ley 51/2003 de 2 de diciembre (BOE del 3) de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad y sus normas posteriores de desarrollo, así como a las estipulaciones recogidas en la Ley 6/2001 de 21 De Diciembre, de Universidades y su Modificación mediante Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril (BOE del 13) y las normas de desarrollo de la misma donde tienen un papel relevante el Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre (BOE del 30) por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y el Real Decreto 1892/2008 de 14 de noviembre (BOE del 24) 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.

La presente norma tiene por objeto desarrollar las acciones oportunas, en el marco de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC), que garanticen la igualdad de oportunidades, compensando las barreras que existen en el sistema educativo universitario y fomentando su integración en los estudios.

Esta norma se inspira en los principios siguientes:

a) Vida independiente: la situación en la que la persona con discapacidad ejerce el poder de decisión sobre su propia existencia y participa activamente en la vida de su comunidad, conforme al derecho al libre desarrollo de la personalidad.

b) Normalización: el principio en virtud del cual las personas con discapacidad deben poder llevar una vida normal, accediendo a los mismos lugares, ámbitos, bienes y servicios que están a disposición de cualquier otra persona.

c) Accesibilidad universal: la condición que deben cumplir los entornos, procesos, productos y servicios, así como los objetos o Instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas en condiciones de seguridad y comodidad y de la forma más autónoma y natural posible. Presupone la estrategia de «diseño para todos» y se entiende sin perjuicio de los ajustes razonables que deban adoptarse.

d) Diseño para todos: la actividad por la que se concibe o proyecta, desde el origen, y siempre que ello sea posible, entornos, procesos, bienes, productos, servicios, objetos,

instrumentos, dispositivos o herramientas, de tal forma que puedan ser utilizados por todas las personas, en la mayor extensión posible. El diseño para todos ha de cumplir la condición de accesibilidad universal.

e) Participación: el principio en virtud del cual los estudiantes discapacitados deben ser tenidos en consideración y ser oídos, con carácter previo a la adopción de decisiones que les afecten.

f) Transversalidad de las políticas en materia de discapacidad: el principio en virtud del cual las actuaciones que desarrollan las Administraciones públicas no se limitan únicamente a planes, programas y acciones específicos, pensados exclusivamente para estas personas, sino que comprenden las políticas y líneas de acción de carácter general en, cualquiera de los ámbitos de actuación pública, en donde se tendrán en cuenta las necesidades y demandas de las personas con discapacidad.

Como reflejo de la reflexión de estos principios generales se enmarcan los principios inspiradores de la ULPGC:

a) Accesibilidad: consiste en favorecer el acceso de las personas con discapacidad en materia de:

- las instalaciones e infraestructuras de la ULPGC,
- la formación destinada tanto al alumnado como al personal que lo atiende,
- en la información destinada a los mismos,
- los sistemas de comunicación requeridos en cada momento.

b) Adecuación y compensación: consiste en establecer las medidas oportunas para adaptar y reestructurar el ambiente

físico, social y actitudinal existente en la ULPGC, de cara a prevenir o compensar las dificultades latentes y manifiestas de las personas con discapacidad.

c) Individualización: trata de dar recepción y acogida a cada estudiante con discapacidad, situándolo en la realidad y entorno de la ULPGC, estudiando su demanda específica y realizando el oportuno seguimiento.

d) Coordinación: Canalizar y reorientar los recursos externos relacionados con el mundo de la discapacidad, en función de las necesidades del alumnado.

Las personas con discapacidad recogidas en estos principios hacen referencia a todos los miembros de la Comunidad Universitaria de la ULPGC (P.D.I, P.A.S. y estudiantes).

La presente norma pretende ser de aplicación en los siguientes ámbitos de la vida universitaria de la ULPGC:

- a) Espacios urbanizados de uso común, infraestructuras y edificaciones.
- b) Transportes públicos de acceso a los Campus universitarios.
- c) Bienes y servicios de uso común.
- d) Telecomunicaciones e información.
- e) Relaciones con los organismos públicos, privados y concertados.

TRANSICIÓN

Colaboración. Durante el proceso de transición, la ULPGC mantendrá contactos con los equipos multiprofesionales de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes del

Gobierno de Canarias, los cuales atienden al alumnado con necesidades educativas especiales de la enseñanza secundaria y Bachillerato.

Recopilación. Se recogerá información sobre el alumnado con discapacidad que va a acceder a la ULPGC cada curso académico. Esta información deberá ir orientada hacia el plan de actuación promovido por el centro académico de procedencia para estudiantes con discapacidad.

GESTIÓN DE PROGRAMAS. SERVICIO DE APOYO

Creación y funciones

A. Creación. La ULPGC institucionalizará un Servicio de Apoyo para el alumnado con discapacidad, al que dotará de todos los recursos y mecanismos de gestión necesarios y cuya finalidad principal será velar por el cumplimiento de la normativa adoptada.

B. Funciones. Las funciones del Servicio de Apoyo serán:

- a. La potenciación de los programas de acción ya existentes
- b. La acogida, estimulación y propuesta de nuevos proyectos de acción.
- c. La elaboración y propuesta de normas de desarrollo.
- d. Acogida, información y apoyo a los universitarios con necesidades especiales en el ámbito universitario.
- e. Gestión de las adaptaciones psicopedagógicas y de acceso al currículo.

- f. Gestión de las ayudas técnicas y las adaptaciones del entorno.
- g. Sensibilización de la comunidad universitaria.
- h. Promoción de la autonomía personal, vida independiente y plena participación social.
- i. Promoción de la inserción laboral.

B. PROGRAMA DE ESTUDIANTES CON ALTAS CAPACIDADES

Programa de mentorías universitarias por profesorado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para el Alumnado con altas capacidades escolarizados en la ESO y Bachillerato de Gran Canaria, Lanzarote y Fuerteventura.

El programa de mentorías universitarias se va a desarrollar en la provincia de Las Palmas desde el Convenio Marco de Colaboración entre la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas para el desarrollo de programas de actuación conjunta de carácter científico en el campo de la investigación y la intervención en los Alumnos con altas capacidades.

Entre los objetivos, con dicho programa se pretende implementar estrategias de mejora educativa dirigidas al alumnado con estas características que cursa sus estudios en la ESO y Bachillerato. Una de estas estrategias consiste en hacer participar a dichos alumnos en un programa de Mentorías Universitarias.

La mentoría con el alumnado con altas capacidades de la ESO y Bachillerato conlleva recurrir a los expertos de la comunidad para que ayuden a estos estudiantes a desarrollar áreas en las que se muestra un interés que no puede ser satisfecho desde su centro escolar. El mentor es un experto en el campo que le interesa al alumno y que puede atender sus demandas, procedentes del mundo profesional, universitario o de la alta investigación.

Objetivos

1. Propiciar un enriquecimiento extracurricular al alumnado de la ESO y Bachillerato de Gran Canaria, Lanzarote y Fuerteventura, mediante la tutorización de mentores universitarios.
2. Pilotar el proceso con un número reducido de alumnos. El programa va dirigido al alumnado (ESO y Bachillerato) con altas capacidades (constituido por estudiantes identificados como superdotados intelectuales o talentos académicos), valorado por los equipos psicopedagógicos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

B. PROGRAMA DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE

Con este programa, la ULPGC quiere asesorar a todos los estudiantes que en algún momento necesiten orientación sobre estrategias para realizar sus estudios con éxito, superar situaciones de estrés, etc.

Por otro lado, la ULPGC cuenta con 464 plazas de alojamiento, distribuidas en dos residencias universitarias y en apartamentos,

con el fin de facilitar las condiciones de vida de aquellos alumnos que vienen a estudiar a la ULPGC desde lugares más distanciados. Concretamente la residencia universitaria Campus de Tafira cuenta con 252 plazas en habitaciones individuales, entre las que existen cuatro habitaciones especiales para discapacitados de mayor dimensión que el resto y con adaptación especial del baño. Dicha residencia ha sido concebida de manera que no presente barreras arquitectónicas.

C. Delegación de Alumnos

Es el máximo órgano de representación de los alumnos de la Estructura de Teleformación, y cuenta con una normativa propia y funcionamiento independiente. Sus objetivos son velar por los derechos y deberes de los estudiantes, realizar propuestas encaminadas a la mejora de la labor docente, representar los intereses de los estudiantes ante los órganos de gobierno de la Estructura de Teleformación y promover actividades culturales y deportivas que satisfagan las demandas del alumnado.

La Facultad dota a este órgano de una oficina virtual que sirve de punto de encuentro de los estudiantes y en la que realizan las gestiones y reuniones necesarias para su funcionamiento. Asimismo cuenta con una parte del presupuesto anual y promueve la participación del estudiante en la vida académica.

4.4. Transferencia y reconocimiento de créditos: sistema propuesto por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

El Reglamento para la elaboración de títulos oficiales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobado en Consejo de

Gobierno el 4 de junio de 2008 y publicado en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria el 6 de junio de 2008, establece lo siguiente:

- En el artículo 9, apartado (d): "La organización curricular deberá contemplar un sistema transparente y objetivo de transferencia y reconocimiento de créditos".

- En el artículo 13, apartado 3: "Atendiendo al RD 1393/2007, además de lo establecido en su artículo 6, la transferencia y reconocimiento de créditos en las enseñanzas de Grado deberán respetar las siguientes reglas básicas:

a) Siempre que el título al que se pretende acceder pertenezca a la misma Rama de conocimiento, serán objeto de reconocimiento todos los créditos correspondientes a materias de formación básica de la Rama.

b) Serán también objeto de reconocimiento, los créditos obtenidos en aquellas otras materias de formación básica, pertenecientes a la Rama de conocimiento del título al que se pretende acceder.

c) El resto de los créditos podrá ser reconocidos por la Universidad, teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y los conocimientos asociados a las restantes materias cursadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios o bien que tengan carácter universal.

d) Se tenderá a la elaboración de tablas de reconocimiento de créditos entre la titulación de acceso y la de destino, con el fin de agilizar y automatizar la transversalidad entre titulaciones de esta universidad".

- En el artículo 14, apartado 6: "El estudiante podrá obtener reconocimiento académico en créditos por participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación hasta un máximo de 6 créditos ECTS del total del plan de estudios cursado".

4.5.- Normas de permanencia.

a) Actualmente, la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria dispone de unas normas de permanencia que consisten en que el estudiante dispone de un máximo de seis convocatorias ordinarias agotadas por asignatura.

b) Dado que es necesario actualizar las normas y adaptarlas al nuevo marco del Espacio Europeo de Educación Superior, el Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria está estudiando una nueva normativa de permanencia para las enseñanzas de grado en la ULPGC. Está previsto que dichas normas inicien sus efectos a lo largo del curso académico *2009/2010*.

c) La nueva normativa de permanencia que propondrá el Consejo Social variará según la modalidad de matrícula del estudiante y, por tanto, diferenciará a los estudiantes con matrícula a tiempo completo (60 créditos ECTS por curso académico) frente a estudiantes con matrícula a tiempo parcial (entre un máximo de entre 24 y 36 créditos ECTS por curso académico). Esta última modalidad permitirá compatibilizar los estudios con la actividad laboral, con una situación familiar concreta o permitirá contemplar necesidades educativas especiales.

d) El número máximo de créditos ECTS a los que podrá matricularse un estudiante a tiempo completo será de 78 frente a los 36 de un estudiante a tiempo parcial.

e) En cuanto a la permanencia, se prevé que los estudiantes a tiempo completo deberán superar al menos 60 ECTS en los tres primeros años de estudios frente a 30 ECTS de los estudiantes matriculados a tiempo parcial. Además, sin perjuicio de incluir otras

limitaciones, los estudiantes dispondrán de 6 convocatorias para la evaluación final de cada materia o asignatura.

▶ **CAPÍTULO 5.- PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS**

5.1.- ESTRUCTURA DE LAS ENSEÑANZAS

a) Introducción

De conformidad con el art. 12 del real Decreto 1393/2007, se propone que la duración del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos sea de 240 créditos, propuesta que fue ampliamente debatida y valorada por la red de trabajo que se articuló en torno al Libro Blanco de este título y que se encuentra justificada por las siguientes consideraciones:

1. Tal y como ha sido recogido en el capítulo 2 de esta memoria, no existe en el contexto europeo un modelo único en cuanto a la duración de estos estudios. Sin embargo, el análisis detallado evidencia que, mayoritariamente, estos títulos presentan una secuencia formativa de grado de 4 años.

2. La propuesta que se presenta integra y fusiona, en un único título de forma coherente, los contenidos formativos y capacidades necesarias para el desempeño profesional, incorporados en los actuales títulos de Diplomado en Relaciones Laborales (180 créditos) y Licenciado en Ciencias del Trabajo (120 créditos).

3. El objeto de conocimiento material del nuevo título de grado se establece para uno de los más relevantes fenómenos sociales, como es el trabajo humano, atendiendo al binomio formado por su organización y las relaciones que comporta y genera en los sistemas

sociales avanzados. Presenta pues, una unidad de objeto material y una pluralidad de objetos formales de conocimiento.

4. Lo anteriormente señalado requiere, pues, una adecuada formación académica que incluya e integre los contenidos necesarios aportados por los principales enfoques teóricos y científicos existentes. Por ello, la multidisciplinariedad e interdisciplinariedad es el referente en torno al cual gira la propuesta de formación generalista necesaria en este ámbito, profesionalmente diferenciado en el mercado de trabajo.

5. La duración propuesta está dirigida a atender los requisitos de una capacitación profesional superior, técnicamente compleja que demanda, tanto la realidad socio-organizativa de nuestro sistema de producción, como el propio mercado de trabajo. Con ella se asegura, en el nivel necesario, la adquisición de las competencias genéricas transversales y específicas aplicadas al ejercicio de los perfiles y orientaciones ocupacionales.

6. También han de ser consideradas las limitaciones que presentaban los estudios de Relaciones Laborales que, con una duración de 180 créditos, debían atender las nuevas demandas formativas de los perfiles profesionales -tanto consolidados como emergentes- vinculados a dicho título. El reconocimiento de dicha realidad por las autoridades académicas propició la creación y entrada en vigor del título oficial de segundo ciclo en Ciencias del Trabajo, lo que permitía, en definitiva, poner en consonancia las necesidades formativas y de capacitación profesional con la duración adecuada para su conocimiento y aprendizaje.

7. Cabe considerar que la duración de 240 créditos ECTS propuesta, permite garantizar la preparación necesaria para cursar con posterioridad estudios de especialización o postgrados en determinados perfiles profesionales.

8. En su conjunto, la duración de 240 créditos (4 años) garantiza una mayor calidad de la formación del estudiante, permite

diferenciar con mayor claridad los objetivos del título de grado y de los posibles postgrados, y facilita la incorporación al mercado laboral de los egresados españoles a la misma edad que la mayoría de los estudiantes europeos que cursasen grados de tres años, puesto que estos se incorporan con un año más de edad a los estudios universitarios.

b) Distribución del plan de estudios en créditos por tipo de materia.

El Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos se organiza en torno a la siguiente estructura de Materias:

MATERIA	CRÉDITOS ECTS
Formación Básica	60
Obligatorias	126
Optativas	24
Prácticas externas	24
Trabajo de fin de grado	6
Total	240

(Tabla 1)

La unidad de estructuración **administrativa** de matrícula la constituye la **asignatura semestral** de 6 y 3 créditos europeos ECTS. El reglamento de la ULPGC establece en 25 horas de trabajo del estudiante el valor de cada crédito. De este modo, los estudiantes deberán cursar 5 asignaturas semestrales para completar 30 créditos por semestre (750 horas) y, así, alcanzar los 60 créditos por año (1500 horas) y un total de 240 créditos en cuatro años (6000 horas).

Por su parte, el plan de estudios se estructura en torno a **módulos** como unidad **académica de enseñanza-aprendizaje**,

atendiendo a criterios de afinidad de las asignaturas, ya que existen motivos que obligan a una coordinación vertical entre las asignaturas del mismo módulo formativo.

Los módulos que se recogen en la tabla 2 se justifican por la multidisciplinariedad e interdisciplinariedad de estos estudios, a los que nos hemos referido en el epígrafe anterior, así como por los distintos perfiles profesionales que se han desarrollado en el Capítulo 3 de esta memoria.

Efectivamente, los alumnos deben conocer el sistema jurídico de las complejas relaciones laborales, que tienen una dimensión laboral y otra colectiva, sin olvidar las relaciones de Seguridad Social que impregnan todo el sistema, a ello se dedica el módulo 1, que aporta las competencias más generales y habituales de esta profesión.

En el módulo 2 se aborda la organización, dirección y gestión de los recursos humanos desde una perspectiva empresarial. El contenido de las asignaturas que lo comprenden aporta el núcleo central de las competencias básicas y también específicas que permiten al titulado orientar su carrera laboral hacia cualquiera de los perfiles profesionales que hemos señalado más arriba como propios de este Grado.

El resto de los módulos se justifican fundamentalmente por la afinidad de los contenidos que comprenden las asignaturas que los constituyen, siguiendo de este modo el criterio trazado por el Libro Blanco de la titulación, así como por su carácter instrumental.

DISTRIBUCIÓN MODULAR DE LAS ENSEÑANZAS

Nº	MÓDULOS	ECTS BÁSICOS	ECTS OBLIGATORIOS	ECTS OPTATIVOS	ECTS TOTALES	ASIGNATURAS
1	Marco Normativo de las Relaciones Laborales y de la Seguridad Social		48	3	51	9
2	Organización del Trabajo, Dirección y Gestión de Recursos Humanos	6	30	15	51	11
3	Sociología del Trabajo y Técnicas de Investigación Social	12	6		18	3
4	Psicología del Trabajo y Técnicas de Negociación	6	12	6	24	5
5	Economía y Mercado de Trabajo	6		6	12	3
6	Historia Social y de las Relaciones Laborales	6		3	9	2
7	Políticas Sociolaborales		6	9	15	4
8	Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales		6	6	12	3
9	Elementos Jurídicos Básicos para las Relaciones Laborales	24	18		42	7
10	Prácticas Externas de Empresas		24		24	4
11	Trabajo Fin de Grado		6		6	1
TOTALES		60	156	48	264	52

(Tabla 2)

c) Distribución de los módulos en asignaturas:

Los módulos se distribuyen en asignaturas y estas se dividen, también, por su carácter, ya sean básicas, obligatorias u optativas. Las asignaturas de formación básica y las de carácter obligatorio, de 6 créditos cada una, son aquellas que tienen que ser cursadas por todos los estudiantes de la titulación. De las asignaturas optativas, de 3 créditos cada una, los alumnos eligen hasta un máximo de 24 créditos.

Estas asignaturas deben servir de inicio en el camino hacia un itinerario profesional, que encontrará su continuidad en los cursos de postgrado. De esta forma se reconoce implícitamente un determinado perfil a los estudiantes que agrupan las asignaturas optativas de acuerdo con los perfiles antes mencionados.

En cualquier caso, los estudiantes, conforme al artículo 12.8 del Real Decreto 1393/2007, podrán obtener el reconocimiento de hasta 6 créditos ECTS de optatividad por la participación en actividades universitarias, culturales, deportivas, de representación estudiantil,

solidarias y de cooperación que la Comisión de Asesoramiento Docente considere oportuno.

Respecto a la competencia de la lengua inglesa, que supone que, al menos, 12 créditos ECTS del plan de estudios estén relacionados con la enseñanza del inglés, la comisión decidió que se impartan dos asignaturas obligatorias: Estadística socioeconómica y Dirección Estratégica de la Empresa. Además se fomentará que los estudiantes puedan cursar asignaturas en inglés o en otro idioma en el marco de los convenios de intercambio/movilidad de estudiantes.

Se han establecido mecanismos de coordinación docente de las asignaturas que componen un mismo módulo, entre las asignaturas de un mismo semestre y también entre los diferentes grupos de una misma asignatura. Estos mecanismos, que se aplicarán y concretarán en la descripción de cada uno de los módulos, son, en líneas generales, los siguientes:

- Realizar, como mínimo, dos reuniones anuales (una por semestre) con los Coordinadores de Área de cada asignatura, con la finalidad de poner en común, homogeneizar y complementar contenidos y metodologías para lograr una mayor eficacia en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- El Reglamento General de las Comisiones de Asesoramiento Docente de la ULPGC, aprobado por Decreto 30/2003 indica que Las CAD (Comisiones de Asesoramiento Docente) son "comisiones técnicas de consulta obligada en todo problema de carácter docente que se suscite en el centro o sea de tratamiento obligado por su junta de centro, lo que permite a la Comunidad Universitaria que haya un cauce adecuado en el que los distintos puntos de vista de los sectores implicados en la docencia tengan un cauce idóneo para plantear y tratar de resolver sus problemas"

Las CAD están representadas por profesorado y alumnado de la Titulación y deberán reunirse, como mínimo, tres veces al año.

- Elaboración en equipo por todos los profesores implicados en un mismo módulo, de la planificación docente de las asignaturas, que será compartida y difundida públicamente.

- Utilización de las herramientas en el Campus Virtual, con el objeto de homogeneizar la estructura de impartición, sincronizar actividades y compartir material docente.

- Coordinación docente entre las asignaturas de un mismo semestre al objeto de planificar temporalmente y coordinar el trabajo que se propone a los estudiantes en las distintas asignaturas.

- Labor conjunta de Seguimiento con el Vicedecano de la titulación a lo largo del desarrollo de la docencia, al objeto de revisar y asegurar el cumplimiento de las actividades propuestas, todo ello en el contexto del Sistema de Garantía de Calidad que estará bajo la responsabilidad del Vicedecano de Calidad.

Estas asignaturas se han distribuido en los distintos módulos formativos, siguiendo sustancialmente los criterios del Libro Blanco de la titulación, que señala los créditos ECTS que debe asumir cada módulo.

La tabla que sigue aporta información relativa al contenido de cada módulo, indicando las asignaturas que lo integran, señalando los créditos ECTS de cada asignatura, así como su carácter de formación básica, obligatoria u optativa de las mismas.

MÓDULO 1		
Marco normativo de las Relaciones Laborales y de la Seguridad Social		
ASIGNATURA	CARÁCTER	NÚMERO DE CRÉDITOS
Contrato de Trabajo	Obligatoria	6
Modificación, suspensión y extinción del contrato de Trabajo	Obligatoria	6
Estructura de la Seguridad Social	Obligatoria	6
Prestaciones de la Seguridad Social	Obligatoria	6
Derecho Procesal del Trabajo	Obligatoria	6
Derecho Sancionador del Trabajo	Obligatoria	6
Derecho Colectivo del Trabajo	Obligatoria	6
Derecho Social Comunitario	Obligatoria	6
Relaciones Laborales Especiales	Optativa	3
TOTAL CRÉDITOS		51
MÓDULO 2		
Organización del Trabajo, Dirección y Gestión de Recursos Humanos		
ASIGNATURA	CARÁCTER	NÚMERO DE CRÉDITOS
Fundamentos de Economía de la Empresa	Básica	6
Estructura y Diseño Organizativo de la Empresa	Obligatoria	6
Organización del Trabajo en la Empresa	Obligatoria	6
Planificación, selección y formación de Recursos Humanos	Obligatoria	6
Evaluación y retribución de Recursos Humanos	Obligatoria	6
Dirección Estratégica de la Empresa	Obligatoria	6
Sistemas de Información para la Gestión	Optativa	3
Gestión de PYMES	Optativa	3
Dirección Estratégica de los RRHH	Optativa	3
Dirección de la Calidad	Optativa	3
Creación y Desarrollo de Empresas	Optativa	3
TOTAL CRÉDITOS		51
MÓDULO 3		
Sociología del Trabajo y Técnicas de Investigación Social		
ASIGNATURA	CARÁCTER	NÚMERO DE CRÉDITOS
Sociología del Trabajo	Básica	6
Técnicas de Investigación Social	Básica	6
Estadística Socioeconómica	Obligatoria	6
TOTAL CRÉDITOS		18

MÓDULO 4 Psicología del Trabajo y Técnicas de Negociación		
ASIGNATURA	CARÁCTER	NÚMERO DE CRÉDITOS
Psicología	Básica	6
Psicología del Trabajo	Obligatoria	6
Gestión del Conflicto	Obligatoria	6
Técnicas de Evaluación de RRHH	Optativa	3
Psicología de la Intervención en las Organizaciones	Optativa	3
TOTAL CRÉDITOS		24

MÓDULO 5 Economía y Mercado de Trabajo		
ASIGNATURA	CARÁCTER	NÚMERO DE CRÉDITOS
Economía	Básica	6
Principios de Economía del Trabajo	Optativa	3
Economía del Trabajo Aplicada	Optativa	3
TOTAL CRÉDITOS		12

MÓDULO 6 Historia Social y de las Relaciones Laborales		
ASIGNATURA	CARÁCTER	NÚMERO DE CRÉDITOS
Historia Social y de las Relaciones Laborales	Básica	6
Historia de la Discriminación y Diversidad en el Trabajo	Optativa	3
TOTAL CRÉDITOS		9

MÓDULO 7 Políticas Sociolaborales		
ASIGNATURA	CARÁCTER	NÚMERO DE CRÉDITOS
Responsabilidad Social Corporativa	Obligatoria	6
Derecho al Empleo	Optativa	3
Política Económica Laboral	Optativa	3
Aplicación de la Política Económica Laboral	Optativa	3
TOTAL CRÉDITOS		15

MÓDULO 8 Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales		
ASIGNATURA	CARÁCTER	NÚMERO DE CRÉDITOS
Prevención de Riesgos Laborales	Obligatoria	6
Salud Laboral	Optativa	3
Riesgos Psicosociales	Optativa	3
TOTAL CRÉDITOS		12

MÓDULO 9 Elementos Jurídicos Básicos para las Relaciones Laborales		
ASIGNATURA	CARÁCTER	NÚMERO DE CRÉDITOS
Derecho Privado	Básica	6
Derecho Constitucional	Básica	6
Derecho Administrativo	Básica	6
Derecho Procesal	Básica	6
Derecho Mercantil de la Empresa	Obligatoria	6
Procedimiento Administrativo	Obligatoria	6
Derecho Fiscal de la Empresa	Obligatoria	6
TOTAL CRÉDITOS		42

MÓDULO 10 Prácticas Externas de Empresas		
ASIGNATURA	CARÁCTER	NÚMERO DE CRÉDITOS
Prácticas de Derecho del Trabajo	Obligatoria	6
Prácticas de Seguridad Social	Obligatoria	6
Prácticas de Economía de la Empresa	Obligatoria	6
Prácticas Recursos Humanos y Psicología	Obligatoria	6
TOTAL CRÉDITOS		24

MÓDULO 11 TRABAJO FIN DE GRADO		
ASIGNATURA	CARÁCTER	NÚMERO DE CRÉDITOS
Trabajo Fin de Grado	Obligatoria	6
TOTAL CRÉDITOS		6

(Tabla 3)

d) Distribución temporal de las enseñanzas

En cuanto a su distribución temporal, en el primer curso, dividido en dos semestres, se sitúan las asignaturas de formación básica, con un total de 60 créditos ECTS (5 asignaturas semestrales).

En los dos semestres de los cursos segundo y tercero, y en el primer semestre del cuarto curso, se sitúan las asignaturas obligatorias y optativas. Se ha procurado que haya asignaturas obligatorias de los diferentes módulos en cada uno de los semestres, para que los estudiantes avancen de forma progresiva en cada uno de ellos.

Igualmente, las asignaturas se han distribuido de forma que los alumnos pueden diseñar sus propios itinerarios, dando, asimismo, total libertad para elegir las asignaturas en las que desee matricularse, sin sujetarse a los semestres en los que se impartan.

Por último, el octavo semestre se reserva exclusivamente para las prácticas externas y el trabajo fin de grado, donde los estudiantes deben realizar 24 créditos ECTS de prácticas externas y 6 créditos ECTS de trabajo fin de grado. Estas asignaturas deben servirles como puente entre la vida académica y la profesional.

CURSO	SEMESTRE	ASIGNATURA	CARÁCTER	CRÉDITOS
1º	1º	Derecho Privado	Básica	6
		Derecho Constitucional	Básica	6
		Sociología del Trabajo	Básica	6
		Derecho Administrativo	Básica	6
		Economía	Básica	6
	2º	Historia Social y de las Relaciones Laborales	Básica	6
		Fundamentos de Economía de la Empresa	Básica	6
		Técnicas de Investigación Social	Básica	6
		Psicología	Básica	6
		Derecho Procesal	Básica	6
2º	3º	Derecho Mercantil de la Empresa	Obligatoria	6
		Estructura y Diseño Organizativo de la Empresa	Obligatoria	6
		Contrato de Trabajo	Obligatoria	6
		Psicología del Trabajo	Obligatoria	6
		Estadística socioeconómica, (esta asignatura se impartirá en inglés)	Obligatoria	6
	4º	Organización del Trabajo en la Empresa	Obligatoria	6
		Modificación, suspensión y extinción del contrato de Trabajo	Obligatoria	6
		Planificación, selección y formación de Recursos Humanos	Obligatoria	6
		Gestión del Conflicto	Obligatoria	6
		Asignaturas Optativas a elegir entre: - Historia de la Discriminación y Diversidad en el Trabajo (3 cr.) - Gestión de PYMES (3 cr.) - Principios de Economía del Trabajo (3 cr.) - Sistemas de Información para la Gestión (3 cr.)	Optativa	6
3º	5º	Prevención de Riesgos Laborales	Obligatoria	6
		Derecho Colectivo del Trabajo	Obligatoria	6
		Estructura de la Seguridad Social	Obligatoria	6
		Evaluación y retribución de Recursos Humanos	Obligatoria	6
		Asignaturas Optativas a elegir entre: - Derecho al Empleo (3 cr.) - Dirección de la Calidad (3 cr.) - Economía del Trabajo Aplicada (3 cr.) - Técnicas en Evaluación de RRHH (3 cr.)	Optativa	6
	6º	Derecho Social Comunitario	Obligatoria	6
		Prestaciones de la Seguridad Social	Obligatoria	6
		Responsabilidad Social Corporativa	Obligatoria	6
		Procedimiento Administrativo	Obligatoria	6
		Asignaturas Optativas a elegir entre: - Salud Laboral (3 cr.) - Riesgos Psicosociales (3 cr.) - Psicología de la Intervención en las Organizaciones (3 cr.) - Política Económica Laboral I (3 cr.)	Optativa	6

4º	7º	Derecho Procesal del Trabajo	Obligatoria	6
		Derecho Sancionador del Trabajo	Obligatoria	6
		Dirección Estratégica de la Empresa (esta asignatura se impartirá en inglés)	Obligatoria	6
		Derecho Fiscal de la Empresa	Obligatoria	6
		Asignaturas Optativas a elegir entre: - Relaciones Laborales Especiales (3 cr.) - Creación y Desarrollo de Empresas (3 cr.) - Dirección Estratégica de los RRHH (3 cr.) - Aplicación de la Política Económica Laboral (3 cr.)	Optativa	6
	8º	Prácticas de Economía de la Empresa	Obligatoria	6
		Prácticas de Derecho del Trabajo	Obligatoria	6
		Prácticas de Recursos Humanos y Psicología	Obligatoria	6
		Prácticas de Derecho de la Seguridad Social	Obligatoria	6
		Trabajo Fin de Grado	Obligatoria	6
			TOTAL	240

(Tabla 4)

RELACIÓN DE ASIGNATURAS OPTATIVAS

ASIGNATURA	CRÉDITOS
Derecho al Empleo	3
Historia de la Discriminación y Diversidad en el Trabajo	3
Principios de Economía del Trabajo	3
Economía del Trabajo Aplicada	3
Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas	3
Sistemas de Información para la Gestión	3
Salud Laboral	3
Técnicas en Evaluación de Recursos Humanos	3
Dirección de la Calidad	3
Política Económica Laboral	3
Aplicación de la Política Económica Laboral	3
Relaciones Laborales Especiales	3
Creación y Desarrollo de Empresas	3
Riesgos Psicosociales	3
Psicología de la Intervención en las Organizaciones	3
Dirección Estratégica de los Recursos Humanos	3
TOTAL	48

(Tabla 5)

De acuerdo con el artículo 12.8 del Real Decreto 1393/2007, los alumnos podrán obtener el reconocimiento de hasta 6 créditos ECTS de optatividad por la participación en actividades universitarias, culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación que la Comisión de Asesoramiento Docente considere oportuno, mediante el reconocimiento de las asignaturas optativas Salud Laboral y Aplicación de la Política Económica Laboral.

e) Másteres de especialización

Una vez concluido este título de grado, los alumnos tendrán la posibilidad de cursar másteres de especialización, fundamentalmente relativos a las siguientes materias.

- “Asesoría Jurídico Laboral para profesionales del siglo XXI”
- “Dirección de Recursos Humanos para la nueva economía”
- “Prevención de Riesgos Laborales”

5.2.- EL SISTEMA DE TELEFORMACIÓN DE LA ULPGC

La Universidad de las Palmas, imparte en la actualidad titulaciones presenciales y no presenciales, por historia la no presencialidad se le conoce por teleformación, y existe como unidad de apoyo a estos títulos, así como al campus virtual, lo que denominamos Estructura de teleformación. Al objeto de poder realizar sus funciones La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria dispone de un Reglamento que regula tanto la organización como el funcionamiento de la Estructura de Teleformación. La existencia de este Reglamento

junto el Sistema de Garantía de Calidad garantizan un funcionamiento sistemático de todas las acciones formativas.

El Sistema de Teleformación (e-Learning) es una modalidad de formación a distancia basada en el uso de las TIC, cuyas características fundamentales son el empleo de plataformas (entorno integrado), flexibilidad de tiempo y espacio, posibilidad de distribución rápida y abierta de contenidos. Está centrada en el estudiante activo y responsable de su proceso formativo, bajo la mediación del tutor experto en la materia y en el uso de las nuevas tecnologías, utilizando medios materiales actualizados y significativos a través de los recursos que ofrece Internet.

Lo anteriormente descrito en cuanto a contenidos, objetivos y competencias se mantendrá con la misma estructura tanto en la enseñanza presencial como en la teleformación. Sin embargo, dadas sus características específicas, la metodología docente en Teleformación seguirá las siguientes pautas pedagógicas:

- Método expositivo o de enseñanza directa para aquellos contenidos que sean esencialmente informativos, o que estén basados en la presentación de conceptos y teorías novedosos.

- Seminarios de trabajo para aquellos contenidos con significación social e los que sea conveniente contar con la experiencias previas de los estudiantes y que requieran de argumentación y debate.

- Talleres y actividades de aplicación, para contextualizar el aprendizaje teórico a través de su aplicación en supuestos prácticos, utilizando los soportes tecnológicos, prácticos y normativos que se han presentando en las distintas asignaturas del Módulo.

- Diseño y desarrollo de proyectos, donde el alumnado diseñará, desarrollará y evaluará propuestas de intervención relacionadas con

los contenidos de la materia, favoreciendo así hábitos de autonomía, de reflexión y de trabajo colaborativo.

- Trabajo autónomo para el estudio de documentos y de todo el material didáctico que conforma los manuales de cada una de las asignaturas.

Los distintos tipos de actividades contemplarán una proporción equilibrada en el manejo tanto de contenidos tanto teóricos como prácticos, teniendo siempre muy en cuenta, la realización de tareas profesionalizadoras que aproximen el marco académico de enseñanza a las situaciones reales ya sea bajo la forma de resolución de problemas, o bajo la forma de realización de actividades sobre casos reales.

Todas estas este tipo de actividades se realizará utilizando los recursos proporcionados por el entorno de Moodle propio del sistema de formación virtual (Foro, Chats, Glosarios, Wiki, etc.)

SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS (en conjunto y/o de cada asignatura según requisitos específicos)

La evaluación se llevará a cabo de manera continua y con carácter formativo. De este modo, se basará en la obtención de registros de los procesos de aprendizaje y enseñanza, así como que se orientarán ambos a la mejora de ellos. Los criterios de evaluación son:

1. Aplicar los contenidos conceptuales y procedimentales de la materia mediante los sistemas que permitan incluir los trabajos y talleres realizados, incluyendo además valoraciones críticas. Para ello se emplearán actividades de aplicación.

2. Conocer y distinguir los conceptos principales que nutren los fundamentos de la materia. Para ello, se utilizará una prueba escrita con carácter objetivo.

3. Conocer, evaluar y saber aplicar actividades relacionadas con los contenidos de la materia. Para ello se emplearán actividades de aplicación.

4. Elaborar propuestas didácticas de los contenidos de la materia. Para ello se utilizará la carpeta de aprendizaje.

Estas precisiones metodológicas son comunes a los once módulos en los que está estructurada la Titulación. No obstante, y dadas sus particularidades, se producen una serie de diferencias que, a continuación describiremos, en los sistemas de calificación y evaluación del aprendizaje, en función de los módulos en los que nos encontremos.

SISTEMA DE CALIFICACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Para los nueve primeros módulos del Título se sigue la misma estructura de calificación y evaluación de los aprendizajes. El procedimiento que se sigue es el siguiente:

1. La evaluación estará compuesta de dos partes:
 - Examen **presencial** tipo test compuesto por 30 preguntas de 4 alternativas con solo una válida que aportará el 50 % de la nota final (5 puntos) y
 - La realización de una serie de actividades obligatorias (Plan de Actividades de Aprendizaje o Plan de Recuperación de Actividades) que supondrán el 50% de la nota final (5 puntos). El número mínimo de actividades está ligado al número de créditos de la asignatura.
2. La nota final será el resultado de la suma de las notas parciales obtenidas en ambas, siempre y cuando ambas se encuentren aprobadas.

3. En la evaluación de las actividades de aprendizaje se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Todas las actividades tendrán una fecha de inicio y de entrega fijado previamente (2-3 semanas como mínimo).
- Las actividades NO son exámenes sino actividades de aprendizaje, por ello deben ser susceptibles de ser mejoradas una vez corregidas si el estudiante así lo desea hasta alcanzar el máximo de 4 puntos.
- Terminado el plazo de entrega de cada actividad el estudiante ya no podrá enviarla hasta que se abra el periodo especial de envío de actividades pendientes.
- La no entrega de las actividades antes de la fecha del examen no limita el derecho del estudiante a presentarse al mismo.
- Aquellos estudiantes que hayan enviado dentro de los plazos previstos las actividades de más de la mitad de los módulos, dispondrán de un periodo especial para enviar las actividades pendientes. Este periodo se inicia el primer día de cada uno de los periodos de exámenes y termina a mitad de los mismos (febrero, julio y septiembre).
- En la evaluación de estas actividades pendientes también se debe permitir la mejora de las mismas una vez corregidas si el estudiante así lo desea.
- En ningún caso se podrán evaluar cuestiones que no figuren expresamente en el Plan de Actividades de Aprendizaje como objeto de evaluación (participación, asistencia a sesiones o tutorías presenciales, entrega de trabajos extras, etc.).
- Las actividades se considerarán superadas cuando se haya obtenido una puntuación igual o superior a 5 en todas y cada una de ellas.
- La nota final en este apartado será la media obtenida en el conjunto de actividades a menos que en los criterios de

calificación propuestos en el Plan de Actividades de Aprendizaje se determine que unas actividades tengan más peso que otras.

4. Para aquellos estudiantes que no hayan enviado dentro del plazo previsto las actividades de más de la mitad de los módulos, deberán realizar las actividades del Plan de Recuperación que puede consistir en la realización de una o varias actividades. En la evaluación de estas actividades se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Podrán ser enviadas en la fecha establecida.
- La realización por parte de los estudiantes de estas actividades debe suponerles el mismo esfuerzo que el exigido a los estudiantes que han seguido el Plan de Actividades de Aprendizaje.
- La nota de estas actividades de recuperación será única.
- Las actividades de recuperación se considerarán superadas cuando se haya obtenido una puntuación igual o superior a 5.

5. En la corrección del examen se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Todas las preguntas tendrán el mismo peso.
- Se aplicará la fórmula de aciertos menos errores divididos por tres. El resultado, será dividido a continuación por tres.

La nota se expresará con un entero y dos decimales.

Respecto al módulo 10, Prácticas Externas de Empresas, el sistema de evaluación específico será determinado por el Centro; en cualquier caso, la evaluación se basará en la memoria expositiva del desarrollo de las prácticas que presentará el alumno, con apoyo y tutorización del tutor encargado de las prácticas, así como el informe del tutor asignado por la institución o empresa donde el estudiante realice su estancia en prácticas.

Finalmente, y por lo que respecta al **módulo 11, Trabajo de Fin de Grado**, el estudiante presentará un proyecto o trabajo sobre un tema que se establecerá entre el estudiante y su tutor. Este trabajo será evaluado por un tribunal creado a tal efecto, que verificará que el estudiante ha sido capaz de alcanzar las competencias asociadas al título.

5.3.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS MÓDULOS ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE QUE CONSTA EL PLAN DE ESTUDIOS

Contenidos formativos comunes: distribución de contenidos y asignación de créditos europeos

Siguiendo las recomendaciones y metodología propuesta en la Guía de Apoyo para la elaboración de la memoria, los contenidos formativos se presentan organizados en diez módulos temáticos con una asignación de créditos europeos.

Inicialmente, se desarrollarán los módulos, con sus respectivas temporalizaciones en la modalidad presencial. Una vez descrita ésta, se desarrollará la modalidad de teleformación.

En estos módulos, tras el estudio, análisis y contraste de las necesidades formativas de los nuevos graduados, se han incorporado los distintos contenidos formativos mínimos que los integran y que deben ser objeto de estudio y preparación por parte de los estudiantes. Junto a ello, para cada módulo temático se señalan las competencias, destrezas y habilidades que deberían ser adquiridas tras superarlos.

Para determinar los contenidos y su correspondiente asignación de créditos, se han tenido en cuenta los siguientes aspectos:

1. La experiencia adquirida a lo largo del tiempo por los diferentes centros universitarios españoles, relacionados con las titulaciones que se integran en este título de grado. Esta experiencia permitió, en la elaboración del Libro Blanco de la titulación, un debate útil para conocer e incorporar las fortalezas de cada una de ellas y discriminar lo menos relevante y definitorio para el tronco común de contenidos del nuevo título.

2. El análisis de los perfiles profesionales, que ha permitido establecer un rango en cuanto a sus necesidades formativas.

3. Los resultados obtenidos del análisis de las encuestas realizadas, en el marco de la elaboración del Libro Blanco, tanto a académicos como a profesionales en ejercicio, que han confirmado, con matices, una importante sintonía entre ambos colectivos respecto a las valoraciones realizadas de las distintas competencias transversales y específicas sometidas a consulta. Ello, en gran medida, garantiza su validez para obtener la capacitación adecuada para el ejercicio de los perfiles profesionales.

4. Los resultados obtenidos del estudio de titulaciones afines en el contexto europeo.

5. Los resultados del estudio de inserción laboral, como orientadores de la actividad profesional ejercida.

Estos aspectos, en su conjunto, han sido el indicador para determinar las necesidades formativas teóricas e instrumentales, organizar los contenidos formativos mínimos de los módulos, y ponderar su peso mediante la asignación de los correspondientes créditos europeos en el conjunto de los contenidos formativos de la titulación.

FICHA DE MÓDULO 1:	
DENOMINACIÓN DEL MÓDULO: MARCO NORMATIVO DE LAS RELACIONES LABORALES Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
CARÁCTER: Obligatoria y Optativa	CRÉDITOS ECTS: 51 (Cada crédito equivale a 25 horas)
DURACIÓN Y UBICACIÓN TEMPORAL DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS: Modulo compuesto por nueve asignaturas, con una duración de 6 semestres y programada desde el 3º al 8º semestre.	
OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar al alumno 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: asesoramiento laboral, gestión y dirección de personal, organización del trabajo y gestión y mediación en el mercado de trabajo, tanto en el sector privado como público. 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 nuevos conocimientos y técnicas. 5. Capacitar para el acceso, con razonables garantías de éxito, a estudios posteriores especializados y de postgrado. 6.- Proporcionar al alumno los conocimientos necesarios para comprender y actuar, desde los aspectos relacionados con las relaciones laborales, en el sistema productivo canario, basado fundamentalmente en el turismo..
COMPETENCIAS QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE	
GENERALES	<p>CGT1) Poseer y comprender conocimientos que implican conocimientos actualizados de su campo de estudio;</p> <p>CGT2) Saber elaborar y defender argumentos y resolver problemas dentro de su área de estudio;</p> <p>CGT3) Tener la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole jurídica y social.</p> <p>CGT4) Poder transmitir información e ideas y aportar soluciones a un público, tanto especializado como no especializado.</p> <p>CGT5) Desarrollar habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.</p>
ESPECÍFICAS	<p>CE 1 Capacidad para comprender y conocer las principales instituciones públicas y privadas, su génesis e interconexión, así como los procedimientos de su actuación y las garantías previstas en ellos.</p> <p>CE 2.- Capacidad para analizar e interpretar textos jurídicos, económicos, organizativos, psicosociales y de otro tipo relacionado con las Relaciones Laborales.</p> <p>CE 3.- Capacidad para analizar críticamente las situaciones jurídicas, organizativas, y psicosociales.</p> <p>CE 4.- Capacidad para identificar las fuentes jurídicas básicas, y aplicar la normativa de las fuentes jurídicas de relevancia en una cuestión jurídica concreta.</p> <p>CE 5.- Capacidad para elaborar, exponer y defender una solución fundamentada ante los conflictos acaecidos en las diferentes vertientes de las Relaciones Laborales, así como de redacción de comentarios y documentos, con un dominio adecuado del las habilidades orales y escritas propias de la profesión.</p> <p>CE 6.- Capacidad para trabajar en equipo, como experto en el ámbito de aplicación y en tareas interdisciplinares, con contribución eficaz en las tareas de asesoramiento sobre las posibles soluciones de un caso. Negociación, conciliación y diseño de estrategias alternativas conducentes a las la aplicación de diferentes soluciones.</p> <p>CE 8.- Capacidad para dominar las técnicas informáticas en el tratamiento de texto, en la obtención de la información y en la utilización de la red informática para la comunicación de datos.</p> <p>CE 15.- Capacidad para aplicar distintas técnicas de evaluación y auditoria sociolaboral.</p>
NUCLEARES	CN1. Comunicarse de forma adecuada y respetuosa con diferentes audiencias, utilizando los soportes y vías de comunicación más apropiados (especialmente las nuevas tecnologías de la información y la comunicación).
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
<ul style="list-style-type: none"> - Seleccionar e interpretar la legislación laboral, las normas colectivas y las sentencias de los tribunales. - Determinar los problemas asociados a las fronteras del trabajador y empresario. - Determinar y ofrecer una solución a los problemas de flexibilidad laboral y externalización productiva, con especial atención a los grupos de empresas y la transnacionalización. - Diseñar e implementar políticas de integración en la empresa para colectivos específicos de trabajadores. 	

- Asesorar y representar a los trabajadores y empresarios y sus respectivas organizaciones.
- Asesorar y representar en los procesos de negociación colectiva y conflictos colectivos de trabajo.
- Identificar el Derecho vigente en materia de Seguridad Social.
- Determinar si se reúnen los requisitos para acceder a las prestaciones contributivas y no contributivas, calcular su importe, tramitar las solicitudes y denegaciones de las mismas, así como los recursos administrativos y jurisdiccionales.
- Comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional.
- Comprender las diferencias existentes entre los diferentes modelos de relaciones laborales.
- Valorar las decisiones emanadas de los agentes que intervienen en las relaciones laborales en el contexto nacional e internacional.
- Valorar el comportamiento de los agentes sociales en los diferentes modelos de relaciones laborales.
- Comprender las diferencias existentes entre los diferentes modelos de estados de bienestar.

Conocer la regulación del Contrato de Trabajo

Saber distinguir las estructuras y prestaciones de la Seguridad Social

Conocer las distintas formas de litigar en el ámbito laboral

Distinguir los distintos agentes y relaciones colectivas en el ámbito de la Empresa

Conocer el marco Europeo de Relaciones Laborales

Entender las distintas Relaciones Laborales singulares

ASIGNATURAS DE QUE CONSTA	CRÉDITOS ECTS	CARÁCTER
Contrato de Trabajo	6	Obligatoria
Modificación, Suspensión y Extinción del Contrato de Trabajo	6	Obligatoria
Estructura de la Seguridad Social	6	Obligatoria
Prestaciones de la Seguridad Social	6	Obligatoria
Derecho Procesal del Trabajo	6	Obligatoria
Derecho Sancionador del Trabajo	6	Obligatoria
Derecho Colectivo del Trabajo	6	Obligatoria
Derecho Social Comunitario	6	Obligatoria
Relaciones Laborales Especiales	3	Optativa

ACTIVIDADES FORMATIVAS EN CRÉDITOS ECTS

A continuación, se desglosan las actividades formativas previstas para que cada estudiante trabaje los contenidos de la materia y sus contenidos en créditos ECTS

Enseñanza presencial:

ACTIVIDAD Y PORCENTAJE DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE	COMPETENCIAS QUE DESARROLLA
Clases teóricas en grupo grande: 25%	CGT1, CE1, CE2, CE4, CE15
Trabajo en grupo: 15%	CN1, CGT2, CGT3, CGT4, CE5, CE6, CE15
Tutoría: 5%	CGT3, CN1
Actividades de evaluación: 5%	
Trabajo autónomo del estudiante: 50%	CGT5, CE3, CE4, CE5, CE8

Enseñanza no presencial

ACTIVIDAD Y PORCENTAJE DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE	COMPETENCIAS QUE DESARROLLA
Trabajo en Grupo: 5%	CN1, CGT2, CGT3, CGT4, CE5, CE6, CE8
Tutoría: 15%	CN1, CGT1, CGT3, CE8
Trabajo Autónomo: 70%	CGT1, CGT3, CGT5, CE1, CE2, CE3, CE4, CE5, CE8, CE15
Foro dirigido por el Tutor: 8%	CN1, CGT4, CE3, CE5, CE8
Exámenes: 2%	

- Método expositivo para aquellos contenidos que sean esencialmente informativos, o que estén basados en la presentación de conceptos y teorías novedosos. Toda asignatura, en la modalidad no presencial, dispone de un Manual Docente que desarrolla sus contenidos.
- Seminarios de trabajo para aquellos contenidos con significación social en los que sea conveniente contar con las experiencias previas de los estudiantes y que requieran de argumentación y debate.
- Talleres y actividades de aplicación, para contextualizar el aprendizaje teórico a través de su aplicación en supuestos prácticos, utilizando los soportes tecnológicos, prácticos y normativos que se han presentando en las distintas asignaturas del Módulo.
- Diseño y desarrollo de proyectos, donde el alumnado diseñará, desarrollará y evaluará propuestas de intervención relacionadas con los

<p>contenidos de la materia, favoreciendo así hábitos de autonomía, de reflexión y de trabajo colaborativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo autónomo para el estudio de documentos y de todo el material didáctico que conforma los manuales de cada una de las asignaturas. <p>Los distintos tipos de actividades contemplarán una proporción equilibrada en el manejo tanto de contenidos teóricos como prácticos, teniendo siempre muy en cuenta, la realización de tareas profesionalizadoras que aproximen el marco académico de enseñanza a las situaciones reales ya sea bajo la forma de resolución de problemas, o bajo la forma de realización de actividades sobre casos reales. Todas estas actividades se realizarán utilizando los recursos proporcionados por el entorno de Moodle propio del sistema de formación virtual (Foro, Chats, Glosarios, Wiki, etc.).</p>
METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
<p>Enseñanza presencial</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las clases magistrales son una modalidad organizativa de la enseñanza en la que se utiliza fundamentalmente como estrategia didáctica la exposición verbal por el profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. Los objetivos que orientan el desarrollo de las clases magistrales son: a) facilitar información a los estudiantes; b) promover la comprensión de los conocimientos; c) estimular la motivación de los estudiantes hacia el aprendizaje. • Las prácticas de aula, seminarios y trabajos dirigidos son espacios formativos donde se construye con profundidad una temática específica de conocimiento en el curso de su desarrollo y a través de intercambios personales entre el estudiante, recibiendo asistencia y guía del profesor en sus tareas individuales y grupales. Los objetivos que orientan esta metodología son: a) el desarrollo de habilidades de comunicación; b) el desarrollo de competencias intelectuales y profesionales; c) el crecimiento personal de los estudiantes. Su marco organizativo puede incluir el estudio de casos y simulaciones; el aprendizaje basado en problemas; la resolución de problemas; el análisis de textos o documentos. • El trabajo autónomo de cada estudiante incluye actividades de estudio de los contenidos teóricos y prácticos tales como trabajo en biblioteca, lecturas complementarias, análisis de contenido de textos... También incluye actividades de preparación de los trabajos teóricos y prácticos para entregar o exponer. • Las actividades de tutoría consisten en una estrategia didáctica centrada en el proceso de enseñanza-aprendizaje que establece una relación entre el profesor Tutor y el estudiante, ya sea individual o grupalmente, con el fin de facilitar el aprendizaje del ámbito disciplinar al que afecta. Se ofrece al estudiante la ayuda en la superación de las dificultades que encuentra, en la resolución de dudas sobre cuestiones explicadas en clase, aclarando aspectos en el desarrollo de su trabajo autónomo..., optimizando, así, el proceso de aprendizaje del estudiante. • La evaluación es el conjunto de pruebas escritas, orales, prácticas, proyectos, trabajos, etc., utilizados en la evaluación del progreso del estudiante.
<p>Enseñanza no presencial</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Modelo utilizado en el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje se fundamenta en los criterios establecidos por la ULPGC respecto a la enseñanza a distancia, utilizando como soporte un Manual Docente para cada asignatura. Este debe contener la guía académica, objetivos generales, contenidos, estrategias didácticas, material didáctico, bibliografía y criterios de evaluación. Tanto el Autor, a la hora de elaborar el manual, como el Profesor en la planificación y control de las actividades docentes, deben cumplir los criterios establecidos. La Junta de Evaluación de cada título, es la responsable de aplicar en cada titulación, los criterios establecidos para la docencia teórica y práctica de la modalidad a distancia, así como de la necesaria coordinación entre las modalidades de enseñanza Presencial y No Presencial. • Los manuales docentes de las asignaturas están estructurados en módulos. Estas incluyen: una presentación, objetivos específicos, exposición de contenidos, actividades de aprendizaje a realizar por los estudiantes bajo la mediación del profesor bibliografía, ejercicios de autocontrol del aprendizaje, soluciones a dichos ejercicios y el glosario de términos. El manual docente será fundamental para que el alumno conozca la regulación del Contrato de Trabajo, sepa distinguir las estructuras y prestaciones de la Seguridad Social, conozca las distintas formas de litigar en el ámbito laboral, distinga los distintos agentes y relaciones colectivas en el ámbito de la Empresa, conozca el marco Europeo de Relaciones Laborales y entienda las distintas Relaciones Laborales singulares. • El profesor nombrado para cada asignatura presentará al Coordinador Académico de la Titulación, la planificación de las Actividades de Aprendizaje, objetivos, tareas, material necesario y criterios de evaluación, de cada uno de los módulos de la materia. • El plan de actividades que ha de elaborar el profesor está compuesto por dos tipos de actividades: unas voluntarias con el objeto de desarrollar mejor o reforzar los contenidos del módulo y otras obligatorias, con los mismos objetivos pero que serán evaluadas y calificadas. Todas las actividades tienen que estar estrechamente relacionadas con los objetivos y competencias de la materia. Las actividades de esta materia van dirigidas a que el alumnado sea capaz de seleccionar e interpretar la legislación laboral, las normas colectivas y las sentencias de los tribunales, determinar los problemas asociados a las fronteras del trabajador y empresario, determinar y ofrecer una solución a los problemas de flexibilidad laboral y externalización productiva, con especial atención a los grupos de empresas y la transnacionalización y diseñar e implementar políticas de integración en la empresa para colectivos específicos de trabajadores. • El alumno para el desarrollo de la materia utilizará todos los recursos proporcionados por el entorno de Moodle propio del sistema de formación virtual (Foro, Chats, Glosarios, Wiki, etc.). •
RELACIÓN DE LA METODOLOGÍA CON LAS COMPETENCIAS
<p>Enseñanza presencial</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las clases magistrales complementan, principalmente, la adquisición de competencias cognitivas, estimulando el razonamiento crítico en la adquisición de conocimientos teóricos y prácticos. • Las prácticas de aula, seminarios y trabajos dirigidos fomentan el desarrollo práctico y la aplicabilidad de los conocimientos teórico-prácticos. También potencian las capacidades y habilidades interpersonales para trabajar de forma cooperativa, así como la comunicación oral y escrita y el uso de las tecnologías de la información y comunicación. Permiten a los estudiantes organizar y planificar el trabajo, gestionando información proveniente de diferentes fuentes, a tener iniciativa en la resolución de las tareas

encomendadas y a tomar decisiones entre alternativas posibles.

- El trabajo autónomo del estudiante, en combinación con el resto de actividades formativas, es central para la adquisición de todas las competencias generales, específicas y nucleares que se logran con esta materia. Con su trabajo personal adquiere, principalmente, capacidades de análisis y síntesis, de razonamiento crítico, de gestión de la información y de comunicación escrita. Aprende a tener iniciativa y capacidad emprendedora, a potenciar su creatividad, a tomar decisiones para resolver problemas y a aplicar sus conocimientos en situaciones de aprendizaje.
- Las tutorías acompañan el resto de actividades formativas en la adquisición por cada estudiante de competencias generales, específicas y nucleares.

Enseñanza no presencial

- En la enseñanza No Presencial, las clases magistrales son reemplazadas por el desarrollo de cada uno de los módulos del Manual de la Asignatura, junto con las indicaciones que el profesor aporta en las sesiones presenciales opcionales y en los resúmenes de módulos que se publican y debaten en la Plataforma de Teleformación.
- El trabajo autónomo del estudiante, en combinación con el resto de actividades formativas, es central para la adquisición de todas las competencias generales, específicas y nucleares que se logran con esta materia. Con su trabajo personal adquiere, principalmente, capacidades de análisis y síntesis, de razonamiento crítico, de gestión de la información y de comunicación escrita. Aprende a tener iniciativa y capacidad emprendedora, a potenciar su creatividad, a tomar decisiones para resolver problemas y a aplicar sus conocimientos en situaciones de aprendizaje.
- Las tutorías acompañan el resto de actividades formativas en la adquisición por cada estudiante de competencias generales, específicas y nucleares. Las tutorías en la modalidad no presencial ocupan un papel primordial porque constituyen el elemento didáctico principal de conexión entre el alumnado y el profesor en la orientación del trabajo individual de este y en el seguimiento que el profesor realiza a cada uno de los alumnos a través de esta modalidad metodológica en la adquisición de las competencias. Permite un trato individualizado directo y rápido a través del espacio previsto para ello en el entorno Moodle.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones de las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Enseñanza presencial

A lo largo del desarrollo de la materia, el estudiante tendrá que presentar, de manera oral o escrita, de forma individual o grupal, trabajos específicos. Éstos serán de corte teórico o práctico, con el objeto de que el profesorado y alumnado puedan realizar un seguimiento de la adquisición de competencias, así como incluir las calificaciones obtenidas por cada estudiante en estos trabajos como parte de la evaluación final de la materia. La participación activa en el aula, así como en los trabajos en equipo también tendrá un peso en la evaluación global de la materia.

Se pueden concretar los indicadores en:

Indicadores de Evaluación	Competencias
Examen Escrito u Oral: 50%	CN1, CGT1, CE1, CE2, CE4
Trabajos Grupales: 25%	CN1, CGT2, CGT3, CGT4, CE5, CE6
Trabajos Individuales: 25%	CGT1, CGT2, CGT3, CGT5, CE3, CE4, CE5

Enseñanza no presencial

1. La evaluación estará compuesta de dos partes:

- Examen presencial tipo test compuesto por 30 preguntas de 4 alternativas con solo una válida que aportará el 50 % de la nota final (5 puntos). El examen permitirá medir los siguientes resultados del aprendizaje: conocer la regulación del Contrato de Trabajo, saber distinguir las estructuras y prestaciones de la Seguridad Social, conocer las distintas formas de litigar en el ámbito laboral, distinguir los distintos agentes y relaciones colectivas en el ámbito de la Empresa, conocer el marco Europeo de Relaciones Laborales y entender las distintas Relaciones Laborales singulares.
- La realización de una serie de actividades obligatorias (Plan de Actividades de Aprendizaje o Plan de Recuperación de Actividades) que supondrán el 50% de la nota final (5 puntos). Las actividades medirán los siguientes resultados del aprendizaje: Seleccionar e interpretar la legislación laboral, las normas colectivas y las sentencias de los tribunales, determinar los problemas asociados a las fronteras del trabajador y empresario, determinar y ofrecer una solución a los problemas de flexibilidad laboral y externalización productiva, con especial atención a los grupos de empresas y la transnacionalización, diseñar e implementar políticas de integración en la empresa para colectivos específicos de trabajadores y asesorar y representar a los trabajadores y empresarios y sus respectivas organizaciones.

2. La nota final será el resultado de la suma de las notas parciales obtenidas en ambas, siempre y cuando ambas se encuentren aprobadas.

3. En la evaluación de las actividades de aprendizaje se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Todas las actividades tendrán una fecha de inicio y de entrega fijado previamente (2-3 semanas como mínimo).
- Las actividades NO son exámenes sino actividades de aprendizaje, por ello deben ser susceptibles de ser mejoradas una vez corregidas si el estudiante así lo desea hasta alcanzar el máximo de 4 puntos.
- Terminado el plazo de entrega de cada actividad el estudiante ya no podrá enviarla hasta que se abra el periodo especial de envío de actividades pendientes.
- La no entrega de las actividades antes de la fecha del examen no limita el derecho del estudiante a presentarse al mismo.
- Aquellos estudiantes que hayan enviado dentro de los plazos previstos las actividades de más de la mitad de los módulos, dispondrán de un periodo especial para enviar las actividades pendientes. Este periodo se inicia el primer día de cada uno de los periodos de exámenes y termina a mitad de los mismos (febrero, julio y septiembre).
- En la evaluación de estas actividades pendientes también se debe permitir la mejora de las mismas una vez corregidas si el

- estudiante así lo desea.
- En ningún caso se podrán evaluar cuestiones que no figuren expresamente en el Plan de Actividades de Aprendizaje como objeto de evaluación (participación, asistencia a sesiones o tutorías presenciales, entrega de trabajos extras, etc.).
 - Las actividades se considerarán superadas cuando se haya obtenido una puntuación igual o superior a 2 en todas y cada una de ellas.
 - La nota final en este apartado será la media obtenida en el conjunto de actividades a menos que en los criterios de calificación propuestos en el Plan de Actividades de Aprendizaje se determine que unas actividades tengan más peso que otras.
4. Para aquellos estudiantes que no hayan enviado dentro del plazo previsto las actividades de más de la mitad de los módulos, deberán realizar las actividades del Plan de Recuperación que puede consistir en la realización de una o varias actividades. En la evaluación de estas actividades se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
- Podrán ser enviadas en la fecha establecida.
 - La realización por parte de los estudiantes de estas actividades debe suponerles el mismo esfuerzo que el exigido a los estudiantes que han seguido el Plan de Actividades de Aprendizaje.
 - La nota de estas actividades de recuperación será única.
 - Las actividades de recuperación se considerarán superadas cuando se haya obtenido una puntuación igual o superior a 5.
5. En la corrección del examen se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
- Todas las preguntas tendrán el mismo peso.
 - Se aplicará la fórmula de aciertos menos errores divididos por tres. El resultado, será dividido a continuación por tres.
- La nota se expresará con un entero y dos decimales.

Se pueden concretar los indicadores de evaluación y sus competencias en:

Indicadores de Evaluación	Competencias
Examen Escrito: 50%	CGT1, CGT3, CGT5, CE1, CE2, CE15
Trabajos Grupales: 5%	CN1, CGT1, CGT2, CGT4, CE5, CE6, CE8
Trabajos Individuales: 45%	CN1, CGT1, CGT2, CGT3, CGT4, CGT5, CE1, CE2, CE3, CE5, CE8, CE15

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS DE LA MATERIA

- Instituciones jurídicas laborales (Administración y jurisdicción laboral).
- Fuentes del Derecho del Trabajo nacionales, internacionales y comunitarias. Las fuentes colectivas. La relación entre las distintas fuentes.
- Concepto de trabajador y empresario. Relaciones laborales especiales.
- Derechos y obligaciones de los trabajadores y empresarios en la relación laboral, con especial referencia a la tutela de los derechos fundamentales en la empresa.
- Modalidades de contratación laboral.
- El trabajo de extranjeros, mujeres, minusválidos y menores.
- Prestación laboral, salario y tiempo de trabajo.
- Movilidad funcional y geográfica, modificación de condiciones de trabajo, suspensiones contractuales, permisos, licencias y excedencias.
- Extinción de la relación laboral.
- Representación de los trabajadores en: la empresa y administración pública.
- Sindicatos, asociaciones empresariales y otras organizaciones profesionales.
- La negociación colectiva. El proceso de negociación y los productos negociables: acuerdos, pactos y convenios colectivos.
- Los conflictos colectivos de trabajo, el derecho de huelga y el cierre patronal.
- Derecho sancionador en el trabajo.
- Sistemas de solución de conflictos laborales: judicial y extrajudicial.
- Las fuentes del Derecho de la Seguridad Social, nacional, comunitario e internacional
- Estructura en niveles y en Regímenes de la Seguridad Social.
- Actos de encuadramiento.
- Gestión, financiación, cotización y recaudación de los recursos de la Seguridad Social.
- La acción protectora. Determinación de los riesgos. Prestaciones del nivel contributivo. Prestaciones del nivel no contributivo.
- Infracciones y sanciones en materia de Seguridad Social.
- La actuación procesal de los derechos de Seguridad Social. Reclamaciones ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
- Asistencia Social. Delimitación y distribución constitucional de competencias.
- Los Regímenes Especiales.
- Protección social complementaria.
- Teorías clásicas en el estudio de las relaciones laborales.
- Institucionalismo y Pluralismo.

- Funcionalismo y teoría de los sistemas de relaciones laborales.
- Neomarxismo.
- Corporativismo y neocorporativismo.
- Interaccionismo y teorías de la acción.
- Sistema de relaciones laborales español: contexto, estructura y actores.
- Proceso de europeización de las relaciones laborales.
- Modelos y sistemas comparados de relaciones laborales.
- El estado como actor en las relaciones laborales.
- Las organizaciones empresariales y sindicales en España y en Europa: estructura, objetivos, estrategias.
- Las prácticas de los actores: la negociación colectiva en España y en perspectiva comparada.
- La conflictividad laboral en España y en Europa.
- Estados del bienestar en perspectiva comparada.
- Características del Estado del bienestar en España.

FICHA DEL MODULO 2	
DENOMINACIÓN DEL MÓDULO: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, DIRECCION Y GESTION DE RECURSOS HUMANOS	
CARÁCTER: Obligatorio, Optativo y Básico	CRÉDITOS ECTS: 51 (Cada crédito equivale a 25 horas)
DURACIÓN Y UBICACIÓN TEMPORAL DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS: Modulo compuesto por once asignaturas, con una duración de 6 semestres y programada desde el 3º al 8º semestre.	
OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar al alumno 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: asesoramiento laboral, gestión y dirección de personal, organización del trabajo y gestión y mediación en el mercado de trabajo, tanto en el sector privado como público. 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 nuevos conocimientos y técnicas. 5. Capacitar para el acceso, con razonables garantías de éxito, a estudios posteriores especializados y de postgrado. 6.- Proporcionar al alumno los conocimientos necesarios para comprender y actuar, desde los aspectos relacionados con las relaciones laborales, en el sistema productivo canario, basado fundamentalmente en el turismo.
COMPETENCIAS QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE	
GENERALES	<p>CGT1) Poseer y comprender conocimientos que implican conocimiento actualizados de su campo de estudio;</p> <p>CGT2) Saber elaborar y defender argumentos y resolver problemas dentro de su área de estudio;</p> <p>CGT3) Tener la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social.</p> <p>CGT4) Poder transmitir información e ideas y aportar soluciones a un público, tanto especializado como no especializado.</p> <p>CGT5) Desarrollar habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.</p>
ESPECÍFICAS	<p>CE 3.- Capacidad para analizar críticamente las situaciones jurídicas, organizativas, y psicosociales.</p> <p>CE 5.- Capacidad para elaborar, exponer y defender una solución fundamentada ante los conflictos acaecidos en las diferentes vertientes de las Relaciones Laborales, así como de redacción de comentarios y documentos, con un dominio adecuado del las habilidades orales y escritas propias de la profesión.</p> <p>CE 6.- Capacidad para Trabajar en equipo, como experto en el ámbito de aplicación y en tareas interdisciplinares, con contribución eficaz en las tareas de asesoramiento sobre las posibles soluciones de un caso. Negociación, conciliación y diseño de estrategias alternativas conducentes a las la aplicación de diferentes soluciones.</p> <p>CE 8.- Capacidad para dominar las técnicas informáticas en el tratamiento de texto, en la obtención de la información y en la utilización de la red informática para la comunicación de datos.</p> <p>CE 10.- Capacidad para comunicar eficazmente en el idioma materno y, al menos, en un idioma extranjero (inglés) con otros profesionales del ámbito de las relaciones laborales y de los recursos humanos.</p> <p>CE 11.- Capacidad para colaborar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas en la planificación de los Recursos Humanos de una organización.</p> <p>CE 12.- Capacidad para aplicar de técnicas y toma de decisiones en materia de gestión de Recursos Humanos.</p> <p>CE 15.- Capacidad para aplicar distintas técnicas de evaluación y auditoria sociolaboral.</p>
NUCLEARES	CN1. Comunicarse de forma adecuada y respetuosa con diferentes audiencias, utilizando los soportes y vías de comunicación más apropiados (especialmente las nuevas tecnologías de la información y la comunicación).
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
Realizar planes estratégicos y de negocio relativos a las diferentes áreas de gestión empresarial, siguiendo un proceso lógico y teniendo	

en cuenta las interrelaciones entre las distintas funciones y subsistemas organizativos.

Realizar, desde un punto de vista multidisciplinar, diagnósticos de situación sobre las distintas áreas organizativas con carácter crítico.

Proponer medidas para resolver problemas organizativos relativos fundamentalmente al campo de la gestión empresarial en general y a la Dirección de Recursos Humanos en particular.

Participar como técnico en los diferentes procesos relacionados con la Dirección de Recursos Humanos (e.g., selección, formación, diseño de planes retributivos, evaluación del desempeño).

Poder crear su propio negocio, en cualquiera de los ámbitos y sectores empresariales en general, y en particular en el asesoramiento en las disciplinas y perfiles propios del campo de las Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

Establecer la configuración óptima de los flujos de información organizativa necesarios para la toma de decisiones, basándose en la tecnología disponible en el mercado.

Evaluar los resultados de las acciones ejecutadas en la organización, a través de procesos de revisión y auditoría de las diferentes áreas de la empresa.

Conocer las diferentes áreas y funciones propias de las organizaciones, así como sus interconexiones entre ellas y con el entorno.

Valorar la importancia de una dirección integrada y con objetivos claros y compartidos para obtener el máximo aprovechamiento posible de los recursos humanos y materiales disponibles por las organizaciones.

Profundizar en las diferentes técnicas que posibilitan una gestión eficaz de las organizaciones, tanto desde el punto de vista de la Dirección de los Recursos Humanos como del resto de los subsistemas organizativos.

Analizar y evaluar, con espíritu crítico y creatividad, los distintos problemas organizativos.

ASIGNATURAS DE QUE CONSTA	CRÉDITOS ECTS	CARÁCTER
Fundamentos de Economía de la Empresa	6	Básica
Estructura y Diseño Organizativo de la Empresa	6	Obligatoria
Organización del Trabajo en la Empresa	6	Obligatoria
Planificación, Selección y Formación de Recursos Humanos	6	Obligatoria
Evaluación y Retribución de Recursos Humanos	6	Obligatoria
Dirección Estratégica de la Empresa	6	Obligatoria
Sistemas de Información para la Gestión	3	Optativa
Gestión de PYMES	3	Optativa
Dirección Estratégica de los Recursos Humanos	3	Optativa
Dirección de la Calidad	3	Optativa
Creación y Desarrollo de Empresas	3	Optativa

ACTIVIDADES FORMATIVAS EN CRÉDITOS ECTS

A continuación, se desglosan las actividades formativas previstas para que cada estudiante trabaje los contenidos de la materia y sus contenidos en créditos ECTS:

Enseñanza presencial

ACTIVIDAD Y PORCENTAJE DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE	COMPETENCIAS QUE DESARROLLA
Clase teórica en grupo grande: 25%	CGT1, CE3, CE8, CE10
Trabajo en grupo: 15%	CGT2, CGT3, CGT4, CE5, CE6, CE12, CE15
Tutorías: 5%	CGT3, CN1, CE8
Actividades de evaluación: 5%	
Trabajo autónomo del estudiante: 50%	CGT5, CE10, CE11

Enseñanza no presencial

ACTIVIDAD Y PORCENTAJE DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE	COMPETENCIAS QUE DESARROLLA
Trabajo en Grupo: 10%	CN1, CGT2, CGT4, CE5, CE6, CE12
Tutoría: 15%	CN1, CGT1, CGT3, CE10
Trabajo Autónomo: 65%	CGT1, CGT3, CGT5, CE3, CE8, CE11, CE12, CE15
Foro dirigido por el tutor: 8%	CN1, CGT2, CGT4, CE5, CE10, CE12
Exámenes: 2%	

- Método expositivo para aquellos contenidos que sean esencialmente informativos, o que estén basados en la presentación de conceptos

- y teorías novedosos. Toda asignatura, en la modalidad no presencial, dispone de un Manual Docente que desarrolla sus contenidos.
- Seminarios de trabajo para aquellos contenidos con significación social en los que sea conveniente contar con las experiencias previas de los estudiantes y que requieran de argumentación y debate.
 - Talleres y actividades de aplicación, para contextualizar el aprendizaje teórico a través de su aplicación en supuestos prácticos, utilizando los soportes tecnológicos, prácticos y normativos que se han presentando en las distintas asignaturas del Módulo.
 - Diseño y desarrollo de proyectos, donde el alumnado diseñará, desarrollará y evaluará propuestas de intervención relacionadas con los contenidos de la materia, favoreciendo así hábitos de autonomía, de reflexión y de trabajo colaborativo.
 - Trabajo autónomo para el estudio de documentos y de todo el material didáctico que conforma los manuales de cada una de las asignaturas.
- Los distintos tipos de actividades contemplarán una proporción equilibrada en el manejo tanto de contenidos teóricos como prácticos, teniendo siempre muy en cuenta, la realización de tareas profesionalizadoras que aproximen el marco académico de enseñanza a las situaciones reales ya sea bajo la forma de resolución de problemas, o bajo la forma de realización de actividades sobre casos reales. Todas estas actividades se realizarán utilizando los recursos proporcionados por el entorno de Moodle propio del sistema de formación virtual (Foro, Chats, Glosarios, Wiki, etc.).

METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Enseñanza presencial

- Las clases magistrales son una modalidad organizativa de la enseñanza en la que se utiliza fundamentalmente como estrategia didáctica la exposición verbal por el profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. Los objetivos que orientan el desarrollo de las clases magistrales son: a) facilitar información a los estudiantes; b) promover la comprensión de los conocimientos; c) estimular la motivación de los estudiantes hacia el aprendizaje.
- Las prácticas de aula, seminarios y trabajos dirigidos son espacios formativos donde se construye con profundidad una temática específica de conocimiento en el curso de su desarrollo y a través de intercambios personales entre los estudiantes, recibiendo asistencia y guía del profesor en sus tareas individuales y grupales. Los objetivos que orientan esta metodología son: a) el desarrollo de habilidades de comunicación; b) el desarrollo de competencias intelectuales y profesionales; c) el crecimiento personal de los estudiantes. Su marco organizativo puede incluir el estudio de casos y simulaciones; el aprendizaje basado en problemas; la resolución de problemas; el análisis de textos o documentos.
- El trabajo autónomo de cada estudiante incluye actividades de estudio de los contenidos teóricos y prácticos tales como trabajo en biblioteca, lecturas complementarias, análisis de contenido de textos... También incluye actividades de preparación de los trabajos teóricos y prácticos para entregar o exponer.
- Las actividades de tutoría consisten en una estrategia didáctica centrada en el proceso de enseñanza-aprendizaje que establece una relación entre el profesor tutor y el estudiante, ya sea individual o grupalmente, con el fin de facilitar el aprendizaje del ámbito disciplinar al que afecta. Se ofrece al estudiante la ayuda en la superación de las dificultades que encuentra, en la resolución de dudas sobre cuestiones explicadas en clase, aclarando aspectos en el desarrollo de su trabajo autónomo..., optimizando, así, el proceso de aprendizaje del estudiante.
- La evaluación es el conjunto de pruebas escritas, orales, prácticas, proyectos, trabajos, etc., utilizados en la evaluación del progreso del estudiante.

Enseñanza no presencial

- El Modelo utilizado en el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje se fundamenta en los criterios establecidos por la ULPGC respecto a la enseñanza a distancia, utilizando como soporte un Manual Docente para cada asignatura. Este debe contener la guía académica, objetivos generales, contenidos, estrategias didácticas, material didáctico, bibliografía y criterios de evaluación. Tanto el Autor, a la hora de elaborar el manual, como el Profesor en la planificación y control de las actividades docentes, deben cumplir los criterios establecidos. La Junta de Evaluación de cada título, es la responsable de aplicar en cada titulación, los criterios establecidos para la docencia teórica y práctica de la modalidad a distancia, así como de la necesaria coordinación entre las modalidades de enseñanza Presencial y No Presencial.
- Los manuales docentes de las asignaturas están estructurados en módulos. Estas incluyen: una presentación, objetivos específicos, exposición de contenidos, actividades de aprendizaje a realizar por los estudiantes bajo la mediación del profesor, bibliografía, ejercicios de autocontrol del aprendizaje, soluciones a dichos ejercicios y el glosario de términos. El manual docente será fundamental para que el alumno conozca las diferentes áreas y funciones propias de las organizaciones, así como sus interconexiones entre ellas y con el entorno, valore la importancia de una dirección integrada y con objetivos claros y compartidos para obtener el máximo aprovechamiento posible de los recursos humanos y materiales disponibles por las organizaciones, profundice en las diferentes técnicas que posibilitan una gestión eficaz de las organizaciones, tanto desde el punto de vista de la Dirección de los Recursos Humanos como del resto de los subsistemas organizativos, analice y evalúe, con espíritu crítico y creatividad, los distintos problemas organizativos.
- El profesor nombrado para cada asignatura presentará al Coordinador Académico de la Titulación, la planificación de las Actividades de Aprendizaje, objetivos, tareas, material necesario y criterios de evaluación, de cada uno de los módulos de la materia.
- El plan de actividades que ha de elaborar el profesor está compuesto por dos tipos de actividades: unas voluntarias con el objeto de desarrollar mejor o reforzar los contenidos del módulo y otras obligatorias, con los mismos objetivos pero que serán evaluadas y calificadas. Todas las actividades tienen que estar estrechamente relacionadas con los objetivos y competencias de la materia. Las actividades de esta materia van dirigidas a que el alumnado sea capaz de realizar planes estratégicos y de negocio relativos a las diferentes áreas de gestión empresarial, siguiendo un proceso lógico y teniendo en cuenta las interrelaciones entre las distintas funciones y subsistemas organizativos; realizar, desde un punto de vista multidisciplinar, diagnósticos de situación sobre las distintas áreas organizativas con carácter crítico; proponer medidas para resolver problemas organizativos relativos fundamentalmente al campo de la gestión empresarial en general y a la Dirección de Recursos Humanos en particular, participar como técnico en los diferentes procesos relacionados con la Dirección de Recursos Humanos (e.g., selección, formación, diseño de planes retributivos, evaluación del desempeño); crear su propio negocio, en cualquiera de los ámbitos y sectores empresariales en general, y en particular en el asesoramiento en las disciplinas y perfiles propios del campo de las Relaciones Laborales y Recursos Humanos; y establecer la configuración óptima de los flujos de información organizativa necesarios para la toma de decisiones, basándose en la tecnología disponible en el mercado.
- El alumno para el desarrollo de la materia utilizará todos los recursos proporcionados por el entorno de Moodle propio del sistema de formación virtual (Foro, Chats, Glosarios, Wiki, etc.).

RELACIÓN DE LA METODOLOGÍA CON LAS COMPETENCIAS

Enseñanza presencial

- Las clases magistrales complementan, principalmente, la adquisición de competencias cognitivas, estimulando el razonamiento crítico en la adquisición de conocimientos teóricos y prácticos.
- Las prácticas de aula, seminarios y trabajos dirigidos fomentan el desarrollo práctico y la aplicabilidad de los conocimientos teórico-prácticos. También potencian las capacidades y habilidades interpersonales para trabajar de forma cooperativa, así como la comunicación oral y escrita y el uso de las tecnologías de la información y comunicación. Permiten a los estudiantes organizar y planificar el trabajo, gestionando información proveniente de diferentes fuentes, a tener iniciativa en la resolución de las tareas encomendadas y a tomar decisiones entre alternativas posibles.
- El trabajo autónomo del estudiante, en combinación con el resto de actividades formativas, es central para la adquisición de todas las competencias generales, específicas y nucleares que se logran con esta materia. Con su trabajo personal adquiere, principalmente, capacidades de análisis y síntesis, de razonamiento crítico, de gestión de la información y de comunicación escrita. Aprende a tener iniciativa y capacidad emprendedora, a potenciar su creatividad, a tomar decisiones para resolver problemas y a aplicar sus conocimientos en situaciones de aprendizaje.
- Las tutorías acompañan el resto de actividades formativas en la adquisición por cada estudiante de competencias generales, específicas y nucleares.

Enseñanza no presencial

- En la enseñanza No Presencial, las clases magistrales son reemplazadas por el desarrollo de cada uno de los módulos del Manual de la Asignatura, junto con las indicaciones que el profesor aporta en las sesiones presenciales opcionales y en los resúmenes de módulos que se publican y debaten en la Plataforma de Teleformación.
- El trabajo autónomo del estudiante, en combinación con el resto de actividades formativas, es central para la adquisición de todas las competencias generales, específicas y nucleares que se logran con esta materia. Con su trabajo personal adquiere, principalmente, capacidades de análisis y síntesis, de razonamiento crítico, de gestión de la información y de comunicación escrita. Aprende a tener iniciativa y capacidad emprendedora, a potenciar su creatividad, a tomar decisiones para resolver problemas y a aplicar sus conocimientos en situaciones de aprendizaje.
- Las tutorías acompañan el resto de actividades formativas en la adquisición por cada estudiante de competencias generales, específicas y nucleares. Las tutorías en la modalidad no presencial ocupan un papel primordial porque constituyen el elemento didáctico principal de conexión entre el alumnado y el profesor en la orientación del trabajo individual de este y en el seguimiento que el profesor realiza a cada uno de los alumnos a través de esta modalidad metodológica en la adquisición de las competencias. Permite un trato individualizado directo y rápido a través del espacio previsto para ello en el entorno Moodle.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones de las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Enseñanza presencial

A lo largo del desarrollo de la materia, el estudiante tendrá que presentar, de manera oral o escrita, de forma individual o grupal, trabajos específicos. Éstos serán de corte teórico o práctico, con el objeto de que el profesorado y alumnado puedan realizar un seguimiento de la adquisición de competencias, así como incluir las calificaciones obtenidas por cada estudiante en estos trabajos como parte de la evaluación final de la materia. La participación activa en el aula, así como en los trabajos en equipo también tendrá un peso en la evaluación global de la materia.

Se pueden concretar los indicadores de evaluación y sus competencias en:

Indicadores de Evaluación	Competencias
Examen Escrito u Oral: 50%	CN1, CGT1, CGT2, CGT3, CGT5, CE10, CE11, CE12, CE15
Trabajos Grupales: 25%	CN1, CGT2, CGT4, CE5, CE6, CE11, CE12, CE15
Trabajos Individuales: 25%	CGT1, CGT2, CGT3, CGT5, CE3, CE5, CE8, CE10, CE15

Enseñanza no presencial

1. La evaluación estará compuesta de dos partes:

- Examen presencial tipo test compuesto por 30 preguntas de 4 alternativas con solo una válida que aportará el 50 % de la nota final (5 puntos). El examen permitirá verificar que los estudiantes han obtenido los siguientes resultados de aprendizaje: conocer las diferentes áreas y funciones propias de las organizaciones, así como sus interconexiones entre ellas y con el entorno; valorar la importancia de una dirección integrada y con objetivos claros y compartidos para obtener el máximo aprovechamiento posible de los recursos humanos y materiales disponibles por las organizaciones; profundizar en las diferentes técnicas que posibilitan una gestión eficaz de las organizaciones, tanto desde el punto de vista de la Dirección de los Recursos Humanos como del resto de los subsistemas organizativos; así como, analizar y evaluar, con espíritu crítico y creatividad, los distintos problemas organizativos.
- La realización de una serie de actividades obligatorias (Plan de Actividades de Aprendizaje o Plan de Recuperación de Actividades) que supondrán el 50% de la nota final (5 puntos). Las actividades de esta materia van dirigidas a que el alumnado sea capaz de realizar planes estratégicos y de negocio relativos a las diferentes áreas de gestión empresarial, siguiendo un proceso lógico y teniendo en cuenta las interrelaciones entre las distintas funciones y subsistemas organizativos; realizar, desde un punto de vista multidisciplinar, diagnósticos de situación sobre las distintas áreas organizativas con carácter crítico; proponer medidas

- para resolver problemas organizativos relativos fundamentalmente al campo de la gestión empresarial en general y a la Dirección de Recursos Humanos en particular, participar como técnico en los diferentes procesos relacionados con la Dirección de Recursos Humanos (e.g., selección, formación, diseño de planes retributivos, evaluación del desempeño); crear su propio negocio, en cualquiera de los ámbitos y sectores empresariales en general, y en particular en el asesoramiento en las disciplinas y perfiles propios del campo de las Relaciones Laborales y Recursos Humanos; y establecer la configuración óptima de los flujos de información organizativa necesarios para la toma de decisiones, basándose en la tecnología disponible en el mercado.
2. La nota final será el resultado de la suma de las notas parciales obtenidas en ambas, siempre y cuando ambas se encuentren aprobadas.
 3. En la evaluación de las actividades de aprendizaje se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
 - Todas las actividades tendrán una fecha de inicio y de entrega fijado previamente (2-3 semanas como mínimo).
 - Las actividades NO son exámenes sino actividades de aprendizaje, por ello deben ser susceptibles de ser mejoradas una vez corregidas si el estudiante así lo desea hasta alcanzar el máximo de 4 puntos.
 - Terminado el plazo de entrega de cada actividad el estudiante ya no podrá enviarla hasta que se abra el periodo especial de envío de actividades pendientes.
 - La no entrega de las actividades antes de la fecha del examen no limita el derecho del estudiante a presentarse al mismo.
 - Aquellos estudiantes que hayan enviado dentro de los plazos previstos las actividades de más de la mitad de los módulos, dispondrán de un periodo especial para enviar las actividades pendientes. Este periodo se inicia el primer día de cada uno de los periodos de exámenes y termina a mitad de los mismos (febrero, julio y septiembre).
 - En la evaluación de estas actividades pendientes también se debe permitir la mejora de las mismas una vez corregidas si el estudiante así lo desea.
 - En ningún caso se podrán evaluar cuestiones que no figuren expresamente en el Plan de Actividades de Aprendizaje como objeto de evaluación (participación, asistencia a sesiones o tutorías presenciales, entrega de trabajos extras, etc.).
 - Las actividades se considerarán superadas cuando se haya obtenido una puntuación igual o superior a 2 en todas y cada una de ellas.
 - La nota final en este apartado será la media obtenida en el conjunto de actividades a menos que en los criterios de calificación propuestos en el Plan de Actividades de Aprendizaje se determine que unas actividades tengan más peso que otras.
 4. Para aquellos estudiantes que no hayan enviado dentro del plazo previsto las actividades de más de la mitad de los módulos, deberán realizar las actividades del Plan de Recuperación que puede consistir en la realización de una o varias actividades. En la evaluación de estas actividades se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
 - Podrán ser enviadas en la fecha establecida.
 - La realización por parte de los estudiantes de estas actividades debe suponerles el mismo esfuerzo que el exigido a los estudiantes que han seguido el Plan de Actividades de Aprendizaje.
 - La nota de estas actividades de recuperación será única.
 - Las actividades de recuperación se considerarán superadas cuando se haya obtenido una puntuación igual o superior a 5.
 5. En la corrección del examen se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
 - Todas las preguntas tendrán el mismo peso.
 - Se aplicará la fórmula de aciertos menos errores divididos por tres. El resultado, será dividido a continuación por tres.
- La nota se expresará con un entero y dos decimales.

Indicadores de Evaluación	Competencias
Examen Escrito: 50%	CGT1, CGT3, CE3, CE10, CE11, CE12, CE15
Trabajos Individual: 40%	CN1, CGT1, CGT2, CGT3, CGT4, CGT5, CE3, CE5, CE8, CE10, CE11, CE12, CE15
Trabajos Grupales: 10%	CN1, CGT2, CGT4, CE5, CE6, CE8, CE11, CE15

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS DE LA MATERIA

- Los subsistemas empresariales.
- Enfoques de la Teoría de la Organización.
- El proceso de dirección: planificación, organización, dirección, control.
- Dirección estratégica: Análisis interno y del entorno organizativo.
- Tipos de estrategias.
- Implementación y control estratégicos.
- Empresa, entorno, responsabilidad social y ética.
- Diseño organizativo: modelos de estructuración de las organizaciones; organigramas y manuales organizativos.
- Producción y productividad.
- Modelos de organización del trabajo.
- Flexibilidad laboral y organización del tiempo de trabajo.
- Estudio del trabajo. Estudio y mejora de métodos de trabajo.
- Estudio de tiempos de trabajo e incentivos a la producción.
- La función Recursos Humanos.
- Dirección estratégica de Recursos Humanos.
- Planificación de plantillas.
- Estudio y valoración de puestos de trabajo.

- Reclutamiento y selección de personal,
- Programas de acogida del personal de nuevo ingreso.
- Formación y planes de carrera.
- Gestión del conocimiento y gestión de competencias.
- Evaluación del desempeño.
- Salarios y beneficios extrasalariales y compensaciones no monetarias.
- Servicios a los empleados.
- Sistemas de información para la gestión de Recursos Humanos.
- La función de control de los Recursos Humanos.
- Métodos e instrumentos para la evaluación y la auditoría. Auditoría de Recursos Humanos.

FICHA DEL MODULO 3	
DENOMINACIÓN DEL MÓDULO: SOCIOLOGIA DEL TRABAJO Y TECNICAS DE INVESTIGACION SOCIAL.	
CARÁCTER: Básica y Obligatoria	CRÉDITOS ECTS: 18 (Cada Crédito equivale a 25 horas)
DURACIÓN Y UBICACIÓN TEMPORAL DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS: Tiene una duración de 3 semestres y se ubica en el Plan de estudios en el 1º, 2º y 4º semestre.	
OBJETIVOS	<p>1. Proporcionar al alumno 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.</p> <p>2. Capacitar para la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en sus diversos ámbitos de actuación: asesoramiento laboral, gestión y dirección de personal, organización del trabajo y gestión y mediación en el mercado de trabajo, tanto en el sector privado como público.</p> <p>3. Capacitar para aplicar las tecnologías de la información y la comunicación en sus diferentes ámbitos de actuación.</p> <p>4. Capacitar para el aprendizaje autónomo de nuevos conocimientos y técnicas.</p> <p>5. Capacitar para el acceso, con razonables garantías de éxito, a estudios posteriores especializados y de postgrado.</p> <p>6.- Proporcionar al alumno los conocimientos necesarios para comprender y actuar, desde los aspectos relacionados con las relaciones laborales, en el sistema productivo canario, basado fundamentalmente en el turismo.</p>
COMPETENCIAS QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE	
GENERALES	<p>CGT1) Poseer y comprender conocimientos que implican conocimientos actualizados de su campo de estudio;</p> <p>CGT2) Saber elaborar y defender argumentos y resolver problemas dentro de su área de estudio;</p> <p>CGT3) Tener la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social.</p> <p>CGT4) Poder transmitir información e ideas y aportar soluciones a un público, tanto especializado como no especializado.</p> <p>CGT5) Desarrollar habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.</p>
ESPECÍFICAS	<p>CE 5.- Capacidad para elaborar, exponer y defender una solución fundamentada ante los conflictos acaecidos en las diferentes vertientes de las Relaciones Laborales, así como de redacción de comentarios y documentos, con un dominio adecuado del las habilidades orales y escritas propias de la profesión.</p> <p>CE 6.- Capacidad para trabajar en equipo, como experto en el ámbito de aplicación y en tareas interdisciplinares, con contribución eficaz en las tareas de asesoramiento sobre las posibles soluciones de un caso. Negociación, conciliación y diseño de estrategias alternativas conducentes a las la aplicación de diferentes soluciones.</p> <p>CE 7.- Capacidad para identificar y analizar la información estadística, social y económica, relevante para la interpretación y valoración de las soluciones y decisiones en el ámbito laboral.</p> <p>CE 8.- Capacidad para dominar las técnicas informáticas en el tratamiento de texto, en la obtención de la información y en la utilización de la red informática para la comunicación de datos.</p> <p>CE 10.- Capacidad para comunicar eficazmente en el idioma materno y, al menos, en un idioma extranjero (inglés) con otros profesionales del ámbito de las relaciones laborales y de los recursos humanos.</p> <p>CE 11.- Capacidad para colaborar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas en la planificación de los Recursos Humanos de una organización.</p> <p>CE 12.- Capacidad para aplicar técnicas y toma de decisiones en materia de gestión de Recursos Humanos.</p> <p>CE 13.- Capacidad para elaborar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral.</p> <p>CE 15.- Capacidad para aplicar distintas técnicas de evaluación y auditoria sociolaboral.</p>

NUCLEARES	CN1. Comunicarse de forma adecuada y respetuosa con diferentes audiencias, utilizando los soportes y vías de comunicación más apropiados (especialmente las nuevas tecnologías de la información y la comunicación).
-----------	--

RESULTADOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Saber analizar la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales.
- Interpretar los factores que estructuran las desigualdades en el mundo del trabajo.
- Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales
- Desarrollar proyectos de investigación en el ámbito laboral.
- Localizar y discriminar las fuentes estadísticas que recogen los datos sociolaborales.
- Analizar la documentación e información relevante para la investigación en el ámbito sociolaboral.
- Aplicar técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral.
- Interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo.
- Analizar datos con apoyo de los principales paquetes de software estadístico.
- Capacidad para globalizar situaciones sociolaborales mediante modelos.
- Obtener los conocimientos económicos que determinan la evolución del mercado de trabajo
- Conocer los principios reguladores del mercado de trabajo
- Conocer la evolución del mercado de trabajo en Canarias y sus perspectivas de futuro
- Saber analizar las fuentes que determinan la situación del mercado de trabajo y su evolución

ASIGNATURAS DE QUE CONSTA	CRÉDITOS ECTS	CARÁCTER
Sociología del Trabajo	6	Básica
Técnicas de Investigación Social	6	Básica
Estadística Socioeconómica	6	Obligatoria

ACTIVIDADES FORMATIVAS EN CRÉDITOS ECTS

A continuación, se desglosan las actividades formativas previstas para que cada estudiante trabaje los contenidos de la materia y sus contenidos en créditos ECTS, en la modalidad presencial:

Enseñanza presencial:

ACTIVIDAD Y PORCENTAJE DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE	COMPETENCIAS QUE DESARROLLA
Clase teórica en grupo grande: 20%	CGT1, CE7, CE8, CE10, CE11, CE15
Clases prácticas de aula: 10%	CGT2, CGT3, CGT4, CE5, CE6, CE7, CE11, CE12
Seminario: 10%	CGT2, CGT4, CGT4, CN1, CE5, CE11, CE12, CE13, CE15
Tutoría: 5%	CGT1
Actividades de evaluación: 5%	
Trabajo autónomo del estudiante: 50%	CGT5, CE7, CE8, CE10, CE12

Enseñanza no presencial

ACTIVIDAD Y PORCENTAJE DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE	COMPETENCIAS QUE DESARROLLA
Trabajo en Grupo: 10%	CN1, CGT2, CGT4, CE5, CE6
Tutoría: 15%	CN1, CGT1, CGT3, CE10
Trabajo Autónomo: 65%	CGT1, CGT3, CGT5, CE7, CE8, CE11, CE12, CE13, CE15
Foro dirigido por el Tutor: 8%	CN1, CGT2, CGT4, CE5, CE10, CE12
Exámenes: 2%	

- Método expositivo para aquellos contenidos que sean esencialmente informativos, o que estén basados en la presentación de conceptos y teorías novedosos. Toda asignatura, en la modalidad no presencial, dispone de un Manual Docente que desarrolla sus contenidos.
- Seminarios de trabajo para aquellos contenidos con significación social en los que sea conveniente contar con las experiencias previas de los estudiantes y que requieran de argumentación y debate.
- Talleres y actividades de aplicación, para contextualizar el aprendizaje teórico a través de su aplicación en supuestos prácticos, utilizando los soportes tecnológicos, prácticos y normativos que se han presentando en las distintas asignaturas del Módulo.
- Diseño y desarrollo de proyectos, donde el alumnado diseñará, desarrollará y evaluará propuestas de intervención relacionadas con los contenidos de la materia, favoreciendo así hábitos de autonomía, de reflexión y de trabajo colaborativo.
- Trabajo autónomo para el estudio de documentos y de todo el material didáctico que conforma los manuales de cada una de las asignaturas.

Los distintos tipos de actividades contemplarán una proporción equilibrada en el manejo tanto de contenidos teóricos como prácticos, teniendo siempre muy en cuenta, la realización de tareas profesionalizadoras que aproximen el marco académico de enseñanza a las situaciones reales ya sea bajo la forma de resolución de problemas, o bajo la forma de realización de actividades sobre casos reales. Todas estas actividades se realizarán utilizando los recursos proporcionados por el entorno de Moodle propio del sistema de formación virtual (Foro, Chats, Glosarios, Wiki, etc.).

METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Enseñanza presencial

- Las clases magistrales son una modalidad organizativa de la enseñanza en la que se utiliza fundamentalmente como estrategia didáctica la exposición verbal por el profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. Los objetivos que orientan el desarrollo de las clases magistrales son: a) facilitar información a los estudiantes; b) promover la comprensión de los conocimientos; c) estimular la motivación de los estudiantes hacia el aprendizaje.
- Las prácticas de aula, seminarios y trabajos dirigidos son espacios formativos donde se construye con profundidad una temática específica de conocimiento en el curso de su desarrollo y a través de intercambios personales entre el los estudiantes, recibiendo asistencia y guía del profesor en sus tareas individuales y grupales. Los objetivos que orientan esta metodología son: a) el desarrollo de habilidades de comunicación; b) el desarrollo de competencias intelectuales y profesionales; c) el crecimiento personal de los estudiantes. Su marco organizativo puede incluir el estudio de casos y simulaciones; el aprendizaje basado en problemas; la resolución de problemas; el análisis de textos o documentos.
- El trabajo autónomo de cada estudiante incluye actividades de estudio de los contenidos teóricos y prácticos tales como trabajo en biblioteca, lecturas complementarias, análisis de contenido de textos... También incluye actividades de preparación de los trabajos teóricos y prácticos para entregar o exponer.
- Las actividades de tutoría consisten en una estrategia didáctica centrada en el proceso de enseñanza-aprendizaje que establece una relación entre el profesor tutor y el estudiante, ya sea individual o grupalmente, con el fin de facilitar el aprendizaje del ámbito disciplinar al que afecta. Se ofrece al estudiante la ayuda en la superación de las dificultades que encuentra, en la resolución de dudas sobre cuestiones explicadas en clase, aclarando aspectos en el desarrollo de su trabajo autónomo..., optimizando, así, el proceso de aprendizaje del estudiante.
- La evaluación es el conjunto de pruebas escritas, orales, prácticas, proyectos, trabajos, etc., utilizados en la evaluación del progreso del estudiante.

Enseñanza no presencial

- El Modelo utilizado en el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje se fundamenta en los criterios establecidos por la ULPGC respecto a la enseñanza a distancia, utilizando como soporte un Manual Docente para cada asignatura. Este debe contener la guía académica, objetivos generales, contenidos, estrategias didácticas, material didáctico, bibliografía y criterios de evaluación. Tanto el Autor, a la hora de elaborar el manual, como el Profesor en la planificación y control de las actividades docentes, deben cumplir los criterios establecidos. La Junta de Evaluación de cada título, es la responsable de aplicar en cada titulación, los criterios establecidos para la docencia teórica y práctica de la modalidad a distancia, así como de la necesaria coordinación entre las modalidades de enseñanza Presencial y No Presencial.
- Los manuales docentes de las asignaturas están estructurados en módulos. Estas incluyen: una presentación, objetivos específicos, exposición de contenidos, actividades de aprendizaje a realizar por los estudiantes bajo la mediación del profesor, bibliografía, ejercicios de autocontrol del aprendizaje, soluciones a dichos ejercicios y el glosario de términos. El manual docente será fundamental para que el alumno conozca los principios económicos que determinan la evolución del mercado de trabajo, los principios reguladores del mercado de trabajo, la evolución del mercado de trabajo en Canarias y sus perspectivas de futuro, así como para que sepa analizar las fuentes que determinan la situación del mercado de trabajo y su evolución.
- El profesor nombrado para cada asignatura presentará al Coordinador Académico de la Titulación, la planificación de las Actividades de Aprendizaje, objetivos, tareas, material necesario y criterios de evaluación, de cada uno de los módulos de la materia.
- El plan de actividades que ha de elaborar el profesor está compuesto por dos tipos de actividades: unas voluntarias con el objeto de desarrollar mejor o reforzar los contenidos del módulo y otras obligatorias, con los mismos objetivos pero que serán evaluadas y calificadas. Todas las actividades tienen que estar estrechamente relacionadas con los objetivos y competencias de la materia. Las actividades de esta materia van dirigidas a que el alumnado sea capaz de analizar la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales, de interpretar los factores que estructuran las desigualdades en el mundo del trabajo, de interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales, de desarrollar proyectos de investigación en el ámbito laboral, así como de localizar y discriminar las fuentes estadísticas que recogen los datos sociolaborales.
- El alumno para el desarrollo de la materia utilizará todos los recursos proporcionados por el entorno de Moodle propio del sistema de formación virtual (Foro, Chats, Glosarios, Wiki, etc.).

RELACIÓN DE LA METODOLOGÍA CON LAS COMPETENCIAS

Enseñanza presencial

- Las clases magistrales complementan, principalmente, la adquisición de competencias cognitivas, estimulando el razonamiento crítico en la adquisición de conocimientos teóricos y prácticos.
- Las prácticas de aula, seminarios y trabajos dirigidos fomentan el desarrollo práctico y la aplicabilidad de los conocimientos teórico-prácticos. También potencian las capacidades y habilidades interpersonales para trabajar de forma cooperativa, así como la comunicación oral y escrita y el uso de las tecnologías de la información y comunicación. Permiten a los estudiantes organizar y planificar el trabajo, gestionando información proveniente de diferentes fuentes, a tener iniciativa en la resolución de las tareas encomendadas y a tomar decisiones entre alternativas posibles.
- El trabajo autónomo del estudiante, en combinación con el resto de actividades formativas, es central para la adquisición de todas las competencias generales, específicas y nucleares que se logran con esta materia. Con su trabajo personal adquiere, principalmente, capacidades de análisis y síntesis, de razonamiento crítico, de gestión de la información, y de comunicación escrita. Aprende a tener iniciativa y capacidad emprendedora, a potenciar su creatividad, a tomar decisiones para resolver

problemas y a aplicar sus conocimientos en situaciones de aprendizaje.

- Las tutorías acompañan el resto de actividades formativas en la adquisición por cada estudiante de competencias generales, específicas y nucleares.

Enseñanza no presencial

- En la enseñanza No Presencial, las clases magistrales son reemplazadas por el desarrollo de cada uno de los módulos del Manual de la Asignatura, junto con las indicaciones que el profesor aporta en las sesiones presenciales opcionales y en los resúmenes de módulos que se publican y debaten en la Plataforma de Teleformación.
- El trabajo autónomo del estudiante, en combinación con el resto de actividades formativas, es central para la adquisición de todas las competencias generales, específicas y nucleares que se logran con esta materia. Con su trabajo personal adquiere, principalmente, capacidades de análisis y síntesis, de razonamiento crítico, de gestión de la información y de comunicación escrita. Aprende a tener iniciativa y capacidad emprendedora, a potenciar su creatividad, a tomar decisiones para resolver problemas y a aplicar sus conocimientos en situaciones de aprendizaje.
- Las tutorías acompañan el resto de actividades formativas en la adquisición por cada estudiante de competencias generales, específicas y nucleares. Las tutorías en la modalidad no presencial ocupan un papel primordial porque constituyen el elemento didáctico principal de conexión entre el alumnado y el profesor en la orientación del trabajo individual de este y en el seguimiento que el profesor realiza a cada uno de los alumnos a través de esta modalidad metodológica en la adquisición de las competencias. Permite un trato individualizado directo y rápido a través del espacio previsto para ello en el entorno Moodle.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones de las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Enseñanza presencial

A lo largo del desarrollo de la materia el estudiante tendrá que presentar, de manera oral o escrita, de forma individual o grupal, trabajos específicos. Éstos serán de corte teórico o práctico, con el objeto de que el profesorado y los estudiantes puedan realizar un seguimiento de la adquisición de competencias, así como incluir las calificaciones obtenidas por cada estudiante en estos trabajos como parte de la evaluación final de la materia. La participación activa en el aula, así como en los trabajos en equipo también tendrá un peso en la evaluación global de la materia.

Se pueden concretar los indicadores de evaluación y sus competencias en:

Indicadores de Evaluación	Competencias
Examen Escrito u Oral: 50%	CN1, CGT1, CGT2, CGT3, CGT5, CE7, CE10, CE11, CE12, CE13, CE15
Trabajos Grupales: 25%	CN1, CGT2, CGT4, CE5, CE6, CE7, CE8, CE11, CE15
Trabajos Individuales: 25%	CN1, CGT1, CGT2, CGT3, CGT4, CGT5, CE5, CE8, CE10, CE11, CE12, CE15

Enseñanza no presencial

1. La evaluación estará compuesta de dos partes:

- Examen presencial tipo test compuesto por 30 preguntas de 4 alternativas con solo una válida que aportará el 50 % de la nota final (5 puntos). El examen permitirá medir los siguientes resultados del aprendizaje: conocer los principios económicos que determinan la evolución del mercado de trabajo, los principios reguladores del mercado de trabajo, la evolución del mercado de trabajo en Canarias y sus perspectivas de futuro, así como saber analizar las fuentes que determinan la situación del mercado de trabajo y su evolución.
- La realización de una serie de actividades obligatorias (Plan de Actividades de Aprendizaje o Plan de Recuperación de Actividades) que supondrán el 50% de la nota final (5 puntos). Las actividades medirán los siguientes resultados del aprendizaje: capacidad de analizar la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales, de interpretar los factores que estructuran las desigualdades en el mundo del trabajo, de interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales, de desarrollar proyectos de investigación en el ámbito laboral, así como de localizar y discriminar las fuentes estadísticas que recogen los datos sociolaborales.

2. La nota final será el resultado de la suma de las notas parciales obtenidas en ambas, siempre y cuando ambas se encuentren aprobadas.

3. En la evaluación de las actividades de aprendizaje se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Todas las actividades tendrán una fecha de inicio y de entrega fijado previamente (2-3 semanas como mínimo).
- Las actividades NO son exámenes sino actividades de aprendizaje, por ello deben ser susceptibles de ser mejoradas una vez corregidas si el estudiante así lo desea hasta alcanzar el máximo de 4 puntos.
- Terminado el plazo de entrega de cada actividad el estudiante ya no podrá enviarla hasta que se abra el periodo especial de envío de actividades pendientes.
- La no entrega de las actividades antes de la fecha del examen no limita el derecho del estudiante a presentarse al mismo.
- Aquellos estudiantes que hayan enviado dentro de los plazos previstos las actividades de más de la mitad de los módulos, dispondrán de un periodo especial para enviar las actividades pendientes. Este periodo se inicia el primer día de cada uno de los periodos de exámenes y termina a mitad de los mismos (febrero, julio y septiembre).
- En la evaluación de estas actividades pendientes también se debe permitir la mejora de las mismas una vez corregidas si el estudiante así lo desea.

- En ningún caso se podrán evaluar cuestiones que no figuren expresamente en el Plan de Actividades de Aprendizaje como objeto de evaluación (participación, asistencia a sesiones o tutorías presenciales, entrega de trabajos extras, etc.).
 - Las actividades se considerarán superadas cuando se haya obtenido una puntuación igual o superior a 2 en todas y cada una de ellas.
 - La nota final en este apartado será la media obtenida en el conjunto de actividades a menos que en los criterios de calificación propuestos en el Plan de Actividades de Aprendizaje se determine que unas actividades tengan más peso que otras.
4. Para aquellos estudiantes que no hayan enviado dentro del plazo previsto las actividades de más de la mitad de los módulos, deberán realizar las actividades del Plan de Recuperación que puede consistir en la realización de una o varias actividades. En la evaluación de estas actividades se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
- Podrán ser enviadas en la fecha establecida.
 - La realización por parte de los estudiantes de estas actividades debe suponerles el mismo esfuerzo que el exigido a los estudiantes que han seguido el Plan de Actividades de Aprendizaje.
 - La nota de estas actividades de recuperación será única.
 - Las actividades de recuperación se considerarán superadas cuando se haya obtenido una puntuación igual o superior a 5.
5. En la corrección del examen se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
- Todas las preguntas tendrán el mismo peso.
 - Se aplicará la fórmula de aciertos menos errores divididos por tres. El resultado, será dividido a continuación por tres.
- La nota se expresará con un entero y dos decimales.

Se pueden concretar los indicadores de evaluación y sus competencias en:

Indicadores de Evaluación	Competencias
Examen Escrito: 50%	CGT1, CGT3, CE7, CE10, CE11, CE12, CE13, CE15
Trabajos Individuales: 45%	CN1, CGT1, CGT2, CGT3, CGT4, CGT5, CE5, CE7, CE8, CE10, CE11, CE12, CE13, CE15
Trabajos Grupales: 5%	CN1, CGT2, CGT4, CE5, CE6, CE8, CE11

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS DE LA MATERIA

- El concepto de trabajo. Modernidad y sociedad industrial: el modelo de trabajo asalariado. - Las relaciones sociales de trabajo. Identidad social del trabajo.
- La división social del trabajo.
- División técnica del trabajo.
- División sexual del trabajo: trabajo productivo y reproductivo.
- División internacional del trabajo: globalización y nuevas formas de división del trabajo.
- Mercado de trabajo y empleo.
- Las transformaciones de la empresa: reorganización de la producción y flexibilidad. Las transformaciones de las relaciones laborales y gestión laboral.
- Elementos básicos de la investigación social. Organización del trabajo de investigación: delimitación del objeto, recopilación documental, conceptos, hipótesis, tipología y operacionalización de variables e indicadores. La medición en las ciencias sociales. Sociometría. El método de muestreo. La observación. La entrevista. Análisis de contenido. Formas de presentación de datos.
- Fuentes estadísticas e indicadores sociolaborales. Conocimiento de las bases de datos sociolaborales.
- Estadística descriptiva.
- Técnicas de análisis estadístico de datos uni y multivariantes.
- Modelización de datos Sociolaborales.

FICHA DEL MODULO 4	
DENOMINACIÓN DEL MÓDULO: PSICOLOGIA DEL TRABAJO Y TECNICAS DE NEGOCIACION	
CARÁCTER: Básica, Obligatoria y Optativa	CRÉDITOS ECTS: 24 (Cada crédito equivale a 25 horas)
DURACIÓN Y UBICACIÓN TEMPORAL DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS: Tiene una duración de 5 semestres y se ubica en el Plan de Estudios en el 2º, 3º, 4º, 5º y 6º semestres.	
OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar al alumno 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: asesoramiento laboral, gestión y dirección de personal, organización del trabajo y gestión y mediación en el mercado de trabajo, tanto en el sector privado como público. 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 nuevos conocimientos y técnicas. 5. Capacitar para el acceso, con razonables garantías de éxito, a estudios posteriores especializados y de postgrado. 6.- Proporcionar al alumno los conocimientos necesarios para comprender y actuar, desde los aspectos relacionados con las relaciones laborales, en el sistema productivo canario, basado fundamentalmente en el turismo.
COMPETENCIAS QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE	
GENERALES	<p>CGT1) Poseer y comprender conocimientos que implican conocimientos actualizados de su campo de estudio;</p> <p>CGT2) Saber elaborar y defender argumentos y resolver problemas dentro de su área de estudio;</p> <p>CGT3) Tener la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social.</p> <p>CGT4) Poder transmitir información e ideas y aportar soluciones a un público, tanto especializado como no especializado.</p> <p>CGT5) Desarrollar habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.</p>
ESPECÍFICAS	<p>CE 3.- Capacidad para Analizar críticamente las situaciones jurídicas, organizativas, y psicosociales.</p> <p>CE 5.- Capacidad para Elaborar, exponer y defender una solución fundamentada ante los conflictos acaecidos en las diferentes vertientes de las Relaciones Laborales, así como de redacción de comentarios y documentos, con un dominio adecuado del las habilidades orales y escritas propias de la profesión.</p> <p>CE 6.- Capacidad para Trabajar en equipo, como experto en el ámbito de aplicación y en tareas interdisciplinares, con contribución eficaz en las tareas de asesoramiento sobre las posibles soluciones de un caso. Negociación, conciliación y diseño de estrategias alternativas conducentes a las la aplicación de diferentes soluciones.</p> <p>CE 7.- Capacidad para Identificar y analizar la información estadística, social y económica, relevante para la interpretación y valoración de las soluciones y decisiones en el ámbito laboral.</p> <p>CE 8.- Capacidad para Dominar las técnicas informáticas en el tratamiento de texto, en la obtención de la información y en la utilización de la red informática para la comunicación de datos.</p> <p>CE 11.- Capacidad para Colaborar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas en la planificación de los Recursos Humanos de una organización.</p> <p>CE 12.- Capacidad para Aplicar técnicas y toma de decisiones en materia de gestión de Recursos Humanos.</p> <p>CE 15.- Capacidad para Aplicar distintas técnicas de evaluación y auditoria sociolaboral.</p>
NUCLEARES	CNI. Comunicarse de forma adecuada y respetuosa con diferentes audiencias, utilizando los soportes y vías de comunicación más apropiados (especialmente las nuevas tecnologías de la información y la comunicación).
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	

- Conocer la influencia del Comportamiento Humano en las Organizaciones
- Entender las Diferencias Individuales en la Gestión Efectiva de las Organizaciones
- Conocer la Importancia de la Motivación en los Recursos Humanos
- Diseñar Organizaciones Eficaces
- Entender la Importancia del Comportamiento Directivo en las Organizaciones
- Conocer los principios básicos que regulan el comportamiento.
- Saber aplicar técnicas de Dirección de Grupos.
- Analizar y gestionar el Conflicto en las Organizaciones
- Desarrollar Habilidades para negociar en el ámbito organizacional y la mediación laboral
- Gestionar Técnicas de mejora del Clima Laboral
- Conocer los diversos procesos psicológicos y destacar en cada uno de ellos los elementos con mayor incidencia en el mundo laboral.
- Ser capaz de analizar y utilizar instrumentos estandarizados para medir actitudes, aptitudes, estrés, etc., y aplicarlos a la práctica integrada en los equipos multidisciplinares.
- Comprender la influencia que aportan las personas a una gestión eficaz de las organizaciones.
- Conocer la dinámica del conflicto y su resolución efectiva mediante la negociación.
- Comprender las diferencias individuales y cómo estas pueden gestionarse de manera efectiva en las organizaciones

ASIGNATURAS DE QUE CONSTA	CRÉDITOS ECTS	CARÁCTER
Psicología	6	Básica
Psicología del Trabajo	6	Obligatoria
Gestión del Conflicto	6	Obligatoria
Técnicas de Evaluación de RRHH	3	Optativa
Psicología de Intervención en las Organizaciones	3	Optativa

ACTIVIDADES FORMATIVAS EN CRÉDITOS ECTS

A continuación, se desglosan las actividades formativas previstas para que cada estudiante trabaje los contenidos de la materia y sus contenidos en créditos ECTS.

Enseñanza presencial

ACTIVIDAD Y PORCENTAJE DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE	COMPETENCIAS QUE DESARROLLA
Clases teóricas: 25%	CGT1, CGT2, CE3, CE11, CE12, CE14, CE15
Trabajo en Grupo: 15%	CGT2, CGT3, CGT4, CE5, CE6, CE12, CN1
Tutoría: 5%	CE3
Actividades de evaluación: 5%	
Trabajo autónomo del estudiante: 50%	CGT3, CGT4, CGT5, CE7, CE8, CE11, CE15

Enseñanza no presencial

ACTIVIDAD Y PORCENTAJE DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE	COMPETENCIAS QUE DESARROLLA
Trabajo en Grupo: 10%	CN1, CGT2, CGT4, CE5, CE6
Tutoría: 15%	CN1, CGT1, CGT3, CE3
Trabajo Autónomo: 65%	CGT1, CGT3, CGT5, CE3, CE8, CE11, CE12, CE15
Foro dirigido por el Tutor: 8%	CN1, CGT2, CGT4, CE3, CE5, CE12
Exámenes: 2%	

- Método expositivo para aquellos contenidos que sean esencialmente informativos, o que estén basados en la presentación de conceptos y teorías novedosos. Toda asignatura, en la modalidad no presencial, dispone de un Manual Docente que desarrolla sus contenidos.
- Seminarios de trabajo para aquellos contenidos con significación social en los que sea conveniente contar con las experiencias previas de los estudiantes y que requieran de argumentación y debate.
- Talleres y actividades de aplicación, para contextualizar el aprendizaje teórico a través de su aplicación en supuestos prácticos, utilizando los soportes tecnológicos, prácticos y normativos que se han presentando en las distintas asignaturas del Módulo.
- Diseño y desarrollo de proyectos, donde el alumnado diseñará, desarrollará y evaluará propuestas de intervención relacionadas con los contenidos de la materia, favoreciendo así hábitos de autonomía, de reflexión y de trabajo colaborativo.
- Trabajo autónomo para el estudio de documentos y de todo el material didáctico que conforma los manuales de cada una de las asignaturas.

Los distintos tipos de actividades contemplarán una proporción equilibrada en el manejo tanto de contenidos teóricos como prácticos, teniendo siempre muy en cuenta, la realización de tareas profesionalizadoras que aproximen el marco académico de enseñanza a las situaciones reales ya sea bajo la forma de resolución de problemas, o bajo la forma de realización de actividades sobre casos reales. Todas estas actividades se realizarán utilizando los recursos proporcionados por el entorno de Moodle propio del sistema de formación virtual (Foro, Chats, Glosarios, Wiki, etc.).

METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Enseñanza presencial

- Las clases magistrales son una modalidad organizativa de la enseñanza en la que se utiliza fundamentalmente como estrategia

didáctica la exposición verbal por el profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. Los objetivos que orientan el desarrollo de las clases magistrales son: a) facilitar información a los estudiantes; b) promover la comprensión de los conocimientos; c) estimular la motivación de los estudiantes hacia el aprendizaje.

- Las prácticas de aula, seminarios y trabajos dirigidos son espacios formativos donde se construye con profundidad una temática específica de conocimiento en el curso de su desarrollo y a través de intercambios personales entre los estudiantes, recibiendo asistencia y guía del profesor en sus tareas individuales y grupales. Los objetivos que orientan esta metodología son: a) el desarrollo de habilidades de comunicación; b) el desarrollo de competencias intelectuales y profesionales; c) el crecimiento personal de los estudiantes. Su marco organizativo puede incluir el estudio de casos y simulaciones; el aprendizaje basado en problemas; la resolución de problemas; el análisis de textos o documentos.
- El trabajo autónomo de cada estudiante incluye actividades de estudio de los contenidos teóricos y prácticos tales como trabajo en biblioteca, lecturas complementarias, análisis de contenido de textos... También incluye actividades de preparación de los trabajos teóricos y prácticos para entregar o exponer.
- Las actividades de tutoría consisten en una estrategia didáctica centrada en el proceso de enseñanza-aprendizaje que establece una relación entre el profesor tutor y el estudiante, ya sea individual o grupalmente, con el fin de facilitar el aprendizaje del ámbito disciplinar al que afecta. Se ofrece al estudiante la ayuda en la superación de las dificultades que encuentra, en la resolución de dudas sobre cuestiones explicadas en clase, aclarando aspectos en el desarrollo de su trabajo autónomo..., optimizando, así, el proceso de aprendizaje del estudiante.
- La evaluación es el conjunto de pruebas escritas, orales, prácticas, proyectos, trabajos, etc., utilizados en la evaluación del progreso del estudiante.

Enseñanza no presencial

- El Modelo utilizado en el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje se fundamenta en los criterios establecidos por la ULPGC respecto a la enseñanza a distancia, utilizando como soporte un Manual Docente para cada asignatura. Este debe contener la guía académica, objetivos generales, contenidos, estrategias didácticas, material didáctico, bibliografía y criterios de evaluación. Tanto el Autor, a la hora de elaborar el manual, como el Profesor en la planificación y control de las actividades docentes, deben cumplir los criterios establecidos. La Junta de Evaluación de cada título, es la responsable de aplicar en cada titulación, los criterios establecidos para la docencia teórica y práctica de la modalidad a distancia, así como de la necesaria coordinación entre las modalidades de enseñanza Presencial y No Presencial.
- Los manuales docentes de las asignaturas están estructurados en módulos. Estas incluyen: una presentación, objetivos específicos, exposición de contenidos, actividades de aprendizaje a realizar por los estudiantes bajo la mediación del ~~profesor-tutor~~ profesor, bibliografía, ejercicios de autocontrol del aprendizaje, soluciones a dichos ejercicios y el glosario de términos. El manual docente será fundamental para que el alumno conozca los diversos procesos psicológicos y destaque en cada uno de ellos los elementos con mayor incidencia en el mundo laboral, los principios básicos que regulan el comportamiento, la influencia del Comportamiento Humano en las Organizaciones, y entienda las Diferencias Individuales en la Gestión Efectiva de las Organizaciones.
- El profesor nombrado para cada asignatura presentará al Coordinador Académico de la Titulación, la planificación de las Actividades de Aprendizaje, objetivos, tareas, material necesario y criterios de evaluación, de cada uno de los módulos de la materia.
- El plan de actividades que ha de elaborar el profesor está compuesto por dos tipos de actividades: unas voluntarias con el objeto de desarrollar mejor o reforzar los contenidos del módulo y otras obligatorias, con los mismos objetivos pero que serán evaluadas y calificadas. Todas las actividades tienen que estar estrechamente relacionadas con los objetivos y competencias de la materia. Las actividades de esta materia van dirigidas a que el alumnado sea capaz de diseñar Organizaciones Eficaces, de saber aplicar técnicas de Dirección de Grupos, de desarrollar Habilidades para negociar en el ámbito organizacional y la mediación laboral, así como de gestionar Técnicas de mejora del Clima Laboral.
- El alumno para el desarrollo de la materia utilizará todos los recursos proporcionados por el entorno de Moodle propio del sistema de formación virtual (Foro, Chats, Glosarios, Wiki, etc.).

RELACIÓN DE LA METODOLOGÍA CON LAS COMPETENCIAS

Enseñanza presencial

- Las clases magistrales complementan, principalmente, la adquisición de competencias cognitivas, estimulando el razonamiento crítico en la adquisición de conocimientos teóricos y prácticos.
- Las prácticas de aula, seminarios y trabajos dirigidos fomentan el desarrollo práctico y la aplicabilidad de los conocimientos teórico-prácticos. También potencian las capacidades y habilidades interpersonales para trabajar de forma cooperativa, así como la comunicación oral y escrita y el uso de las tecnologías de la información y comunicación. Permiten a los estudiantes organizar y planificar el trabajo, gestionando información proveniente de diferentes fuentes, a tener iniciativa en la resolución de las tareas encomendadas y a tomar decisiones entre alternativas posibles.
- El trabajo autónomo del estudiante, en combinación con el resto de actividades formativas, es central para la adquisición de todas las competencias generales, específicas y nucleares que se logran con esta materia. Con su trabajo personal adquiere, principalmente, capacidades de análisis y síntesis, de razonamiento crítico, de gestión de la información, y de comunicación escrita. Aprende a tener iniciativa y capacidad emprendedora, a potenciar su creatividad, a tomar decisiones para resolver problemas y a aplicar sus conocimientos en situaciones de aprendizaje.
- Las tutorías acompañan el resto de actividades formativas en la adquisición por cada estudiante de competencias generales, específicas y nucleares.

Enseñanza no presencial

- En la enseñanza No Presencial, las clases magistrales son reemplazadas por el desarrollo de cada uno de los módulos del Manual de la Asignatura, junto con las indicaciones que el profesor aporta en las sesiones presenciales opcionales y en los resúmenes de módulos que se publican y debaten en la Plataforma de Teleformación.
- El trabajo autónomo del estudiante, en combinación con el resto de actividades formativas, es central para la adquisición de todas las competencias generales, específicas y nucleares que se logran con esta materia. Con su trabajo personal adquiere, principalmente, capacidades de análisis y síntesis, de razonamiento crítico, de gestión de la información y de comunicación escrita. Aprende a tener iniciativa y capacidad emprendedora, a potenciar su creatividad, a tomar decisiones para resolver problemas y a

aplicar sus conocimientos en situaciones de aprendizaje.

- Las tutorías acompañan el resto de actividades formativas en la adquisición por cada estudiante de competencias generales, específicas y nucleares. Las tutorías en la modalidad no presencial ocupan un papel primordial porque constituyen el elemento didáctico principal de conexión entre el alumnado y el profesor en la orientación del trabajo individual de este y en el seguimiento que el profesor realiza a cada uno de los alumnos a través de esta modalidad metodológica en la adquisición de las competencias. Permite un trato individualizado directo y rápido a través del espacio previsto para ello en el entorno Moodle.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones de las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Enseñanza presencial

A lo largo del desarrollo de la materia el estudiante tendrá que presentar, de manera oral o escrita, de forma individual o grupal, trabajos específicos. Éstos serán de corte teórico o práctico, con el objeto de que el profesorado y los estudiantes puedan realizar un seguimiento de la adquisición de competencias, así como incluir las calificaciones obtenidas por cada estudiante en estos trabajos como parte de la evaluación final de la materia. La participación activa en el aula, así como en los trabajos en equipo también tendrá un peso en la evaluación global de la materia.

Se pueden concretar los indicadores de evaluación y sus competencias en:

Indicadores de Evaluación	Competencias
Examen Escrito u Oral: 50%	CN1, CGT1, CGT2, CGT3, CGT5, CE5, CE11, CE12, CE15
Trabajos Grupales: 25%	CN1, CGT2, CGT4, CE5, CE6, CE8, CE12
Actividades Individuales en Clase: 25%	CGT2, CGT3, CGT4, CE3, CE5, CE11, CE12, CE15

Enseñanza no presencial

- La evaluación estará compuesta de dos partes:
 - Examen presencial tipo test compuesto por 30 preguntas de 4 alternativas con solo una válida que aportará el 50 % de la nota final (5 puntos). El examen permitirá los siguientes resultados del aprendizaje: Conocer los diversos procesos psicológicos y destacar en cada uno de ellos los elementos con mayor incidencia en el mundo laboral, los principios básicos que regulan el comportamiento, la influencia del Comportamiento Humano en las Organizaciones, las Diferencias Individuales en la Gestión Efectiva de las Organizaciones y la Importancia de la Motivación en los Recursos Humanos.
 - La realización de una serie de actividades obligatorias (Plan de Actividades de Aprendizaje o Plan de Recuperación de Actividades) que supondrán el 50% de la nota final (5 puntos). Los planes de actividades permitirán medir los siguientes resultados del aprendizaje: saber diseñar Organizaciones Eficaces, saber aplicar técnicas de Dirección de Grupos, saber negociar en el ámbito organizacional y la mediación laboral, y gestionar Técnicas de mejora del Clima Laboral.
- La nota final será el resultado de la suma de las notas parciales obtenidas en ambas, siempre y cuando ambas se encuentren aprobadas.
- En la evaluación de las actividades de aprendizaje se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
 - Todas las actividades tendrán una fecha de inicio y de entrega fijado previamente (2-3 semanas como mínimo).
 - Las actividades NO son exámenes sino actividades de aprendizaje, por ello deben ser susceptibles de ser mejoradas una vez corregidas si el estudiante así lo desea hasta alcanzar el máximo de 4 puntos.
 - Terminado el plazo de entrega de cada actividad el estudiante ya no podrá enviarla hasta que se abra el periodo especial de envío de actividades pendientes.
 - La no entrega de las actividades antes de la fecha del examen no limita el derecho del estudiante a presentarse al mismo.
 - Aquellos estudiantes que hayan enviado dentro de los plazos previstos las actividades de más de la mitad de los módulos, dispondrán de un periodo especial para enviar las actividades pendientes. Este periodo se inicia el primer día de cada uno de los periodos de exámenes y termina a mitad de los mismos (febrero, julio y septiembre).
 - En la evaluación de estas actividades pendientes también se debe permitir la mejora de las mismas una vez corregidas si el estudiante así lo desea.
 - En ningún caso se podrán evaluar cuestiones que no figuren expresamente en el Plan de Actividades de Aprendizaje como objeto de evaluación (participación, asistencia a sesiones o tutorías presenciales, entrega de trabajos extras, etc.).
 - Las actividades se considerarán superadas cuando se haya obtenido una puntuación igual o superior a 2 en todas y cada una de ellas.
 - La nota final en este apartado será la media obtenida en el conjunto de actividades a menos que en los criterios de calificación propuestos en el Plan de Actividades de Aprendizaje se determine que unas actividades tengan más peso que otras.
- Para aquellos estudiantes que no hayan enviado dentro del plazo previsto las actividades de más de la mitad de los módulos, deberán realizar las actividades del Plan de Recuperación que puede consistir en la realización de una o varias actividades. En la evaluación de estas actividades se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
 - Podrán ser enviadas en la fecha establecida.
 - La realización por parte de los estudiantes de estas actividades debe suponerles el mismo esfuerzo que el exigido a los estudiantes que han seguido el Plan de Actividades de Aprendizaje.
 - La nota de estas actividades de recuperación será única.

- Las actividades de recuperación se considerarán superadas cuando se haya obtenido una puntuación igual o superior a 5.
5. En la corrección del examen se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
- Todas las preguntas tendrán el mismo peso.
 - Se aplicará la fórmula de aciertos menos errores divididos por tres. El resultado, será dividido a continuación por tres.
- La nota se expresará con un entero y dos decimales.

Se pueden concretar los indicadores de evaluación y sus competencias en:

Indicadores de Evaluación	Competencias
Examen Escrito: 50%	CGT1, CGT3, CE3, CE11, CE12, CE15
Trabajos Individuales: 40%	CN1, CGT1, CGT2, CGT3, CGT4, CGT5, CE3, CE5, CE8, CE11, CE12, CE15
Trabajos Grupales: 10%	CN1, CGT2, CGT4, CE3, CE5, CE6, CE8, CE11

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS DE LA MATERIA

- Aproximación a la psicología del trabajo.
- El comportamiento humano en el trabajo: grupos de trabajo. Comunicación en el trabajo. El poder en las organizaciones.
- La efectividad en el trabajo: cultura y clima en las organizaciones. Motivación laboral y satisfacción en el trabajo. Estrategias de cambio y desarrollo organizacional.
- El conflicto en las organizaciones: tipos de conflictos. La gestión del conflicto.
- Naturaleza y características de la negociación.
- El proceso de negociación.
- Estilos de negociación.
- Estrategias y tácticas en el proceso de negociación.

FICHA DEL MÓDULO 5	
DENOMINACIÓN DEL MÓDULO: ECONOMÍA Y MERCADO DE TRABAJO	
CARÁCTER: Básica y Optativa	CRÉDITOS ECTS: 12 (Cada crédito equivale a 25 horas)
DURACIÓN Y UBICACIÓN TEMPORAL DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS: Tiene una duración de 3 semestres y se ubica en el Plan de Estudios en el 1º, 4º y 5º semestre.	
OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar al alumno 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: asesoramiento laboral, gestión y dirección de personal, organización del trabajo y gestión y mediación en el mercado de trabajo, tanto en el sector privado como público. 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 nuevos conocimientos y técnicas. <p>6.- Proporcionar al alumno los conocimientos necesarios para comprender y actuar, desde los aspectos relacionados con las relaciones laborales, en el sistema productivo canario, basado fundamentalmente en el turismo.</p>
COMPETENCIAS QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE	
GENERALES	<p>CGT1) Poseer y comprender conocimientos que implican conocimientos actualizados de su campo de estudio;</p> <p>CGT2) Saber elaborar y defender argumentos y resolver problemas dentro de su área de estudio;</p> <p>CGT3) Tener la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social.</p> <p>CGT4) Poder transmitir información e ideas y aportar soluciones a un público, tanto especializado como no especializado.</p> <p>CGT5) Desarrollar habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.</p>
ESPECÍFICAS	<p>CE 1.- Capacidad para comprender y conocer las principales instituciones públicas y privadas, su génesis e interconexión, así como los procedimientos de su actuación y las garantías previstas en ellos.</p> <p>CE 2.- Capacidad para analizar e interpretar textos jurídicos, económicos, organizativos, psicosociales y de otro tipo relacionado con las Relaciones Laborales.</p> <p>CE 5.- Capacidad para elaborar, exponer y defender una solución fundamentada ante los conflictos acaecidos en las diferentes vertientes de las Relaciones Laborales, así como de redacción de comentarios y documentos, con un dominio adecuado de las habilidades orales y escritas propias de la profesión.</p> <p>CE 6.- Capacidad para trabajar en equipo, como experto en el ámbito de aplicación y en tareas interdisciplinares, con contribución eficaz en las tareas de asesoramiento sobre las posibles soluciones de un caso. Negociación, conciliación y diseño de estrategias alternativas conducentes a las la aplicación de diferentes soluciones.</p> <p>CE 7.- Capacidad para identificar y analizar la información estadística, social y económica, relevante para la interpretación y valoración de las soluciones y decisiones en el ámbito laboral.</p> <p>CE 8.- Capacidad para dominar de las técnicas informáticas en el tratamiento de texto, en la obtención de la información y en la utilización de la red informática para la comunicación de datos.</p> <p>CE 9.- Capacidad para conocer los principios básicos de las, instituciones y políticas económicas y de su relevancia para el análisis y la aplicación de las normas jurídicas, especialmente aquellas de carácter económico/mercantil.</p> <p>CE 13.- Capacidad para elaborar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral.</p> <p>CE 15.- Capacidad para aplicar distintas técnicas de evaluación y auditoría sociolaboral.</p>
NUCLEARES	CN1. Comunicarse de forma adecuada y respetuosa con diferentes audiencias, utilizando los soportes y vías de comunicación más apropiados (especialmente las nuevas tecnologías de la información y la comunicación).
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
– Transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando terminología económica de forma adecuada.	

- Localizar y gestionar información de carácter económico general y sobre el mercado de trabajo.
- Comprender el carácter dinámico y cambiante del mercado de trabajo.
- Interpretar y elaborar datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo.
- Analizar y comprender los principales procesos económicos.
- Elaborar diagnósticos de carácter económico sobre problemas del mercado de trabajo.
- Asesorar en materia de mercado de trabajo a agentes sociales e instituciones públicas.
- Elaborar, desarrollar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral en el ámbito local.
- Desarrollar proyectos de investigación en el ámbito económico-laboral.
- Comprender los aspectos económicos que determinan la evolución del mercado de trabajo
- Conocer los principios reguladores del mercado de trabajo
- Conocer la evolución del mercado de trabajo en Canarias y sus perspectivas de futuro
- Saber analizar las fuentes que determinan la situación del mercado de trabajo y su evolución

ASIGNATURAS DE QUE CONSTA	CRÉDITOS ECTS	CARÁCTER
Economía	6	Básica
Principios de Economía del Trabajo	3	Optativa
Economía del Trabajo Aplicada	3	Optativa

ACTIVIDADES FORMATIVAS EN CRÉDITOS ECTS

A continuación, se desglosan las actividades formativas previstas para que cada estudiante trabaje los contenidos de la materia y sus contenidos en créditos ECTS:

Enseñanza presencial:

ACTIVIDAD Y PORCENTAJE DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE	COMPETENCIAS QUE DESARROLLA
Clases teóricas en grupo grande: 30%	CGT1, CGT2, CGT3, CE1, CE2, CE9, CE13, CE15
Trabajo en grupo: 10%	CGT3, CGT4, CN1, CE5, CE6, CE8
Tutoría: 5%	CGT2, CE7
Actividades Individuales en clase: 5%	
Trabajo autónomo del estudiante: 50%	CGT5, CE7, CE8

Enseñanza no presencial:

ACTIVIDAD Y PORCENTAJE DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE	COMPETENCIAS QUE DESARROLLA
Trabajo en Grupo: 8%	CN1, CGT2, CGT4, CE5, CE6
Tutoría: 15%	CN1, CGT1, CGT3, CE1
Trabajo Autónomo: 70%	CGT1, CGT3, CGT5, CE1, CE2, CE7, CE9, CE13, CE15
Foro dirigido por el Tutor: 5%	CN1, CGT2, CGT4, CE5
Exámenes: 2%	

- Método expositivo para aquellos contenidos que sean esencialmente informativos, o que estén basados en la presentación de conceptos y teorías novedosos. Toda asignatura, en la modalidad no presencial, dispone de un Manual Docente que desarrolla sus contenidos.
- Seminarios de trabajo para aquellos contenidos con significación social en los que sea conveniente contar con las experiencias previas de los estudiantes y que requieran de argumentación y debate.
- Talleres y actividades de aplicación, para contextualizar el aprendizaje teórico a través de su aplicación en supuestos prácticos, utilizando los soportes tecnológicos, prácticos y normativos que se han presentando en las distintas asignaturas del Módulo.
- Diseño y desarrollo de proyectos, donde el alumnado diseñará, desarrollará y evaluará propuestas de intervención relacionadas con los contenidos de la materia, favoreciendo así hábitos de autonomía, de reflexión y de trabajo colaborativo.
- Trabajo autónomo para el estudio de documentos y de todo el material didáctico que conforma los manuales de cada una de las asignaturas.

Los distintos tipos de actividades contemplarán una proporción equilibrada en el manejo tanto de contenidos teóricos como prácticos, teniendo siempre muy en cuenta, la realización de tareas profesionalizadoras que aproximen el marco académico de enseñanza a las situaciones reales ya sea bajo la forma de resolución de problemas, o bajo la forma de realización de actividades sobre casos reales. Todas estas actividades se realizarán utilizando los recursos proporcionados por el entorno de Moodle propio del sistema de formación virtual (Foro, Chats, Glosarios, Wiki, etc.).

METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Enseñanza presencial

- Las clases magistrales son una modalidad organizativa de la enseñanza en la que se utiliza fundamentalmente como estrategia didáctica la exposición verbal por el profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. Los objetivos que orientan el desarrollo de las clases magistrales son: a) facilitar información a los estudiantes; b) promover la comprensión de los

conocimientos; c) estimular la motivación de los estudiantes hacia el aprendizaje.

- Las prácticas de aula, seminarios y trabajos dirigidos son espacios formativos donde se construye con profundidad una temática específica de conocimiento en el curso de su desarrollo y a través de intercambios personales entre los estudiantes, recibiendo asistencia y guía del profesor en sus tareas individuales y grupales. Los objetivos que orientan esta metodología son: a) el desarrollo de habilidades de comunicación; b) el desarrollo de competencias intelectuales y profesionales; c) el crecimiento personal de los estudiantes. Su marco organizativo puede incluir el estudio de casos y simulaciones; el aprendizaje basado en problemas; la resolución de problemas; el análisis de textos o documentos.
- El trabajo autónomo de cada estudiante incluye actividades de estudio de los contenidos teóricos y prácticos tales como trabajo en biblioteca, lecturas complementarias, análisis de contenido de textos... También incluye actividades de preparación de los trabajos teóricos y prácticos para entregar o exponer.
- Las actividades de tutoría consisten en una estrategia didáctica centrada en el proceso de enseñanza-aprendizaje que establece una relación entre el profesor tutor y el estudiante, ya sea individual o grupalmente, con el fin de facilitar el aprendizaje del ámbito disciplinar al que afecta. Se ofrece al estudiante la ayuda en la superación de las dificultades que encuentra, en la resolución de dudas sobre cuestiones explicadas en clase, aclarando aspectos en el desarrollo de su trabajo autónomo..., optimizando, así, el proceso de aprendizaje del estudiante.
- La evaluación es el conjunto de pruebas escritas, orales, prácticas, proyectos, trabajos, etc., utilizados en la evaluación del progreso del estudiante.

Enseñanza no presencial

- El Modelo utilizado en el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje se fundamenta en los criterios establecidos por la ULPGC respecto a la enseñanza a distancia, utilizando como soporte un Manual Docente para cada asignatura. Este debe contener la guía académica, objetivos generales, contenidos, estrategias didácticas, material didáctico, bibliografía y criterios de evaluación. Tanto el Autor, a la hora de elaborar el manual, como el Profesor en la planificación y control de las actividades docentes, deben cumplir los criterios establecidos. La Junta de Evaluación de cada título, es la responsable de aplicar en cada titulación, los criterios establecidos para la docencia teórica y práctica de la modalidad a distancia, así como de la necesaria coordinación entre las modalidades de enseñanza Presencial y No Presencial.
- Los manuales docentes de las asignaturas están estructurados en módulos. Estas incluyen: una presentación, objetivos específicos, exposición de contenidos, actividades de aprendizaje a realizar por los estudiantes bajo la mediación del profesor, bibliografía, ejercicios de autocontrol del aprendizaje, soluciones a dichos ejercicios y el glosario de términos. El manual docente será fundamental para que el alumno comprenda los aspectos económicos que determinan la evolución del mercado de trabajo, conozca los principios reguladores del mercado de trabajo, la evolución del mercado de trabajo en Canarias y sus perspectivas de futuro, y para que sepa analizar las fuentes que determinan la situación del mercado de trabajo y su evolución.
- El profesor nombrado para cada asignatura presentará al Coordinador Académico de la Titulación, la planificación de las Actividades de Aprendizaje, objetivos, tareas, material necesario y criterios de evaluación, de cada uno de los módulos de la materia.
- El plan de actividades que ha de elaborar el profesor está compuesto por dos tipos de actividades: unas voluntarias con el objeto de desarrollar mejor o reforzar los contenidos del módulo y otras obligatorias, con los mismos objetivos pero que serán evaluadas y calificadas. Todas las actividades tienen que estar estrechamente relacionadas con los objetivos y competencias de la materia. Las actividades de esta materia van dirigidas a que el alumnado sea capaz de elaborar diagnósticos de carácter económico sobre problemas del mercado de trabajo, de localizar y gestionar información de carácter económico general y sobre el mercado de trabajo, de interpretar y elaborar datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo, así como de analizar y comprender los principales procesos económicos.
- El alumno para el desarrollo de la materia utilizará todos los recursos proporcionados por el entorno de Moodle propio del sistema de formación virtual (Foro, Chats, Glosarios, Wiki, etc.).

RELACIÓN DE LA METODOLOGÍA CON LAS COMPETENCIAS

Enseñanza presencial

- Las clases magistrales complementan, principalmente, la adquisición de competencias cognitivas, estimulando el razonamiento crítico en la adquisición de conocimientos teóricos y prácticos.
- Las prácticas de aula, seminarios y trabajos dirigidos fomentan el desarrollo práctico y la aplicabilidad de los conocimientos teórico-prácticos. También potencian las capacidades y habilidades interpersonales para trabajar de forma cooperativa, así como la comunicación oral y escrita y el uso de las tecnologías de la información y comunicación. Permiten a los estudiantes organizar y planificar el trabajo, gestionando información proveniente de diferentes fuentes, a tener iniciativa en la resolución de las tareas encomendadas y a tomar decisiones entre alternativas posibles.
- El trabajo autónomo del estudiante, en combinación con el resto de actividades formativas, es central para la adquisición de todas las competencias generales, específicas y nucleares que se logran con esta materia. Con su trabajo personal adquiere, principalmente, capacidades de análisis y síntesis, de razonamiento crítico, de gestión de la información, y de comunicación escrita. Aprende a tener iniciativa y capacidad emprendedora, a potenciar su creatividad, a tomar decisiones para resolver problemas y a aplicar sus conocimientos en situaciones de aprendizaje.
- Las tutorías acompañan el resto de actividades formativas en la adquisición por cada estudiante de competencias generales, específicas y nucleares.

Enseñanza no presencial

- En la enseñanza No Presencial, las clases magistrales son reemplazadas por el desarrollo de cada uno de los módulos del Manual de la Asignatura, junto con las indicaciones que el profesor aporta en las sesiones presenciales opcionales y en los resúmenes de módulos que se publican y debaten en la Plataforma de Teleformación.
- El trabajo autónomo del estudiante, en combinación con el resto de actividades formativas, es central para la adquisición de todas las competencias generales, específicas y nucleares que se logran con esta materia. Con su trabajo personal adquiere, principalmente, capacidades de análisis y síntesis, de razonamiento crítico, de gestión de la información y de comunicación escrita. Aprende a tener iniciativa y capacidad emprendedora, a potenciar su creatividad, a tomar decisiones para resolver

problemas y a aplicar sus conocimientos en situaciones de aprendizaje.

- Las tutorías acompañan el resto de actividades formativas en la adquisición por cada estudiante de competencias generales, específicas y nucleares. Las tutorías en la modalidad no presencial ocupan un papel primordial porque constituyen el elemento didáctico principal de conexión entre el alumnado y el profesor en la orientación del trabajo individual de este y en el seguimiento que el profesor realiza a cada uno de los alumnos a través de esta modalidad metodológica en la adquisición de las competencias. Permite un trato individualizado directo y rápido a través del espacio previsto para ello en el entorno Moodle.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones de las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Enseñanza presencial

A lo largo del desarrollo de la materia el estudiante tendrá que presentar, de manera oral o escrita, de forma individual o grupal, trabajos específicos. Éstos serán de corte teórico o práctico, con el objeto de que el profesorado y los estudiantes puedan realizar un seguimiento de la adquisición de competencias, así como incluir las calificaciones obtenidas por cada estudiante en estos trabajos como parte de la evaluación final de la materia. La participación activa en el aula, así como en los trabajos en equipo también tendrá un peso en la evaluación global de la materia.

Se pueden concretar los indicadores de evaluación y sus competencias en:

Indicadores de Evaluación	Competencias
Examen Escrito u Oral: 60%	CN1, CGT1, CGT2, CGT3, CGT5, CE1, CE2, CE5, CE7, CE9, CE13, CE15
Trabajos Grupales: 30%	CN1, CGT2, CGT4, CE5, CE6, CE8, CE9
Participación Activa en Clase: 10%	CN1, CGT2, CGT4, CE2, CE5, CE7, CE9

Enseñanza no presencial

1. La evaluación estará compuesta de dos partes:

- Examen presencial tipo test compuesto por 30 preguntas de 4 alternativas con solo una válida que aportará el 50 % de la nota final (5 puntos). El examen permitirá medir los siguientes resultados de aprendizaje: Comprender los aspectos económicos que determinan la evolución del mercado de trabajo, conocer los principios reguladores del mercado de trabajo, conocer la evolución del mercado de trabajo en Canarias y sus perspectivas de futuro, y saber analizar las fuentes que determinan la situación del mercado de trabajo y su evolución
- La realización de una serie de actividades obligatorias (Plan de Actividades de Aprendizaje o Plan de Recuperación de Actividades) que supondrán el 50% de la nota final (5 puntos). Los planes de actividades permitirán medir los siguientes resultados del aprendizaje: Elaborar diagnósticos de carácter económico sobre problemas del mercado de trabajo, localizar y gestionar información de carácter económico general y sobre el mercado de trabajo, interpretar y elaborar datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo y analizar y comprender los principales procesos económicos.

2. La nota final será el resultado de la suma de las notas parciales obtenidas en ambas, siempre y cuando ambas se encuentren aprobadas.

3. En la evaluación de las actividades de aprendizaje se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Todas las actividades tendrán una fecha de inicio y de entrega fijado previamente (2-3 semanas como mínimo).
- Las actividades NO son exámenes sino actividades de aprendizaje, por ello deben ser susceptibles de ser mejoradas una vez corregidas si el estudiante así lo desea hasta alcanzar el máximo de 4 puntos.
- Terminado el plazo de entrega de cada actividad el estudiante ya no podrá enviarla hasta que se abra el periodo especial de envío de actividades pendientes.
- La no entrega de las actividades antes de la fecha del examen no limita el derecho del estudiante a presentarse al mismo.
- Aquellos estudiantes que hayan enviado dentro de los plazos previstos las actividades de más de la mitad de los módulos, dispondrán de un periodo especial para enviar las actividades pendientes. Este periodo se inicia el primer día de cada uno de los periodos de exámenes y termina a mitad de los mismos (febrero, julio y septiembre).
- En la evaluación de estas actividades pendientes también se debe permitir la mejora de las mismas una vez corregidas si el estudiante así lo desea.
- En ningún caso se podrán evaluar cuestiones que no figuren expresamente en el Plan de Actividades de Aprendizaje como objeto de evaluación (participación, asistencia a sesiones o tutorías presenciales, entrega de trabajos extras, etc.).
- Las actividades se considerarán superadas cuando se haya obtenido una puntuación igual o superior a 2 en todas y cada una de ellas.
- La nota final en este apartado será la media obtenida en el conjunto de actividades a menos que en los criterios de calificación propuestos en el Plan de Actividades de Aprendizaje se determine que unas actividades tengan más peso que otras.

4. Para aquellos estudiantes que no hayan enviado dentro del plazo previsto las actividades de más de la mitad de los módulos, deberán realizar las actividades del Plan de Recuperación que puede consistir en la realización de una o varias actividades. En la evaluación de estas actividades se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Podrán ser enviadas en la fecha establecida.
- La realización por parte de los estudiantes de estas actividades debe suponerles el mismo esfuerzo que el exigido a los estudiantes que han seguido el Plan de Actividades de Aprendizaje.
- La nota de estas actividades de recuperación será única.
- Las actividades de recuperación se considerarán superadas cuando se haya obtenido una puntuación igual o superior a 5.

5. En la corrección del examen se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Todas las preguntas tendrán el mismo peso.
- Se aplicará la fórmula de aciertos menos errores divididos por tres. El resultado, será dividido a continuación por tres. La nota se expresará con un entero y dos decimales.

Se pueden concretar los indicadores de evaluación y sus competencias en:

Indicadores de Evaluación	Competencias
Examen Escrito: 50%	CGT1, CGT3, CE1, CE2, CE7, CE9, CE13, CE15
Trabajos Individuales: 40%	CN1, CGT1, CGT2, CGT3, CGT4, CGT5, CE1, CE2, CE7, CE8, CE9, CE13, CE15
Trabajos En Grupo: 10%	CN1, CGT2, CGT4, CE5, CE6, CE8, CE15

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS DEL MÓDULO

- La Economía como ciencia social: objeto, método y enfoques analíticos.
- El funcionamiento de los mercados de trabajo en los siglos XIX y XX.
- Mercado, instituciones y Estado.
- La actuación de los agentes económicos en el mercado: demanda y oferta.
- Empresa y estructuras de mercado.
- Análisis de las relaciones macroeconómicas.
- Crecimiento económico, renta, empleo e inflación.
- Sector exterior y globalización económica.
- Trabajo, empleo y paro: conceptos e indicadores.
- Factores determinantes de la oferta y la demanda de trabajo.
- La segmentación de los mercados de trabajo.
- La determinación de los salarios y la estructura salarial.
- Elementos microeconómicos, macroeconómicos y estructurales del desempleo.
- Los sistemas laborales territoriales.
- El mercado de trabajo en España: estructura y evolución.

FICHA DE MODULO 6		
DENOMINACIÓN DEL MÓDULO: HISTORIA SOCIAL Y DE LAS RELACIONES LABORALES		
	CARÁCTER: Básica y Optativa.	CRÉDITOS ECTS: 9 (Cada crédito equivale a 25 horas)
DURACIÓN Y UBICACIÓN TEMPORAL DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS: Contiene una asignatura básica y otra optativa, programadas en el 2º y 4º semestres.		
OBJETIVOS	<p>1. Proporcionar al alumno los conocimientos necesarios para comprender la complejidad y el carácter dinámico e inter relacional del trabajo, atendiendo de forma integrada a sus perspectivas jurídica, organizativa, psicológica, sociológica, histórica y económica.</p> <p>4. Capacitar para el aprendizaje autónomo de nuevos conocimientos y técnicas.</p>	
COMPETENCIAS QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE		
GENERALES	<p>CGT1) Poseer y comprender conocimientos que implican conocimientos actualizados de su campo de estudio;</p> <p>CGT2) Saber elaborar y defender argumentos y resolver problemas dentro de su área de estudio;</p> <p>CGT3) Tener la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social.</p> <p>CGT4) Poder transmitir información e ideas y aportar soluciones a un público, tanto especializado como no especializado.</p> <p>CGT5) Desarrollar habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.</p>	
ESPECÍFICAS	<p>CE 1.- Capacidad para comprender y conocer las principales instituciones públicas y privadas, su génesis e interconexión, así como los procedimientos de su actuación y las garantías previstas en ellos.</p> <p>CE 5.- Capacidad para elaborar, exponer y defender una solución fundamentada ante los conflictos acaecidos en las diferentes vertientes de las Relaciones Laborales, así como de redacción de comentarios y documentos, con un dominio adecuado del las habilidades orales y escritas propias de la profesión.</p> <p>CE 6.- Capacidad para trabajar en equipo, como experto en el ámbito de aplicación y en tareas interdisciplinares, con contribución eficaz en las tareas de asesoramiento sobre las posibles soluciones de un caso. Negociación, conciliación y diseño de estrategias alternativas conducentes a las la aplicación de diferentes soluciones.</p> <p>CE 7.- Capacidad para identificar y analizar la información estadística, social y económica, relevante para la interpretación y valoración de las soluciones y decisiones en el ámbito laboral.</p> <p>CE 8.- Capacidad para dominar las técnicas informáticas en el tratamiento de texto, en la obtención de la información y en la utilización de la red informática para la comunicación de datos.</p>	
NUCLEARES	<p>CN1. Comunicarse de forma adecuada y respetuosa con diferentes audiencias, utilizando los soportes y vías de comunicación más apropiados (especialmente las nuevas tecnologías de la información y la comunicación).</p>	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Ser capaz de realizar informes orales y escritos sobre aspectos referidos al análisis temporal del trabajo, las relaciones laborales y el funcionamiento de los mercados de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad para buscar, organizar, gestionar e interpretar informaciones cualitativas y cuantitativas referidas a las relaciones laborales y al funcionamiento de los mercados de trabajo. - Capacidad para contextualizar, comparar y analizar críticamente los fenómenos, sucesos y procesos que tienen lugar en la evolución histórica del trabajo, las relaciones laborales y los mercados de trabajo. - Capacidad para comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales. - Adquirir las destrezas para el análisis de realidades sociales complejas pasadas y presentes. - Dominar los procedimientos, instrumentos y terminología de la ciencia histórica para el análisis sociolaboral - Comprender los principales procesos socio-económicos y la evolución de los movimientos sociales, que se han desarrollado en la sociedad europea durante el período contemporáneo (S.XIX-XX) - Adquirir conocimientos específicos de la historia de las relaciones laborales en Europa y en España desde la revolución industrial hasta la sociedad actual - Adquirir conocimientos específicos de la historia de las desigualdades y las discriminaciones, con especial atención a las de género, que se han producido en la sociedad contemporánea - Obtener una visión crítica global de la sociedad actual que permita valorar el presente desde una perspectiva histórica 		
ASIGNATURAS DE QUE CONSTA	CRÉDITOS ECTS	CARÁCTER
Historia Social y de las Relaciones Laborales	6	Básica
Historia de la Discriminación y Diversidad en el Trabajo	3	Optativa

ACTIVIDADES FORMATIVAS EN CRÉDITOS ECTS

A continuación, se desglosan las actividades formativas previstas para que cada estudiante trabaje los contenidos de la materia y sus contenidos en créditos ECTS:

Enseñanza presencial

ACTIVIDAD Y PORCENTAJE DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE	COMPETENCIAS QUE DESARROLLA
Clases teóricas en grupo grande: 25%	CGT1, CE1
Talleres: 15%	CGT2, CGT4, CN1, CE5, CE6
Tutoría: 5%	CGT5
Actividades de evaluación: 5%	
Trabajo autónomo del estudiante: 50%	CGT3, CGT5, CE7, CE8

Enseñanza no presencial

ACTIVIDAD Y PORCENTAJE DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE	COMPETENCIAS QUE DESARROLLA
Trabajo en Grupo: 5%	CN1, CGT2, CGT4, CE5, CE6
Tutoría: 15%	CN1, CGT1, CGT3, CE1
Trabajo Autónomo: 70%	CGT1, CGT3, CGT5, CE1, CE7, CE8
Foro dirigido por el Tutor: 8%	CN1, CGT2, CGT4, CE5
Exámenes: 2%	

METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Enseñanza presencial

- Las clases magistrales son una modalidad organizativa de la enseñanza en la que se utiliza fundamentalmente como estrategia didáctica la exposición verbal por el profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. Los objetivos que orientan el desarrollo de las clases magistrales son: a) facilitar información a los estudiantes; b) promover la comprensión de los conocimientos; c) estimular la motivación de los estudiantes hacia el aprendizaje.
- Las prácticas de aula, seminarios y trabajos dirigidos son espacios formativos donde se construye con profundidad una temática específica de conocimiento en el curso de su desarrollo y a través de intercambios personales entre los estudiantes, recibiendo asistencia y guía del profesor en sus tareas individuales y grupales. Los objetivos que orientan esta metodología son: a) el desarrollo de habilidades de comunicación; b) el desarrollo de competencias intelectuales y profesionales; c) el crecimiento personal de los estudiantes. Su marco organizativo puede incluir el estudio de casos y simulaciones; el aprendizaje basado en problemas; la resolución de problemas; el análisis de textos o documentos.
- El trabajo autónomo de cada estudiante incluye actividades de estudio de los contenidos teóricos y prácticos tales como trabajo en biblioteca, lecturas complementarias, análisis de contenido de textos... También incluye actividades de preparación de los trabajos teóricos y prácticos para entregar o exponer.
- Las actividades de tutoría consisten en una estrategia didáctica centrada en el proceso de enseñanza-aprendizaje que establece una relación entre el profesor tutor y el estudiante, ya sea individual o grupalmente, con el fin de facilitar el aprendizaje del ámbito disciplinar al que afecta. Se ofrece al estudiante la ayuda en la superación de las dificultades que encuentra, en la resolución de dudas sobre cuestiones explicadas en clase, aclarando aspectos en el desarrollo de su trabajo autónomo..., optimizando, así, el proceso de aprendizaje del estudiante.
- La evaluación es el conjunto de pruebas escritas, orales, prácticas, proyectos, trabajos, etc. utilizados en la evaluación del progreso del estudiante.

Enseñanza no presencial

- El Modelo utilizado en el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje se fundamenta en los criterios establecidos por la ULPGC respecto a la enseñanza a distancia, utilizando como soporte un Manual Docente para cada asignatura. Este debe contener la guía académica, objetivos generales, contenidos, estrategias didácticas, material didáctico, bibliografía y criterios de evaluación. Tanto el Autor, a la hora de elaborar el manual, como el Profesor en la planificación y control de las actividades docentes, deben cumplir los criterios establecidos. La Junta de Evaluación de cada título, es la responsable de aplicar en cada titulación, los criterios establecidos para la docencia teórica y práctica de la modalidad a distancia, así como de la necesaria coordinación entre las modalidades de enseñanza Presencial y No Presencial.
- Los manuales docentes de las asignaturas están estructurados en módulos. Estas incluyen: una presentación, objetivos específicos, exposición de contenidos, actividades de aprendizaje a realizar por los estudiantes bajo la mediación del profesor, bibliografía, ejercicios de autocontrol del aprendizaje, soluciones a dichos ejercicios y el glosario de términos. El manual docente será fundamental para que el alumno comprenda los principales procesos socio-económicos y la evolución de los movimientos sociales, que se han desarrollado en la sociedad europea durante el período contemporáneo (S.XIX-XX), conozca la historia de las relaciones laborales en Europa y en España desde la revolución industrial hasta la sociedad actual, así como la historia de las desigualdades y las discriminaciones, con especial atención a las de género, que se han producido en la sociedad contemporánea.
- El profesor nombrado para cada asignatura presentará al Coordinador Académico de la Titulación, la planificación de las Actividades de Aprendizaje, objetivos, tareas, material necesario y criterios de evaluación, de cada uno de los módulos de la materia.
- El plan de actividades que ha de elaborar el profesor está compuesto por dos tipos de actividades: unas voluntarias con el objeto de desarrollar mejor o reforzar los contenidos del módulo y otras obligatorias, con los mismos objetivos pero que serán evaluadas y calificadas. Todas las actividades tienen que estar estrechamente relacionadas con los objetivos y competencias de la materia.

Las actividades de esta materia van dirigidas a que el alumnado sea capaz de obtener una visión crítica global de la sociedad actual que permita valorar el presente desde una perspectiva histórica, de adquirir las destrezas para el análisis de realidades sociales complejas pasadas y presentes, la capacidad para buscar, organizar, gestionar e interpretar informaciones cualitativas y cuantitativas referidas a las relaciones laborales y al funcionamiento de los mercados de trabajo, así como para contextualizar, comparar y analizar críticamente los fenómenos, sucesos y procesos que tienen lugar en la evolución histórica del trabajo, las relaciones laborales y los mercados de trabajo.

- El alumno para el desarrollo de la materia utilizará todos los recursos proporcionados por el entorno de Moodle propio del sistema de formación virtual (Foro, Chats, Glosarios, Wiki, etc.).

RELACIÓN DE LA METODOLOGÍA CON LAS COMPETENCIAS

Enseñanza presencial

- Las clases magistrales complementan, principalmente, la adquisición de competencias cognitivas, estimulando el razonamiento crítico en la adquisición de conocimientos teóricos y prácticos.
- Las prácticas de aula, seminarios y trabajos dirigidos fomentan el desarrollo práctico y la aplicabilidad de los conocimientos teórico-prácticos. También potencian las capacidades y habilidades interpersonales para trabajar de forma cooperativa, así como la comunicación oral y escrita y el uso de las tecnologías de la información y comunicación. Permiten a los estudiantes organizar y planificar el trabajo, gestionando información proveniente de diferentes fuentes, a tener iniciativa en la resolución de las tareas encomendadas y a tomar decisiones entre alternativas posibles.
- El trabajo autónomo del estudiante, en combinación con el resto de actividades formativas, es central para la adquisición de todas las competencias generales, específicas y nucleares que se logran con esta materia. Con su trabajo personal adquiere, principalmente, capacidades de análisis y síntesis, de razonamiento crítico, de gestión de la información y de comunicación escrita. Aprende a tener iniciativa y capacidad emprendedora, a potenciar su creatividad, a tomar decisiones para resolver problemas y a aplicar sus conocimientos en situaciones de aprendizaje.
- Las tutorías acompañan el resto de actividades formativas en la adquisición por cada estudiante de competencias generales, específicas y nucleares.

Enseñanza no presencial

- En la enseñanza No Presencial, las clases magistrales son reemplazadas por el desarrollo de cada uno de los módulos del Manual de la Asignatura, junto con las indicaciones que el profesor aporta en las sesiones presenciales opcionales y en los resúmenes de módulos que se publican y debaten en la Plataforma de Teleformación.
- El trabajo autónomo del estudiante, en combinación con el resto de actividades formativas, es central para la adquisición de todas las competencias generales, específicas y nucleares que se logran con esta materia. Con su trabajo personal adquiere, principalmente, capacidades de análisis y síntesis, de razonamiento crítico, de gestión de la información y de comunicación escrita. Aprende a tener iniciativa y capacidad emprendedora, a potenciar su creatividad, a tomar decisiones para resolver problemas y a aplicar sus conocimientos en situaciones de aprendizaje.
- Las tutorías acompañan el resto de actividades formativas en la adquisición por cada estudiante de competencias generales, específicas y nucleares. Las tutorías en la modalidad no presencial ocupan un papel primordial porque constituyen el elemento didáctico principal de conexión entre el alumnado y el profesor en la orientación del trabajo individual de este y en el seguimiento que el profesor realiza a cada uno de los alumnos a través de esta modalidad metodológica en la adquisición de las competencias. Permite un trato individualizado directo y rápido a través del espacio previsto para ello en el entorno Moodle.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones de las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Enseñanza presencial

A lo largo del desarrollo de la materia el estudiante tendrá que presentar, de manera oral o escrita, de forma individual o grupal, trabajos específicos. Éstos serán de corte teórico o práctico, con el objeto de que el profesorado y alumnado puedan realizar un seguimiento de la adquisición de competencias, así como incluir las calificaciones obtenidas por cada estudiante en estos trabajos como parte de la evaluación final de la materia. La participación activa en el aula, así como en los trabajos en equipo también tendrá un peso en la evaluación global de la materia.

Se pueden concretar los indicadores de evaluación y sus competencias en:

Indicadores de Evaluación	Competencias
Examen Escrito u Oral: 60%	CN1, CGT1, CGT2, CGT3, CGT5, CE1, CE5, CE7, CE8
Trabajos Grupales: 20%	CN1, CGT2, CGT4, CE5, CE6
Presentación Trabajos en Grupo: 10%	CN1, CGT2, CGT4, CE5, CE6, CE8
Participación Activa en Clase: 10%	CN1, CGT2, CGT4, CE5, CE7

Enseñanza no presencial

1. La evaluación estará compuesta de dos partes:

- Examen presencial tipo test compuesto por 30 preguntas de 4 alternativas con solo una válida que aportará el 50 % de la nota final (5 puntos). El examen de la asignatura permitirá medir los siguientes resultados del aprendizaje: Comprender los principales procesos socio-económicos y la evolución de los movimientos sociales, que se han desarrollado en la sociedad europea durante el período contemporáneo (S.XIX-XX), conocer la historia de las relaciones laborales en Europa y en España desde la revolución

industrial hasta la sociedad actual, así como conocer la historia de las desigualdades y las discriminaciones, con especial atención a las de género, que se han producido en la sociedad contemporánea.

- La realización de una serie de actividades obligatorias (Plan de Actividades de Aprendizaje o Plan de Recuperación de Actividades) que supondrán el 50% de la nota final (5 puntos). Los planes de actividades permitirán medir los siguientes resultados de aprendizaje: Obtener una visión crítica global de la sociedad actual que permita valorar el presente desde una perspectiva histórica; adquirir las destrezas para el análisis de realidades sociales complejas pasadas y presentes; buscar, organizar, gestionar e interpretar informaciones cualitativas y cuantitativas referidas a las relaciones laborales y al funcionamiento de los mercados de trabajo; y contextualizar, comparar y analizar críticamente los fenómenos, sucesos y procesos que tienen lugar en la evolución histórica del trabajo, las relaciones laborales y los mercados de trabajo.
2. La nota final será el resultado de la suma de las notas parciales obtenidas en ambas, siempre y cuando ambas se encuentren aprobadas.
 3. En la evaluación de las actividades de aprendizaje se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
 - Todas las actividades tendrán una fecha de inicio y de entrega fijado previamente (2-3 semanas como mínimo).
 - Las actividades NO son exámenes sino actividades de aprendizaje, por ello deben ser susceptibles de ser mejoradas una vez corregidas si el estudiante así lo desea hasta alcanzar el máximo de 4 puntos.
 - Terminado el plazo de entrega de cada actividad el estudiante ya no podrá enviarla hasta que se abra el periodo especial de envío de actividades pendientes.
 - La no entrega de las actividades antes de la fecha del examen no limita el derecho del estudiante a presentarse al mismo.
 - Aquellos estudiantes que hayan enviado dentro de los plazos previstos las actividades de más de la mitad de los módulos, dispondrán de un periodo especial para enviar las actividades pendientes. Este periodo se inicia el primer día de cada uno de los periodos de exámenes y termina a mitad de los mismos (febrero, julio y septiembre).
 - En la evaluación de estas actividades pendientes también se debe permitir la mejora de las mismas una vez corregidas si el estudiante así lo desea.
 - En ningún caso se podrán evaluar cuestiones que no figuren expresamente en el Plan de Actividades de Aprendizaje como objeto de evaluación (participación, asistencia a sesiones o tutorías presenciales, entrega de trabajos extras, etc.).
 - Las actividades se considerarán superadas cuando se haya obtenido una puntuación igual o superior a 2 en todas y cada una de ellas.
 - La nota final en este apartado será la media obtenida en el conjunto de actividades a menos que en los criterios de calificación propuestos en el Plan de Actividades de Aprendizaje se determine que unas actividades tengan más peso que otras.
 4. Para aquellos estudiantes que no hayan enviado dentro del plazo previsto las actividades de más de la mitad de los módulos, deberán realizar las actividades del Plan de Recuperación que puede consistir en la realización de una o varias actividades. En la evaluación de estas actividades se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
 - Podrán ser enviadas en la fecha establecida.
 - La realización por parte de los estudiantes de estas actividades debe suponerles el mismo esfuerzo que el exigido a los estudiantes que han seguido el Plan de Actividades de Aprendizaje.
 - La nota de estas actividades de recuperación será única.
 - Las actividades de recuperación se considerarán superadas cuando se haya obtenido una puntuación igual o superior a 5.
 5. En la corrección del examen se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
 - Todas las preguntas tendrán el mismo peso.
 - Se aplicará la fórmula de aciertos menos errores divididos por tres. El resultado, será dividido a continuación por tres.

La nota se expresará con un entero y dos decimales.

Se pueden concretar los indicadores de evaluación y sus competencias en:

Indicadores de Evaluación	Competencias
Examen Escrito: 50%	CGT1, CGT3, CE1, CE7
Trabajo Individual: 45%	CN1, CGT1, CGT2, CGT3, CGT4, CGT5, CE5, CE7, CE8
Trabajos Grupales: 5%	CN1, CGT2, CGT4, CE5, CE6, CE8

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS DE LA MATERIA

- Fundamentos sociales, políticos y económicos del mundo contemporáneo.
 - i) Historia de los agentes socioeconómicos en los mercados de trabajo.
 - ii) Distribución de la riqueza de las sociedades capitalistas contemporáneas. Las alternativas al sistema liberal-capitalista.
 - iii) El papel de las instituciones en la configuración de las relaciones laborales.
- Evolución de las formas de trabajo.
- Evolución histórica de las políticas sociales en el ámbito internacional y nacional.
- Evolución histórica del derecho de huelga y la negociación colectiva laboral.
- Evolución histórica de la normativa laboral desde el siglo XIX a la actualidad

FICHA DEL MODULO 7	
DENOMINACIÓN DEL MÓDULO: POLÍTICAS SOCIOLABORALES	
CARÁCTER: Obligatoria y Optativa	CRÉDITOS ECTS: 15 (Cada crédito equivale a 25 horas)
DURACIÓN Y UBICACIÓN TEMPORAL DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS: Materia compuesta por cuatro asignaturas semestrales programadas en el quinto, sexto y séptimo semestre.	
OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar al alumno 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: asesoramiento laboral, gestión y dirección de personal, organización del trabajo y gestión y mediación en el mercado de trabajo, tanto en el sector privado como público. 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 nuevos conocimientos y técnicas. 5. Capacitar para el acceso, con razonables garantías de éxito, a estudios posteriores especializados y de postgrado. 6.- Proporcionar al alumno los conocimientos necesarios para comprender y actuar, desde los aspectos relacionados con las relaciones laborales, en el sistema productivo canario, basado fundamentalmente en el turismo.
COMPETENCIAS QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE	
GENERALES	<p>CGT1) Poseer y comprender conocimientos que implican conocimientos actualizados de su campo de estudio;</p> <p>CGT2) Saber elaborar y defender argumentos y resolver problemas dentro de su área de estudio;</p> <p>CGT3) Tener la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social.</p> <p>CGT4) Poder transmitir información e ideas y aportar soluciones a un público, tanto especializado como no especializado.</p> <p>CGT5) Desarrollar habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.</p>
ESPECÍFICAS	<p>CE 1.- Capacidad para comprender y conocer las principales instituciones públicas y privadas, su génesis e interconexión, así como los procedimientos de su actuación y las garantías previstas en ellos.</p> <p>CE 5.- Capacidad para elaborar, exponer y defender una solución fundamentada ante los conflictos acaecidos en las diferentes vertientes de las Relaciones Laborales, así como de redacción de comentarios y documentos, con un dominio adecuado del las habilidades orales y escritas propias de la profesión.</p> <p>CE 6.- Capacidad para trabajar en equipo, como experto en el ámbito de aplicación y en tareas interdisciplinares, con contribución eficaz en las tareas de asesoramiento sobre las posibles soluciones de un caso. Negociación, conciliación y diseño de estrategias alternativas conducentes a las la aplicación de diferentes soluciones.</p> <p>CE 7.- Capacidad para identificar y analizar de la información estadística, social y económica, relevante para la interpretación y valoración de las soluciones y decisiones en el ámbito laboral.</p> <p>CE 8.- Capacidad para dominar las técnicas informáticas en el tratamiento de texto, en la obtención de la información y en la utilización de la red informática para la comunicación de datos.</p> <p>CE 9.- Capacidad para conocer los principios básicos de las instituciones y políticas económicas y de su relevancia para el análisis y la aplicación de las normas jurídicas, especialmente aquellas de carácter económico/mercantil.</p> <p>CE 13.- Capacidad para elaborar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral.</p> <p>CE 15.- Capacidad para Aplicar distintas técnicas de evaluación y auditoria sociolaboral.</p>
NUCLEARES	CN1. Comunicarse de forma adecuada y respetuosa con diferentes audiencias, utilizando los soportes y vías de comunicación más apropiados (especialmente las nuevas tecnologías de la información y la comunicación).
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	

- Desarrollar un análisis crítico de las políticas sociolaborales.
- Diseñar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral.
- Crear y desarrollar redes entre los agentes sociolaborales.
- Identificar los diferentes colectivos con dificultades de empleabilidad y los problemas específicos que les afectan.
- Asesorar sobre las medidas más adecuadas para favorecer la incorporación al empleo.
- Elaborar, desarrollar y evaluar planes de formación y orientación laboral.
- Obtener una perspectiva global de la evolución de la empleabilidad
- Conocer el marco normativo de las políticas de empleo activas y pasivas
- Comprender la empresa responsable y social de la nueva economía
- Conocer los parámetros económicos vinculados al empleo

ASIGNATURAS DE QUE CONSTA	CRÉDITOS ECTS	CARÁCTER
Responsabilidad Social Corporativa	6	Obligatoria
Derecho al Empleo	3	Optativa
Política Económica Laboral	3	Optativa
Aplicación de la Política Económica Laboral	3	Optativa

ACTIVIDADES FORMATIVAS EN CRÉDITOS ECTS

A continuación, se desglosan las actividades formativas previstas para que cada estudiante trabaje los contenidos de la materia y sus contenidos en créditos ECTS:

Enseñanza presencial

ACTIVIDAD Y PORCENTAJE DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE	COMPETENCIAS QUE DESARROLLA
Clase teórica en el grupo grande: 25%	CGT1, CE1, CE7, CE9, CE13, CE15
Taller-trabajo en grupo: 10%	CGT3, CE6, CE8
Presentación de trabajos en grupo: 5%	CGT2, CGT4, CE5
Tutoría: 5%	CGT3, CGT5, CE7
Actividades de evaluación: 5%	
Trabajo autónomo del estudiante: 50%	CGT5

Enseñanza no presencial

ACTIVIDAD Y PORCENTAJE DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE	COMPETENCIAS QUE DESARROLLA
Trabajo en Grupo: 15%	CN1, CGT2, CGT4, CE5, CE6, CE15
Tutoría: 15%	CN1, CGT1, CGT3, CE1
Trabajo Autónomo: 68%	CGT1, CGT3, CGT5, CE1, CE7, CE8, CE9, CE13, CE15
Exámenes: 2%	

METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Enseñanza presencial

- Las clases magistrales son una modalidad organizativa de la enseñanza en la que se utiliza fundamentalmente como estrategia didáctica la exposición verbal por el profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. Los objetivos que orientan el desarrollo de las clases magistrales son: a) facilitar información a los estudiantes; b) promover la comprensión de los conocimientos; c) estimular la motivación de los estudiantes hacia el aprendizaje.
- Las prácticas de aula, seminarios y trabajos dirigidos son espacios formativos donde se construye con profundidad una temática específica de conocimiento en el curso de su desarrollo y a través de intercambios personales entre los estudiantes, recibiendo asistencia y guía del profesor en sus tareas individuales y grupales. Los objetivos que orientan esta metodología son: a) el desarrollo de habilidades de comunicación; b) el desarrollo de competencias intelectuales y profesionales; c) el crecimiento personal de los estudiantes. Su marco organizativo puede incluir el estudio de casos y simulaciones; el aprendizaje basado en problemas; la resolución de problemas; el análisis de textos o documentos.
- El trabajo autónomo de cada estudiante incluye actividades de estudio de los contenidos teóricos y prácticos tales como trabajo en biblioteca, lecturas complementarias, análisis de contenido de textos... También incluye actividades de preparación de los trabajos teóricos y prácticos para entregar o exponer.
- Las actividades de tutoría consisten en una estrategia didáctica centrada en el proceso de enseñanza-aprendizaje que establece una relación entre el profesor tutor y el estudiante, ya sea individual o grupalmente, con el fin de facilitar el aprendizaje del ámbito disciplinar al que afecta. Se ofrece al estudiante la ayuda en la superación de las dificultades que encuentra, en la resolución de dudas sobre cuestiones explicadas en clase, aclarando aspectos en el desarrollo de su trabajo autónomo..., optimizando, así, el proceso de aprendizaje del estudiante.
- La evaluación es el conjunto de pruebas escritas, orales, prácticas, proyectos, trabajos, etc., utilizados en la evaluación del progreso del estudiante.

Enseñanza no presencial

- El Modelo utilizado en el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje se fundamenta en los criterios establecidos por la ULPGC respecto a la enseñanza a distancia, utilizando como soporte un Manual Docente para cada asignatura. Este debe contener la guía académica, objetivos generales, contenidos, estrategias didácticas, material didáctico, bibliografía y criterios de evaluación. Tanto el Autor, a la hora de elaborar el manual, como el Profesor en la planificación y control de las actividades docentes, deben cumplir los criterios establecidos. La Junta de Evaluación de cada título, es la responsable de aplicar en cada titulación, los criterios establecidos para la docencia teórica y práctica de la modalidad a distancia, así como de la necesaria coordinación entre las modalidades de enseñanza Presencial y No Presencial.
- Los manuales docentes de las asignaturas están estructurados en módulos. Estas incluyen: una presentación, objetivos específicos, exposición de contenidos, actividades de aprendizaje a realizar por los estudiantes bajo la mediación del profesor, bibliografía, ejercicios de autocontrol del aprendizaje, soluciones a dichos ejercicios y el glosario de términos. El manual docente será fundamental para que el alumno obtenga una perspectiva global de la evolución de la empleabilidad, conozca el marco normativo de las políticas de empleo activas y pasivas, comprenda la empresa responsable y social de la nueva economía y conozca los parámetros económicos vinculados al empleo.
- El profesor nombrado para cada asignatura presentará al Coordinador Académico de la Titulación, la planificación de las Actividades de Aprendizaje, objetivos, tareas, material necesario y criterios de evaluación, de cada uno de los módulos de la materia.
- El plan de actividades que ha de elaborar el profesor está compuesto por dos tipos de actividades: unas voluntarias con el objeto de desarrollar mejor o reforzar los contenidos del módulo y otras obligatorias, con los mismos objetivos pero que serán evaluadas y calificadas. Todas las actividades tienen que estar estrechamente relacionadas con los objetivos y competencias de la materia. Las actividades de esta materia van dirigidas a que el alumnado sea capaz de desarrollar un análisis crítico de las políticas sociolaborales, de diseñar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral, de crear y desarrollar redes entre los agentes sociolaborales, así como de identificar los diferentes colectivos con dificultades de empleabilidad y los problemas específicos que les afectan.
- El alumno para el desarrollo de la materia utilizará todos los recursos proporcionados por el entorno de Moodle propio del sistema de formación virtual (Foro, Chats, Glosarios, Wiki, etc.).

RELACIÓN DE LA METODOLOGÍA CON LAS COMPETENCIAS

Enseñanza presencial

- Las clases magistrales complementan, principalmente, la adquisición de competencias cognitivas, estimulando el razonamiento crítico en la adquisición de conocimientos teóricos y prácticos.
- Las prácticas de aula, seminarios y trabajos dirigidos fomentan el desarrollo práctico y la aplicabilidad de los conocimientos teórico-prácticos. También potencian las capacidades y habilidades interpersonales para trabajar de forma cooperativa, así como la comunicación oral y escrita y el uso de las tecnologías de la información y comunicación. Permiten a los estudiantes organizar y planificar el trabajo, gestionando información proveniente de diferentes fuentes, a tener iniciativa en la resolución de las tareas encomendadas y a tomar decisiones entre alternativas posibles.
- El trabajo autónomo del estudiante, en combinación con el resto de actividades formativas, es central para la adquisición de todas las competencias generales, específicas y nucleares que se logran con esta materia. Con su trabajo personal adquiere, principalmente, capacidades de análisis y síntesis, de razonamiento crítico, de gestión de la información, y de comunicación escrita. Aprende a tener iniciativa y capacidad emprendedora, a potenciar su creatividad, a tomar decisiones para resolver problemas y a aplicar sus conocimientos en situaciones de aprendizaje.
- Las tutorías acompañan el resto de actividades formativas en la adquisición por cada estudiante de competencias generales, específicas y nucleares.

Enseñanza no presencial

- En la enseñanza No Presencial, las clases magistrales son reemplazadas por el desarrollo de cada uno de los módulos del Manual de la Asignatura, junto con las indicaciones que el profesor aporta en las sesiones presenciales opcionales y en los resúmenes de módulos que se publican y debaten en la Plataforma de Teleformación.
- El trabajo autónomo del estudiante, en combinación con el resto de actividades formativas, es central para la adquisición de todas las competencias generales, específicas y nucleares que se logran con esta materia. Con su trabajo personal adquiere, principalmente, capacidades de análisis y síntesis, de razonamiento crítico, de gestión de la información y de comunicación escrita. Aprende a tener iniciativa y capacidad emprendedora, a potenciar su creatividad, a tomar decisiones para resolver problemas y a aplicar sus conocimientos en situaciones de aprendizaje.
- Las tutorías acompañan el resto de actividades formativas en la adquisición por cada estudiante de competencias generales, específicas y nucleares. Las tutorías en la modalidad no presencial ocupan un papel primordial porque constituyen el elemento didáctico principal de conexión entre el alumnado y el profesor en la orientación del trabajo individual de este y en el seguimiento que el profesor realiza a cada uno de los alumnos a través de esta modalidad metodológica en la adquisición de las competencias. Permite un trato individualizado directo y rápido a través del espacio previsto para ello en el entorno Moodle.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones de las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Enseñanza presencial

A lo largo del desarrollo de la materia el estudiante tendrá que presentar, de manera oral o escrita, de forma individual o grupal, trabajos específicos. Éstos serán de corte teórico o práctico, con el objeto de que el profesorado y alumnado puedan realizar un seguimiento de la adquisición de competencias, así como incluir las calificaciones obtenidas por cada estudiante en estos trabajos como parte de la evaluación final de la materia. La participación activa en el aula, así como en los trabajos en equipo también tendrá un peso en la evaluación global de la materia.

Se pueden concretar los indicadores de evaluación y sus competencias en:

Indicadores de Evaluación	Competencias
Examen Escrito u Oral: 60%	CN1, CGT1, CGT2, CGT3, CGT5, CE1, CE5, CE7, CE9, CE13, CE15
Asistencia a Talleres: 10%	CN1, CGT1, CGT2, CGT4, CE5, CE6, CE13
Realización y Presentación de Trabajo en Grupo: 20%	CN1, CGT2, CGT4, CE5, CE6, CE8, CE9, CE13
Prueba Escrita Grupal: 10%	CN1, CGT2, CGT4, CE5, CE6, CE8

Enseñanza no presencial

- La evaluación estará compuesta de dos partes:
 - Examen presencial tipo test compuesto por 30 preguntas de 4 alternativas con solo una válida que aportará el 50 % de la nota final (5 puntos). El examen permitirá medir los siguientes resultados del aprendizaje: obtener una perspectiva global de la evolución de la empleabilidad, conocer el marco normativo de las políticas de empleo activas y pasivas, comprender la empresa responsable y social de la nueva economía y conocer los parámetros económicos vinculados al empleo.
 - La realización de una serie de actividades obligatorias (Plan de Actividades de Aprendizaje o Plan de Recuperación de Actividades) que supondrán el 50% de la nota final (5 puntos). Los planes de actividades permitirán medir los siguientes resultados del aprendizaje: desarrollar un análisis crítico de las políticas sociolaborales, diseñar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral, crear y desarrollar redes entre los agentes sociolaborales e identificar los diferentes colectivos con dificultades de empleabilidad y los problemas específicos que les afectan.
- La nota final será el resultado de la suma de las notas parciales obtenidas en ambas, siempre y cuando ambas se encuentren aprobadas.
- En la evaluación de las actividades de aprendizaje se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
 - Todas las actividades tendrán una fecha de inicio y de entrega fijado previamente (2-3 semanas como mínimo).
 - Las actividades NO son exámenes sino actividades de aprendizaje, por ello deben ser susceptibles de ser mejoradas una vez corregidas si el estudiante así lo desea hasta alcanzar el máximo de 4 puntos.
 - Terminado el plazo de entrega de cada actividad el estudiante ya no podrá enviarla hasta que se abra el periodo especial de envío de actividades pendientes.
 - La no entrega de las actividades antes de la fecha del examen no limita el derecho del estudiante a presentarse al mismo.
 - Aquellos estudiantes que hayan enviado dentro de los plazos previstos las actividades de más de la mitad de los módulos, dispondrán de un periodo especial para enviar las actividades pendientes. Este periodo se inicia el primer día de cada uno de los periodos de exámenes y termina a mitad de los mismos (febrero, julio y septiembre).
 - En la evaluación de estas actividades pendientes también se debe permitir la mejora de las mismas una vez corregidas si el estudiante así lo desea.
 - En ningún caso se podrán evaluar cuestiones que no figuren expresamente en el Plan de Actividades de Aprendizaje como objeto de evaluación (participación, asistencia a sesiones o tutorías presenciales, entrega de trabajos extras, etc.).
 - Las actividades se considerarán superadas cuando se haya obtenido una puntuación igual o superior a 2 en todas y cada una de ellas.
 - La nota final en este apartado será la media obtenida en el conjunto de actividades a menos que en los criterios de calificación propuestos en el Plan de Actividades de Aprendizaje se determine que unas actividades tengan más peso que otras.
- Para aquellos estudiantes que no hayan enviado dentro del plazo previsto las actividades de más de la mitad de los módulos, deberán realizar las actividades del Plan de Recuperación que puede consistir en la realización de una o varias actividades. En la evaluación de estas actividades se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
 - Podrán ser enviadas en la fecha establecida.
 - La realización por parte de los estudiantes de estas actividades debe suponerles el mismo esfuerzo que el exigido a los estudiantes que han seguido el Plan de Actividades de Aprendizaje.
 - La nota de estas actividades de recuperación será única.
 - Las actividades de recuperación se considerarán superadas cuando se haya obtenido una puntuación igual o superior a 5.
- En la corrección del examen se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
 - Todas las preguntas tendrán el mismo peso.
 - Se aplicará la fórmula de aciertos menos errores divididos por tres. El resultado, será dividido a continuación por tres.

La nota se expresará con un entero y dos decimales.

Se pueden concretar los indicadores de evaluación y sus competencias en:

Indicadores de Evaluación	Competencias
Examen Escrito: 50%	CGT1, CGT3, CE1, CE7, CE9, CE13, CE14
Trabajos Individual: 35%	CN1, CGT1, CGT2, CGT3, CGT4, CGT5, CE1, CE5, CE7, CE8, CE9, CE13, CE15
Trabajo en Grupo: 15%	CN1, CGT2, CGT4, CE5, CE6, CE8

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS DE LA MATERIA

- Políticas públicas: características generales de las políticas sociolaborales.
- Proceso de elaboración y desarrollo de las políticas sociolaborales.
- Políticas de desarrollo local, regional. Políticas nacionales y comunitarias.
- Análisis y evaluación de las políticas sociolaborales.

- Marco normativo de las políticas sociolaborales.
- Políticas activas y pasivas de empleo.
- Políticas de empleo para colectivos vulnerables.
- Políticas para el fomento de la economía social.
- Políticas de igualdad e integración.

FICHA DEL MODULO 8	
DENOMINACIÓN DEL MÓDULO: SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	
CARÁCTER: Obligatoria y Optativa	CRÉDITOS ECTS: 12 (Cada crédito equivale a 25 horas)
DURACIÓN Y UBICACIÓN TEMPORAL DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS: Materia compuesta por tres asignaturas semestrales programadas en el quinto y sexto semestre.	
OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar al alumno 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: asesoramiento laboral, gestión y dirección de personal, organización del trabajo y gestión y mediación en el mercado de trabajo, tanto en el sector privado como público. 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 nuevos conocimientos y técnicas. 5. Capacitar para el acceso, con razonables garantías de éxito, a estudios posteriores especializados y de postgrado. 6.- Proporcionar al alumno los conocimientos necesarios para comprender y actuar, desde los aspectos relacionados con las relaciones laborales, en el sistema productivo canario, basado fundamentalmente en el turismo.
COMPETENCIAS QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE	
GENERALES	<p>CGT1) Poseer y comprender conocimientos que implican conocimientos actualizados de su campo de estudio;</p> <p>CGT2) Saber elaborar y defender argumentos y resolver problemas dentro de su área de estudio;</p> <p>CGT3) Tener la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social.</p> <p>CGT4) Poder transmitir información e ideas y aportar soluciones a un público, tanto especializado como no especializado.</p> <p>CGT5) Desarrollar habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.</p>
ESPECÍFICAS	<p>CE 2.- Capacidad para analizar e interpretar textos jurídicos, económicos, organizativos, psicosociales y de otro tipo relacionado con las Relaciones Laborales.</p> <p>CE 3.- Capacidad para analizar críticamente las situaciones jurídicas, organizativas, y psicosociales.</p> <p>CE 4.- Capacidad para identificar las fuentes jurídicas básicas, y aplicar la normativa de las fuentes jurídicas de relevancia en una cuestión jurídica concreta.</p> <p>CE 5.- Elaborar, exponer y defender una solución fundamentada ante los conflictos acaecidos en las diferentes vertientes de las Relaciones Laborales, así como de redacción de comentarios y documentos, con un dominio adecuado del las habilidades orales y escritas propias de la profesión.</p> <p>CE 6.- Capacidad para Trabajar en equipo, como experto en el ámbito de aplicación y en tareas interdisciplinares, con contribución eficaz en las tareas de asesoramiento sobre las posibles soluciones de un caso. Negociación, conciliación y diseño de estrategias alternativas conducentes a las la aplicación de diferentes soluciones.</p> <p>CE 7.- Capacidad para identificar y analizar la información estadística, social y económica, relevante para la interpretación y valoración de las soluciones y decisiones en el ámbito laboral.</p> <p>CE 8.- Capacidad para dominar las técnicas informáticas en el tratamiento de texto, en la obtención de la información y en la utilización de la red informática para la comunicación de datos.</p> <p>CE 14.- Capacidad para planificar, diseñar, asesorar y gestionar sistemas de Prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>CE 15.- Capacidad para aplicar distintas técnicas de evaluación y auditoría sociolaboral.</p>
NUCLEARES	CN1. Comunicarse de forma adecuada y respetuosa con diferentes audiencias, utilizando los soportes y vías de comunicación más apropiados (especialmente las nuevas tecnologías de la información y la comunicación).
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	

- Identificar e interrelacionar los distintos factores que intervienen en el ámbito de la salud laboral.
- Asesorar en la elección de los sistemas de gestión de la prevención.
- Asesorar sobre adopción de medidas organizativas de prevención de riesgos psicosociales.
- Asesorar sobre la responsabilidad por incumplimiento en materia preventiva.
- Realizar estudios de absentismo, siniestralidad.
- Conocer los fundamentos de la prevención de riesgos laborales
- Entender el funcionamiento de las distintas técnicas para el control de los riesgos
- Conocer el marco normativo y de responsabilidades en materia preventiva
- Entender el impacto de distintas formas de gestión organizacional en la salud laboral

ASIGNATURAS DE QUE CONSTA	CRÉDITOS ECTS	CARÁCTER
Prevención de Riesgos Laborales	6	Obligatoria
Salud Laboral	3	Optativa
Riesgos Psicosociales	3	Optativa

ACTIVIDADES FORMATIVAS EN CRÉDITOS ECTS

A continuación, se desglosan las actividades formativas previstas para que cada estudiante trabaje los contenidos de la materia y sus contenidos en créditos ECTS:

Enseñanza presencial

ACTIVIDAD Y PORCENTAJE DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE	COMPETENCIAS QUE DESARROLLA
Clases teóricas en grupo grande: 20%	CGT1, CE2, CE3, CE4, CE14, CE15
Clases prácticas de aula: 20%	CGT2, CGT3, CGT4, CE5, CE6, CE15, CN1
Tutoría: 5%	CGT3
Actividades de evaluación: 5%	
Trabajo autónomo del estudiante: 50%	CGT5, CE3, CE7, CE8

Enseñanza no presencial

ACTIVIDAD Y PORCENTAJE DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE	COMPETENCIAS QUE DESARROLLA
Trabajo en Grupo: 10%	CN1, CGT2, CGT4, CE3, CE5, CE6
Tutoría: 15%	CN1, CGT1, CGT3, CE2
Trabajo Autónomo: 65%	CGT1, CGT3, CGT5, CE2, CE3, CE4, CE7, CE8, CE14, CE15
Foro dirigido por el Tutor: 8%	CN1, CGT2, CGT4, CE3, CE5
Exámenes: 2%	

METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Enseñanza presencial

- Las clases magistrales son una modalidad organizativa de la enseñanza en la que se utiliza fundamentalmente como estrategia didáctica la exposición verbal por el profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. Los objetivos que orientan el desarrollo de las clases magistrales son: a) facilitar información a los estudiantes; b) promover la comprensión de los conocimientos; c) estimular la motivación de los estudiantes hacia el aprendizaje.
- Las prácticas de aula, seminarios y trabajos dirigidos son espacios formativos donde se construye con profundidad una temática específica de conocimiento en el curso de su desarrollo y a través de intercambios personales entre los estudiantes, recibiendo asistencia y guía del profesor en sus tareas individuales y grupales. Los objetivos que orientan esta metodología son: a) el desarrollo de habilidades de comunicación; b) el desarrollo de competencias intelectuales y profesionales; c) el crecimiento personal de los estudiantes. Su marco organizativo puede incluir el estudio de casos y simulaciones; el aprendizaje basado en problemas; la resolución de problemas; el análisis de textos o documentos.
- El trabajo autónomo de cada estudiante incluye actividades de estudio de los contenidos teóricos y prácticos tales como trabajo en biblioteca, lecturas complementarias, análisis de contenido de textos... También incluye actividades de preparación de los trabajos teóricos y prácticos para entregar o exponer.
- Las actividades de tutoría consisten en una estrategia didáctica centrada en el proceso de enseñanza-aprendizaje que establece una relación entre el profesor tutor y el estudiante, ya sea individual o grupalmente, con el fin de facilitar el aprendizaje del ámbito disciplinar al que afecta. Se ofrece al estudiante la ayuda en la superación de las dificultades que encuentra, en la resolución de dudas sobre cuestiones explicadas en clase, aclarando aspectos en el desarrollo de su trabajo autónomo..., optimizando, así, el proceso de aprendizaje del estudiante.
- La evaluación es el conjunto de pruebas escritas, orales, prácticas, proyectos, trabajos, etc., utilizados en la evaluación del progreso del estudiante.

Enseñanza no presencial

- El Modelo utilizado en el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje se fundamenta en los criterios establecidos por la ULPGC respecto a la enseñanza a distancia, utilizando como soporte un Manual Docente para cada asignatura. Este debe contener la guía académica, objetivos generales, contenidos, estrategias didácticas, material didáctico, bibliografía y criterios de evaluación. Tanto el Autor, a la hora de elaborar el manual, como el Profesor en la planificación y control de las actividades docentes, deben cumplir los criterios establecidos. La Junta de Evaluación de cada título, es la responsable de aplicar en cada titulación, los criterios establecidos para la docencia teórica y práctica de la modalidad a distancia, así como de la necesaria coordinación entre las modalidades de enseñanza Presencial y No Presencial.
- Los manuales docentes de las asignaturas están estructurados en módulos. Estas incluyen: una presentación, objetivos específicos, exposición de contenidos, actividades de aprendizaje a realizar por los estudiantes bajo la mediación del profesor, bibliografía, ejercicios de autocontrol del aprendizaje, soluciones a dichos ejercicios y el glosario de términos. El manual docente será fundamental para que el alumno conozca los fundamentos de la prevención de riesgos laborales, entienda el funcionamiento de las distintas técnicas para el control de los riesgos, conozca el marco normativo y de responsabilidades en materia preventiva y entienda el impacto de distintas formas de gestión organizacional en la salud laboral.
- El profesor nombrado para cada asignatura presentará al Coordinador Académico de la Titulación, la planificación de las Actividades de Aprendizaje, objetivos, tareas, material necesario y criterios de evaluación, de cada uno de los módulos de la materia.
- El plan de actividades que ha de elaborar el profesor está compuesto por dos tipos de actividades: unas voluntarias con el objeto de desarrollar mejor o reforzar los contenidos del módulo y otras obligatorias, con los mismos objetivos pero que serán evaluadas y calificadas. Todas las actividades tienen que estar estrechamente relacionadas con los objetivos y competencias de la materia. Las actividades de esta materia van dirigidas a que el alumnado sea capaz de identificar e interrelacionar los distintos factores que intervienen en el ámbito de la salud laboral; de asesorar en la elección de los sistemas de gestión de la prevención, sobre adopción de medidas organizativas de prevención de riesgos psicosociales, sobre la responsabilidad por incumplimiento en materia preventiva, así como de realizar estudios de absentismo y siniestralidad laboral.
- El alumno para el desarrollo de la materia utilizará todos los recursos proporcionados por el entorno de Moodle propio del sistema de formación virtual (Foro, Chats, Glosarios, Wiki, etc.).

RELACIÓN DE LA METODOLOGÍA CON LAS COMPETENCIAS

Enseñanza presencial

- Las clases magistrales complementan, principalmente, la adquisición de competencias cognitivas, estimulando el razonamiento crítico en la adquisición de conocimientos teóricos y prácticos.
- Las prácticas de aula, seminarios y trabajos dirigidos fomentan el desarrollo práctico y la aplicabilidad de los conocimientos teórico-prácticos. También potencian las capacidades y habilidades interpersonales para trabajar de forma cooperativa, así como la comunicación oral y escrita y el uso de las tecnologías de la información y comunicación. Permiten a los estudiantes organizar y planificar el trabajo, gestionando información proveniente de diferentes fuentes, a tener iniciativa en la resolución de las tareas encomendadas y a tomar decisiones entre alternativas posibles.
- El trabajo autónomo del estudiante, en combinación con el resto de actividades formativas, es central para la adquisición de todas las competencias generales, específicas y nucleares que se logran con esta materia. Con su trabajo personal adquiere, principalmente, capacidades de análisis y síntesis, de razonamiento crítico, de gestión de la información, y de comunicación escrita. Aprende a tener iniciativa y capacidad emprendedora, a potenciar su creatividad, a tomar decisiones para resolver problemas y a aplicar sus conocimientos en situaciones de aprendizaje.
- Las tutorías acompañan el resto de actividades formativas en la adquisición por cada estudiante de competencias generales, específicas y nucleares.

Enseñanza no presencial

- En la enseñanza No Presencial, las clases magistrales son reemplazadas por el desarrollo de cada uno de los módulos del Manual de la Asignatura, junto con las indicaciones que el profesor aporta en las sesiones presenciales opcionales y en los resúmenes de módulos que se publican y debaten en la Plataforma de Teleformación.
- El trabajo autónomo del estudiante, en combinación con el resto de actividades formativas, es central para la adquisición de todas las competencias generales, específicas y nucleares que se logran con esta materia. Con su trabajo personal adquiere, principalmente, capacidades de análisis y síntesis, de razonamiento crítico, de gestión de la información y de comunicación escrita. Aprende a tener iniciativa y capacidad emprendedora, a potenciar su creatividad, a tomar decisiones para resolver problemas y a aplicar sus conocimientos en situaciones de aprendizaje.
- Las tutorías acompañan el resto de actividades formativas en la adquisición por cada estudiante de competencias generales, específicas y nucleares. Las tutorías en la modalidad no presencial ocupan un papel primordial porque constituyen el elemento didáctico principal de conexión entre el alumnado y el profesor en la orientación del trabajo individual de este y en el seguimiento que el profesor realiza a cada uno de los alumnos a través de esta modalidad metodológica en la adquisición de las competencias. Permite un trato individualizado directo y rápido a través del espacio previsto para ello en el entorno Moodle.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones de las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Enseñanza presencial

A lo largo del desarrollo de la materia el estudiante tendrá que presentar, de manera oral o escrita, de forma individual o grupal, trabajos específicos. Éstos serán de corte teórico o práctico, con el objeto de que el profesorado y alumnado puedan realizar un seguimiento de la adquisición de competencias, así como incluir las calificaciones obtenidas por cada estudiante en estos trabajos como parte de la evaluación final de la materia. La participación activa en el aula, así como en los trabajos en equipo también tendrá un peso en la evaluación global de la materia.

Se pueden concretar los indicadores de evaluación y sus competencias en:

Indicadores de Evaluación	Competencias
Examen Escrito u Oral: 50%	CN1, CGT1, CGT2, CGT3, CGT5, CE2, CE3, CE4, CE5, CE7, CE14, CE15
Trabajos Prácticos en el Aula: 30%	CN1, CGT2, CGT4, CE3, CE5, CE6, CE8, CE15
Prueba Escrita Grupal: 20%	CN1, CGT2, CGT4, CE3, CE5, CE6, CE8, CE15

Enseñanza no presencial

- La evaluación estará compuesta de dos partes:
 - Examen presencial tipo test compuesto por 30 preguntas de 4 alternativas con solo una válida que aportará el 50 % de la nota final (5 puntos). El examen permitirá medir los siguientes resultados del aprendizaje: conocer los fundamentos de la prevención de riesgos laborales; entender el funcionamiento de las distintas técnicas para el control de los riesgos; conocer el marco normativo y de responsabilidades en materia preventiva; y entender el impacto de distintas formas de gestión organizacional en la salud laboral.
 - La realización de una serie de actividades obligatorias (Plan de Actividades de Aprendizaje o Plan de Recuperación de Actividades) que supondrán el 50% de la nota final (5 puntos). Los planes de actividades permitirán medir los siguientes resultados de aprendizaje: identificar e interrelacionar los distintos factores que intervienen en el ámbito de la salud laboral; asesorar en la elección de los sistemas de gestión de la prevención; asesorar sobre adopción de medidas organizativas de prevención de riesgos psicosociales; asesorar sobre la responsabilidad por incumplimiento en materia preventiva; y realizar estudios de absentismo y siniestralidad laboral.
- La nota final será el resultado de la suma de las notas parciales obtenidas en ambas, siempre y cuando ambas se encuentren aprobadas.
- En la evaluación de las actividades de aprendizaje se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
 - Todas las actividades tendrán una fecha de inicio y de entrega fijado previamente (2-3 semanas como mínimo).
 - Las actividades NO son exámenes sino actividades de aprendizaje, por ello deben ser susceptibles de ser mejoradas una vez corregidas si el estudiante así lo desea hasta alcanzar el máximo de 4 puntos.
 - Terminado el plazo de entrega de cada actividad el estudiante ya no podrá enviarla hasta que se abra el periodo especial de envío de actividades pendientes.
 - La no entrega de las actividades antes de la fecha del examen no limita el derecho del estudiante a presentarse al mismo.
 - Aquellos estudiantes que hayan enviado dentro de los plazos previstos las actividades de más de la mitad de los módulos, dispondrán de un periodo especial para enviar las actividades pendientes. Este periodo se inicia el primer día de cada uno de los periodos de exámenes y termina a mitad de los mismos (febrero, julio y septiembre).
 - En la evaluación de estas actividades pendientes también se debe permitir la mejora de las mismas una vez corregidas si el estudiante así lo desea.
 - En ningún caso se podrán evaluar cuestiones que no figuren expresamente en el Plan de Actividades de Aprendizaje como objeto de evaluación (participación, asistencia a sesiones o tutorías presenciales, entrega de trabajos extras, etc.).
 - Las actividades se considerarán superadas cuando se haya obtenido una puntuación igual o superior a 2 en todas y cada una de ellas.
 - La nota final en este apartado será la media obtenida en el conjunto de actividades a menos que en los criterios de calificación propuestos en el Plan de Actividades de Aprendizaje se determine que unas actividades tengan más peso que otras.
- Para aquellos estudiantes que no hayan enviado dentro del plazo previsto las actividades de más de la mitad de los módulos, deberán realizar las actividades del Plan de Recuperación que puede consistir en la realización de una o varias actividades. En la evaluación de estas actividades se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
 - Podrán ser enviadas en la fecha establecida.
 - La realización por parte de los estudiantes de estas actividades debe suponerles el mismo esfuerzo que el exigido a los estudiantes que han seguido el Plan de Actividades de Aprendizaje.
 - La nota de estas actividades de recuperación será única.
 - Las actividades de recuperación se considerarán superadas cuando se haya obtenido una puntuación igual o superior a 5.
- En la corrección del examen se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
 - Todas las preguntas tendrán el mismo peso.
 - Se aplicará la fórmula de aciertos menos errores divididos por tres. El resultado, será dividido a continuación por tres.

La nota se expresará con un entero y dos decimales.

Se pueden concretar los indicadores de evaluación y sus competencias en:

Indicadores de Evaluación	Competencias
Examen Escrito: 50%	CGT1, CGT3, CE2, CE4, CE5, CE7, CE14, CE15
Trabajo Individual: 30%	CN1, CGT1, CGT2, CGT3, CGT4, CGT5, CE2, CE3, CE4, CE8, CE14, CE15
Trabajo en Grupo: 20%	CN1, CGT2, CGT4, CE3, CE5, CE6, CE8

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS DE LA MATERIA

- Conceptos básicos de salud laboral.
- Factores sociales y psicológicos y su influencia en la salud laboral.
- Los riesgos profesionales, tipología y afectación a la salud laboral.
- Técnicas de prevención.
- El marco jurídico de la prevención de riesgos laborales.
- Obligaciones y responsabilidades empresariales en materia de prevención.
- Servicios de prevención y sus modalidades.
- Participación de los trabajadores y sus representantes en materia de prevención.
- La prevención de riesgos en la Administración Pública.

FICHA DEL MODULO 9	
DENOMINACIÓN DEL MÓDULO: ELEMENTOS JURIDICOS BASICOS PARA LAS RELACIONES LABORALES	
CARÁCTER: Básica y Obligatoria	CRÉDITOS ECTS: 42 (Cada crédito equivale a 25 horas)
DURACIÓN Y UBICACIÓN TEMPORAL DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS: Tiene una duración de cuatro semestres y se ubica en el Plan de Estudios en el 1º, 2º, 3º y 7º semestres.	
OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar al alumno 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: asesoramiento laboral, gestión y dirección de personal, organización del trabajo y gestión y mediación en el mercado de trabajo, tanto en el sector privado como público. 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 nuevos conocimientos y técnicas. 5. Capacitar para el acceso, con razonables garantías de éxito, a estudios posteriores especializados y de postgrado. 6.- Proporcionar al alumno los conocimientos necesarios para comprender y actuar, desde los aspectos relacionados con las relaciones laborales, en el sistema productivo canario, basado fundamentalmente en el turismo.
COMPETENCIAS QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE	
GENERALES	<p>CGT1) Poseer y comprender conocimientos que implican conocimientos actualizados de su campo de estudio;</p> <p>Poseer y comprender conocimientos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio;</p> <p>CGT2) Saber elaborar y defender argumentos y resolver problemas dentro de su área de estudio;</p> <p>CGT3) Tener la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social.</p> <p>CGT4) Poder transmitir información e ideas y aportar soluciones a un público, tanto especializado como no especializado.</p> <p>CGT5) Desarrollar habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.</p>
ESPECÍFICAS	<p>CE 1.- Capacidad para comprender y conocer las principales instituciones públicas y privadas, su génesis e interconexión, así como los procedimientos de su actuación y las garantías previstas en ellos.</p> <p>CE 2.- Capacidad para analizar e interpretar textos jurídicos, económicos, organizativos, psicosociales y de otro tipo relacionado con las Relaciones Laborales.</p> <p>CE 3.- Capacidad para analizar críticamente las situaciones jurídicas, organizativas, y psicosociales.</p> <p>CE 4.- Capacidad para identificar las fuentes jurídicas básicas, y aplicar de la normativa de las fuentes jurídicas de relevancia en una cuestión jurídica concreta.</p> <p>CE 5.- Capacidad para elaborar, exponer y defender una solución fundamentada ante los conflictos acaecidos en las diferentes vertientes de las Relaciones Laborales, así como de redacción de comentarios y documentos, con un dominio adecuado del las habilidades orales y escritas propias de la profesión.</p> <p>CE 6.- Capacidad para trabajar en equipo, como experto en el ámbito de aplicación y en tareas interdisciplinares, con contribución eficaz en las tareas de asesoramiento sobre las posibles soluciones de un caso. Negociación, conciliación y diseño de estrategias alternativas conducentes a las la aplicación de diferentes soluciones.</p> <p>CE 8.- Capacidad para dominar las técnicas informáticas en el tratamiento de texto, en la obtención de la información y en la utilización de la red informática para la comunicación de datos.</p> <p>CE 9.- Capacidad para conocer los principios básicos de las, instituciones y políticas económicas y de su relevancia para el análisis y la aplicación de las normas jurídicas, especialmente aquellas de carácter económico/mercantil.</p>

NUCLEARES	CN1. Comunicarse de forma adecuada y respetuosa con diferentes audiencias, utilizando los soportes y vías de comunicación más apropiados (especialmente las nuevas tecnologías de la información y la comunicación).
-----------	--

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Comprender los mecanismos de actuación de las instituciones políticas y de su ordenamiento constitucional.
- Aplicar los contenidos de los derechos fundamentales en el ámbito de las relaciones laborales.
- Comprender el significado de las relaciones jurídico-personales y jurídico-patrimoniales.
- Comprender los elementos básicos de la responsabilidad patrimonial.
- Realizar el seguimiento de procedimientos administrativos.
- Identificar los supuestos de responsabilidad administrativa.
- Comprender las diversas vicisitudes empresariales y conectarlas con aspectos sociolaborales.
- Comprender las nociones básicas del sistema tributario.
- Comprender los elementos esenciales del Proceso
- Saber determinar las obligaciones contractuales y patrimoniales, así como la responsabilidad social de los mismos.
- Conocerá el ordenamiento jurídico administrativo en su conjunto
- Entenderá las relaciones jurídicas de la empresa en el ámbito societario, concursal y tributario
- Conocerá los principios constitucionales y la organización del Estado, así como los derechos fundamentales de los ciudadanos
- Adquirirá la capacidad de Razonar en términos jurídicos para resolver conflictos, en el marco de derechos y libertades individuales

ASIGNATURAS DE QUE CONSTA	CRÉDITOS ECTS	CARÁCTER
Derecho Privado	6	Básica
Derecho Constitucional	6	Básica
Derecho Administrativo	6	Básica
Derecho Procesal	6	Básica
Derecho Mercantil de la Empresa	6	Obligatoria
Procedimiento Administrativo	6	Obligatoria
Derecho Fiscal de la Empresa	6	Obligatoria

ACTIVIDADES FORMATIVAS EN CRÉDITOS ECTS

A continuación, se desglosan las actividades formativas previstas para que cada estudiante trabaje los contenidos de la materia y sus contenidos en créditos ECTS:

Enseñanza presencial

ACTIVIDAD Y PORCENTAJE DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE	COMPETENCIAS QUE DESARROLLA
Clase teórica en grupo grande: 25%	CGT1, CGT2, CGT3, CE1, CE9
Taller-trabajo en grupo: 15%	CN1, CGT4, CE5, CE6
Tutoría: 5%	CN1, CE2, CE3, CE4, CE9
Actividades de evaluación: 5%	
Trabajo autónomo del estudiante: 50%	CGT5, CE2, CE4, CE8

Enseñanza no presencial

ACTIVIDAD Y PORCENTAJE DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE	COMPETENCIAS QUE DESARROLLA
Tutoría: 15%	CN1, CGT1, CGT3, CE8
Trabajo Autónomo: 75%	CGT1, CGT3, CGT5, CE1, CE2, CE3, CE4, CE5, CE8, CE9
Foro dirigido por el Tutor: 8%	CN1, CGT4, CE3, CE5, CE6,
Exámenes: 2%	

METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Enseñanza presencial

- Las clases magistrales son una modalidad organizativa de la enseñanza en la que se utiliza fundamentalmente como estrategia didáctica la exposición verbal por el profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. Los objetivos que orientan el desarrollo de las clases magistrales son: a) facilitar información a los estudiantes; b) promover la comprensión de los conocimientos; c) estimular la motivación de los estudiantes hacia el aprendizaje.
- Las prácticas de aula, seminarios y trabajos dirigidos son espacios formativos donde se construye con profundidad una temática específica de conocimiento en el curso de su desarrollo y a través de intercambios personales entre los estudiantes, recibiendo

asistencia y guía del profesor en sus tareas individuales y grupales. Los objetivos que orientan esta metodología son: a) el desarrollo de habilidades de comunicación; b) el desarrollo de competencias intelectuales y profesionales; c) el crecimiento personal de los estudiantes. Su marco organizativo puede incluir el estudio de casos y simulaciones; el aprendizaje basado en problemas; la resolución de problemas; el análisis de textos o documentos.

- El trabajo autónomo de cada estudiante incluye actividades de estudio de los contenidos teóricos y prácticos tales como trabajo en biblioteca, lecturas complementarias, análisis de contenido de textos... También incluye actividades de preparación de los trabajos teóricos y prácticos para entregar o exponer.
- Las actividades de tutoría consisten en una estrategia didáctica centrada en el proceso de enseñanza-aprendizaje que establece una relación entre el profesor tutor y el estudiante, ya sea individual o grupalmente, con el fin de facilitar el aprendizaje del ámbito disciplinar al que afecta. Se ofrece al estudiante la ayuda en la superación de las dificultades que encuentra, en la resolución de dudas sobre cuestiones explicadas en clase, aclarando aspectos en el desarrollo de su trabajo autónomo..., optimizando, así, el proceso de aprendizaje del estudiante.
- La evaluación es el conjunto de pruebas escritas, orales, prácticas, proyectos, trabajos, etc., utilizados en la evaluación del progreso del estudiante.

Enseñanza no presencial

- El Modelo utilizado en el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje se fundamenta en los criterios establecidos por la ULPGC respecto a la enseñanza a distancia, utilizando como soporte un Manual Docente para cada asignatura. Este debe contener la guía académica, objetivos generales, contenidos, estrategias didácticas, material didáctico, bibliografía y criterios de evaluación. Tanto el Autor, a la hora de elaborar el manual, como el Profesor en la planificación y control de las actividades docentes, deben cumplir los criterios establecidos. La Junta de Evaluación de cada título, es la responsable de aplicar en cada titulación, los criterios establecidos para la docencia teórica y práctica de la modalidad a distancia, así como de la necesaria coordinación entre las modalidades de enseñanza Presencial y No Presencial.
- Los manuales docentes de las asignaturas están estructurados en módulos. Estas incluyen: una presentación, objetivos específicos, exposición de contenidos, actividades de aprendizaje a realizar por los estudiantes bajo la mediación del profesor, bibliografía, ejercicios de autocontrol del aprendizaje, soluciones a dichos ejercicios y el glosario de términos. El manual docente será fundamental para que el alumno conozca el ordenamiento jurídico administrativo en su conjunto; entienda las relaciones jurídicas de la empresa en el ámbito societario, concursal y tributario; conozca los principios constitucionales y la organización del Estado, así como los derechos fundamentales de los ciudadanos y adquiera la capacidad de razonar en términos jurídicos para resolver conflictos, en el marco de derechos y libertades individuales.
- profesor nombrado para cada asignatura presentará al Coordinador Académico de la Titulación, la planificación de las Actividades de Aprendizaje, objetivos, tareas, material necesario y criterios de evaluación, de cada uno de los módulos de la materia.
- El plan de actividades que ha de elaborar el profesor está compuesto por dos tipos de actividades: unas voluntarias con el objeto de desarrollar mejor o reforzar los contenidos del módulo y otras obligatorias, con los mismos objetivos pero que serán evaluadas y calificadas. Todas las actividades tienen que estar estrechamente relacionadas con los objetivos y competencias de la materia. Las actividades de esta materia van dirigidas a que el alumnado sea capaz de aplicar los contenidos de los derechos fundamentales en el ámbito de las relaciones laborales; de realizar el seguimiento de procedimientos administrativos; de determinar las obligaciones contractuales y patrimoniales, así como la responsabilidad social de los mismos; y de identificar los supuestos de responsabilidad administrativa.
- El alumno para el desarrollo de la materia utilizará todos los recursos proporcionados por el entorno de Moodle propio del sistema de formación virtual (Foro, Chats, Glosarios, Wiki, etc.).

RELACIÓN DE LA METODOLOGÍA CON LAS COMPETENCIAS

Enseñanza presencial

- Las clases magistrales complementan, principalmente, la adquisición de competencias cognitivas, estimulando el razonamiento crítico en la adquisición de conocimientos teóricos y prácticos.
- Las prácticas de aula, seminarios y trabajos dirigidos fomentan el desarrollo práctico y la aplicabilidad de los conocimientos teórico-prácticos. También potencian las capacidades y habilidades interpersonales para trabajar de forma cooperativa, así como la comunicación oral y escrita y el uso de las tecnologías de la información y comunicación. Permiten a los estudiantes organizar y planificar el trabajo, gestionando información proveniente de diferentes fuentes, a tener iniciativa en la resolución de las tareas encomendadas y a tomar decisiones entre alternativas posibles.
- El trabajo autónomo del estudiante, en combinación con el resto de actividades formativas, es central para la adquisición de todas las competencias generales, específicas y nucleares que se logran con esta materia. Con su trabajo personal adquiere, principalmente, capacidades de análisis y síntesis, de razonamiento crítico, de gestión de la información, y de comunicación escrita. Aprende a tener iniciativa y capacidad emprendedora, a potenciar su creatividad, a tomar decisiones para resolver problemas y a aplicar sus conocimientos en situaciones de aprendizaje.
- Las tutorías acompañan el resto de actividades formativas en la adquisición por cada estudiante de competencias generales, específicas y nucleares.

Enseñanza no presencial

- En la enseñanza No Presencial, las clases magistrales son reemplazadas por el desarrollo de cada uno de los módulos del Manual de la Asignatura, junto con las indicaciones que el profesor aporta en las sesiones presenciales opcionales y en los resúmenes de módulos que se publican y debaten en la Plataforma de Teleformación.
- El trabajo autónomo del estudiante, en combinación con el resto de actividades formativas, es central para la adquisición de todas las competencias generales, específicas y nucleares que se logran con esta materia. Con su trabajo personal adquiere, principalmente, capacidades de análisis y síntesis, de razonamiento crítico, de gestión de la información y de comunicación escrita. Aprende a tener iniciativa y capacidad emprendedora, a potenciar su creatividad, a tomar decisiones para resolver problemas y a aplicar sus conocimientos en situaciones de aprendizaje.
- Las tutorías acompañan el resto de actividades formativas en la adquisición por cada estudiante de competencias generales, específicas y nucleares. Las tutorías en la modalidad no presencial ocupan un papel primordial porque constituyen el elemento didáctico principal de conexión entre el alumnado y el profesor en la orientación del trabajo individual de este y en el seguimiento que el profesor realiza a cada uno de los alumnos a través de esta modalidad metodológica en la adquisición de las competencias.

Permite un trato individualizado directo y rápido a través del espacio previsto para ello en el entorno Moodle.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones de las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Enseñanza presencial

A lo largo del desarrollo de la materia el estudiante tendrá que presentar, de manera oral o escrita, de forma individual o grupal, trabajos específicos. Éstos serán de corte teórico o práctico, con el objeto de que el profesorado y alumnado puedan realizar un seguimiento de la adquisición de competencias, así como incluir las calificaciones obtenidas por cada estudiante en estos trabajos como parte de la evaluación final de la materia. La participación activa en el aula, así como en los trabajos en equipo también tendrá un peso en la evaluación global de la materia.

Se pueden concretar los indicadores de evaluación y sus competencias en:

Indicadores de Evaluación	Competencias
Examen Escrito u Oral: 70%	CN1, CGT1, CGT3, CGT5, CE1, CE2, CE4, CE5, CE9
Actividades Individuales en Clase: 20%	CN1, CGT2, CGT3, CGT4, CE3, CE4, CE5, CE8, CE11
Elaboración de Trabajos en Grupo: 10%	CN1, CGT2, CGT4, CE3, CE5, CE6, CE8

Enseñanza no presencial

- La evaluación estará compuesta de dos partes:
 - Examen presencial tipo test compuesto por 30 preguntas de 4 alternativas con solo una válida que aportará el 50 % de la nota final (5 puntos). El examen permitirá medir los siguientes resultados del aprendizaje: conocer el ordenamiento jurídico administrativo en su conjunto; entender las relaciones jurídicas de la empresa en el ámbito societario, concursal y tributario; conocer los principios constitucionales y la organización del Estado, así como los derechos fundamentales de los ciudadanos; y adquirir la capacidad de razonar en términos jurídicos para resolver conflictos, en el marco de derechos y libertades individuales.
 - La realización de una serie de actividades obligatorias (Plan de Actividades de Aprendizaje o Plan de Recuperación de Actividades) que supondrán el 50% de la nota final (5 puntos). Los planes de actividades permitirán medir la consecución de los siguientes resultados del aprendizaje: aplicar los contenidos de los derechos fundamentales en el ámbito de las relaciones laborales; realizar el seguimiento de procedimientos administrativos; saber determinar las obligaciones contractuales y patrimoniales, así como la responsabilidad social de los mismos; e identificar los supuestos de responsabilidad administrativa.
- La nota final será el resultado de la suma de las notas parciales obtenidas en ambas, siempre y cuando ambas se encuentren aprobadas.
- En la evaluación de las actividades de aprendizaje se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
 - Todas las actividades tendrán una fecha de inicio y de entrega fijado previamente (2-3 semanas como mínimo).
 - Las actividades NO son exámenes sino actividades de aprendizaje, por ello deben ser susceptibles de ser mejoradas una vez corregidas si el estudiante así lo desea hasta alcanzar el máximo de 4 puntos.
 - Terminado el plazo de entrega de cada actividad el estudiante ya no podrá enviarla hasta que se abra el periodo especial de envío de actividades pendientes.
 - La no entrega de las actividades antes de la fecha del examen no limita el derecho del estudiante a presentarse al mismo.
 - Aquellos estudiantes que hayan enviado dentro de los plazos previstos las actividades de más de la mitad de los módulos, dispondrán de un periodo especial para enviar las actividades pendientes. Este periodo se inicia el primer día de cada uno de los periodos de exámenes y termina a mitad de los mismos (febrero, julio y septiembre).
 - En la evaluación de estas actividades pendientes también se debe permitir la mejora de las mismas una vez corregidas si el estudiante así lo desea.
 - En ningún caso se podrán evaluar cuestiones que no figuren expresamente en el Plan de Actividades de Aprendizaje como objeto de evaluación (participación, asistencia a sesiones o tutorías presenciales, entrega de trabajos extras, etc.).
 - Las actividades se considerarán superadas cuando se haya obtenido una puntuación igual o superior a 2 en todas y cada una de ellas.
 - La nota final en este apartado será la media obtenida en el conjunto de actividades a menos que en los criterios de calificación propuestos en el Plan de Actividades de Aprendizaje se determine que unas actividades tengan más peso que otras.
- Para aquellos estudiantes que no hayan enviado dentro del plazo previsto las actividades de más de la mitad de los módulos, deberán realizar las actividades del Plan de Recuperación que puede consistir en la realización de una o varias actividades. En la evaluación de estas actividades se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
 - Podrán ser enviadas en la fecha establecida.
 - La realización por parte de los estudiantes de estas actividades debe suponerles el mismo esfuerzo que el exigido a los estudiantes que han seguido el Plan de Actividades de Aprendizaje.
 - La nota de estas actividades de recuperación será única.
 - Las actividades de recuperación se considerarán superadas cuando se haya obtenido una puntuación igual o superior a 5.
- En la corrección del examen se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
 - Todas las preguntas tendrán el mismo peso.
 - Se aplicará la fórmula de aciertos menos errores divididos por tres. El resultado, será dividido a continuación por tres.

La nota se expresará con un entero y dos decimales.

Se pueden concretar los indicadores de evaluación y sus competencias en:

Indicadores de Evaluación	Competencias
Examen Escrito: 50%	CGT1, CGT3, CE1, CE2, CE4, CE5, CE9
Trabajos Individuales: 45%	CN1, CGT1, CGT2, CGT3, CGT4, CGT5, CE1, CE2, CE3, CE4, CE8, CE9
Trabajos en Grupo: 5%	CN1, CGT2, CGT4, CE3, CE5, CE6, CE8

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS DE LA MATERIA

- Principios constitucionales y organización del Estado.
- Derecho de obligaciones y contratos.
- La responsabilidad civil y patrimonial.
- El ordenamiento jurídico administrativo.
- El procedimiento administrativo común.
- La responsabilidad de la administración.
- Formas jurídicas de la empresa.
- Las transformaciones societarias.
- Supuestos concursales.
- Conceptos de derecho tributario.

FICHA DEL MÓDULO 10	
DENOMINACIÓN DEL MÓDULO: PRÁCTICAS EXTERNAS DE EMPRESA	
CARÁCTER: Obligatoria	CRÉDITOS ECTS: 24 (Cada crédito equivale a 25 horas)
	REQUISITOS PREVIOS: El estudiante podrá matricularse y realizar las Prácticas una vez que haya obtenido 150 créditos básicos y obligatorios de los siete primeros semestres.
DURACIÓN Y UBICACIÓN TEMPORAL DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS: Módulo compuesto por cuatro asignaturas programadas en el octavo semestre.	
OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar al alumno 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: asesoramiento laboral, gestión y dirección de personal, organización del trabajo y gestión y mediación en el mercado de trabajo, tanto en el sector privado como público. 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 nuevos conocimientos y técnicas. 5. Capacitar para el acceso, con razonables garantías de éxito, a estudios posteriores especializados y de postgrado. 6.- Proporcionar al alumno los conocimientos necesarios para comprender y actuar, desde los aspectos relacionados con las relaciones laborales, en el sistema productivo canario, basado fundamentalmente en el turismo.
COMPETENCIAS QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE	
GENERALES	<p>CGT1) Poseer y comprender conocimientos que implican conocimientos actualizados de su campo de estudio;</p> <p>CGT2) Saber elaborar y defender argumentos y resolver problemas dentro de su área de estudio;</p> <p>CGT3) Tener la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social.</p> <p>CGT4) Poder transmitir información e ideas y aportar soluciones a un público, tanto especializado como no especializado.</p> <p>CGT5) Desarrollar habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.</p>
ESPECÍFICAS	<p>CE 2.- Capacidad para analizar e interpretar textos jurídicos, económicos, organizativos, psicosociales y de otro tipo relacionado con las Relaciones Laborales.</p> <p>CE 3.- Capacidad para analizar críticamente las situaciones jurídicas, organizativas, y psicosociales.</p> <p>CE 4.- Capacidad para identificar las fuentes jurídicas básicas, y aplicar la normativa de las fuentes jurídicas de relevancia en una cuestión jurídica concreta.</p> <p>CE 5.- Capacidad para elaborar, exponer y defender una solución fundamentada ante los conflictos acaecidos en las diferentes vertientes de las Relaciones Laborales, así como de redacción de comentarios y documentos, con un dominio adecuado del las habilidades orales y escritas propias de la profesión.</p> <p>CE 6.- Capacidad para trabajar en equipo, como experto en el ámbito de aplicación y en tareas interdisciplinares, con contribución eficaz en las tareas de asesoramiento sobre las posibles soluciones de un caso. Negociación, conciliación y diseño de estrategias alternativas conducentes a las la aplicación de diferentes soluciones.</p> <p>CE 7.- Capacidad para identificar y analizar la información estadística, social y económica, relevante para la interpretación y valoración de las soluciones y decisiones en el ámbito laboral.</p> <p>CE 8.- Capacidad para Dominar las técnicas informáticas en el tratamiento de texto, en la obtención de la información y en la utilización de la red informática para la comunicación de datos.</p> <p>CE 9.- Capacidad para Conocer los principios básicos de los principios, instituciones y políticas económicas y de su relevancia para el análisis y la aplicación de las normas jurídicas, especialmente aquellas de carácter económico/mercantil.</p> <p>CE 11.- Capacidad para colaborar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas en la planificación de los Recursos Humanos de una organización.</p>

	<p>CE 12.- Capacidad para aplicar técnicas y toma de decisiones en materia de gestión de Recursos Humanos.</p> <p>CE 13.- Capacidad para elaborar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral.</p> <p>CE 14.- Capacidad para planificar, diseñar, asesorar y gestionar sistemas de Prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>CE 15.- Capacidad para aplicar distintas técnicas de evaluación y auditoría sociolaboral.</p>
NUCLEARES	<p>CN1) Comunicarse de forma adecuada y respetuosa con diferentes audiencias, utilizando los soportes y vías de comunicación más apropiados (especialmente las nuevas tecnologías de la información y la comunicación) de modo que pueda llegar a comprender los intereses, necesidades y preocupaciones de las personas y organizaciones, así como expresar claramente el sentido de la misión que tiene encomendada y la forma en que puede contribuir, con sus competencias y conocimientos profesionales, a la satisfacción de esos intereses, necesidades y preocupaciones.</p> <p>CN2) Cooperar con otras personas y organizaciones en la realización eficaz de funciones y tareas propias de su perfil profesional, desarrollando una actitud reflexiva sobre sus propias competencias y conocimientos profesionales y una actitud comprensiva y empática hacia las competencias y conocimientos de otros profesionales.</p> <p>CN3) Contribuir a la mejora continua de su profesión, así como de las organizaciones en las que desarrolla sus prácticas a través de la participación activa en procesos de investigación, desarrollo e innovación.</p> <p>CN4) Comprometerse activamente en el desarrollo de prácticas profesionales respetuosas con los derechos humanos, así como con las normas éticas propias de su ámbito profesional para generar confianza en los beneficiarios de su profesión y obtener la legitimidad y la autoridad que la sociedad le reconoce.</p> <p>CN5) Participar activamente en la integración multicultural que favorezca el pleno desarrollo humano, la convivencia y la justicia social.</p>

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Conocer los métodos y técnicas de asesoramiento jurídico, dirección y organización de los recursos humanos en entornos reales.
- Obtener una visión integradora (conocimientos y habilidades) para resolver problemas concretos de asesoramiento y recursos humanos, sea en el ámbito profesional, sea en el de investigación.
- Analizar informes de diagnóstico y evaluación de forma autónoma, dentro del contexto profesional en el que se tiene que desenvolver.
- Conocer la realidad empresarial
- Podrá adquirir hábitos positivos en el trabajo y la organización
- Será capaz de poner en práctica los conocimientos adquiridos durante la realización de los estudios
- Podrá adquirir la capacidad de adaptación a diferentes entornos, así como la resolución de problemas de los estudiantes en un entorno real.
- Tendrá una visión integradora de las diferentes asignaturas de la titulación, útil para la toma de decisiones.

ASIGNATURAS DE QUE CONSTA	CRÉDITOS ECTS	CARÁCTER
Prácticas de Derecho del Trabajo	6	Obligatoria
Prácticas de la Seguridad Social	6	Obligatoria
Prácticas de Economía de la Empresa	6	Obligatoria
Prácticas de Recursos Humanos y Psicología	6	Obligatoria

ACTIVIDADES FORMATIVAS EN CRÉDITOS ECTS

A continuación, se desglosan las actividades formativas previstas para que cada estudiante trabaje los contenidos de la materia y sus contenidos

en créditos ECTS:
Enseñanza presencial

ACTIVIDAD Y PORCENTAJE DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE	COMPETENCIAS QUE DESARROLLA
Tutoría: 10%	CN1, CGT1, CGT2, CE2, CE3, CE5, CE11, CE12, CE13, CE14, CE15
Trabajo Autónomo: 20%	CGT5, CE2, CE3, CE4, CE5, CE6, CE7, CE8, CE9, CE11, CE12, CE13, CE14, CE15
Estancia en Prácticas: 70%	CN1, CN2, CN3, CN4, CN5, CGT1, CGT2, CGT3, CGT4, CGT5, CE2, CE3, CE4, CE5, CE6, CE7, CE8, CE11, CE12, CE13, CE14, CE15

Enseñanza No Presencial

ACTIVIDAD Y PORCENTAJE DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE	COMPETENCIAS QUE DESARROLLA
Tutoría: 10%	CN1, CGT1, CGT2, CE2, CE3, CE5, CE11, CE12, CE13, CE14, CE15
Trabajo Autónomo: 20%	CGT5, CE2, CE3, CE4, CE5, CE6, CE7, CE8, CE9, CE11, CE12, CE13, CE14, CE15
Estancia en Prácticas: 70%	CN1, CN2, CN3, CN4, CN5, CGT1, CGT2, CGT3, CGT4, CGT5, CE2, CE3, CE4, CE5, CE6, CE7, CE8, CE11, CE12, CE13, CE14, CE15

METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Prácticas académicas: prácticas y configuración de la teoría, a nivel práctico, realizando en centros o instituciones de diversa índole (social, de salud, jurídicas, educativas, etc.) colaboradora y acreditada por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
- Prácticas en empresas: formación en una institución con supervisión y orientación tutorial.
- Trabajo de campo: realización de trabajo de campo para la configuración y aplicación del aprendizaje.
- Trabajo tutelado: mediante la orientación y apoyo del tutor externo y tutor del Centro.
- Trabajo de formación teórica-práctica.
- Supervisiones. Son sesiones presenciales de seguimiento de prácticas en forma de grupo pequeño donde cada estudiante comparte con sus compañeros y con el profesor supervisor su experiencia práctica, favoreciendo la reflexión, análisis y aprendizaje de las situaciones observadas y de las actuaciones llevadas a cabo. En las sesiones de grupo se trabaja y reflexiona sobre las actitudes, valores y habilidades de relación personal necesarias para el desempeño profesional. El profesorado supervisor atiende todas aquellas consultas o dudas que pueden sugerirles los estudiantes sobre el proceder profesional adecuado.

En el caso de las enseñanzas en modalidad no presencial, todas estas actividades se realizarán utilizando los recursos proporcionados por el entorno de MOODLE propio del sistema de formación virtual (foros, chats, glosarios, wiki, etc.). Asimismo, dicho sistema también podrá ser utilizado en la modalidad presencial, en aquellas materias que opten por la utilización del entorno virtual de aprendizaje como apoyo a la enseñanza presencial.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones de las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Dada la naturaleza de las asignaturas de prácticas en empresa, el sistema de evaluación de los aprendizajes se aplicará indistintamente para la enseñanza presencial y no presencial. A lo largo del desarrollo de la materia el estudiante tendrá que presentar, de manera oral o escrita, de forma individual o grupal, trabajos específicos. Éstos serán de carácter práctico y aplicado a la empresa o institución en la que el estudiante realice sus prácticas, con el objeto de que el profesorado y alumnado puedan realizar un seguimiento de la adquisición de competencias, así como incluir las calificaciones obtenidas por cada estudiante en estos trabajos como parte de la evaluación final de la materia.

Enseñanza presencial y no presencial

Indicadores de Evaluación	Competencias
Informe del Tutor Externo: 0-20%	CN1, CN2, CN3, CN4, CN5, CE5, CE6, CE7, CE8, CE9, CE11, CE12, CE13, CE14, CE15
Evaluación de la Memoria de Prácticas 80-100%	CN1, CGT1, CGT2, CGT3, CGT4, CGT5, CE2, CE3, CE4, CE5, CE7, CE8, CE9, CE11, CE12, CE13, CE14, CE15

FICHA DEL MÓDULO 11		
DENOMINACIÓN DEL MÓDULO: TRABAJO FIN DE GRADO		
REQUISITOS PREVIOS: El estudiante podrá matricularse y realizar el Trabajo Fin de Grado una vez hay obtenido los 180 créditos básicos y obligatorios de los siete primeros semestres	CARÁCTER: Obligatorio	CRÉDITOS ECTS: 6 (Cada crédito equivale a 25 horas)
DURACIÓN Y UBICACIÓN TEMPORAL DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS: Módulo compuesto por una asignatura de un semestre y se ubica en el Plan de Estudios en el octavo semestre.		
OBJETIVOS	<p>1. Proporcionar al alumno 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.</p> <p>2. Capacitar para la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en sus diversos ámbitos de actuación: asesoramiento laboral, gestión y dirección de personal, organización del trabajo y gestión y mediación en el mercado de trabajo, tanto en el sector privado como público.</p> <p>3. Capacitar para aplicar las tecnologías de la información y la comunicación en sus diferentes ámbitos de actuación.</p> <p>4. Capacitar para el aprendizaje autónomo de nuevos conocimientos y técnicas.</p> <p>5. Capacitar para el acceso, con razonables garantías de éxito, a estudios posteriores especializados y de postgrado.</p> <p>6.- Proporcionar al alumno los conocimientos necesarios para comprender y actuar, desde los aspectos relacionados con las relaciones laborales, en el sistema productivo canario, basado fundamentalmente en el turismo.</p>	
COMPETENCIAS QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE		
GENERALES	<p>CGT1) Poseer y comprender conocimientos que implican conocimientos actualizados de su campo de estudio;</p> <p>CGT2) Saber elaborar y defender argumentos y resolver problemas dentro de su área de estudio;</p> <p>CGT3) Tener la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social.</p> <p>CGT4) Poder transmitir información e ideas y aportar soluciones a un público, tanto especializado como no especializado.</p> <p>CGT5) Desarrollar habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.</p>	
ESPECÍFICAS	<p>CE 1.- Capacidad para comprender y Conocer las principales instituciones públicas y privadas, su génesis e interconexión, así como los procedimientos de su actuación y las garantías previstas en ellos.</p> <p>CE 2.- Capacidad para analizar e interpretar textos jurídicos, económicos, organizativos, psicosociales y de otro tipo relacionado con las Relaciones Laborales.</p> <p>CE 3.- Capacidad para analizar críticamente las situaciones jurídicas, organizativas, y psicosociales.</p> <p>CE 4.- Capacidad para identificar las fuentes jurídicas básicas, y aplicar la normativa de las fuentes jurídicas de relevancia en una cuestión jurídica concreta.</p> <p>CE 5.- Capacidad para elaborar, exponer y defender una solución fundamentada ante los conflictos acaecidos en las diferentes vertientes de las Relaciones Laborales, así como de redacción de comentarios y documentos, con un dominio adecuado del las habilidades orales y escritas propias de la profesión.</p> <p>CE 7.- Capacidad para identificar y analizar la información estadística, social y económica, relevante para la interpretación y valoración de las soluciones y decisiones en el ámbito laboral.</p> <p>CE 8.- Capacidad para dominar las técnicas informáticas en el tratamiento de texto, en la obtención de la información y en la utilización de la red informática para la comunicación de datos.</p> <p>CE 9.- Capacidad para conocer los principios básicos de las instituciones y políticas económicas y de su relevancia para el análisis y la aplicación de las normas jurídicas, especialmente aquellas de carácter económico/mercantil.</p>	
NUCLEARES	<p>CN1) Comunicarse de forma adecuada y respetuosa con diferentes audiencias, utilizando los soportes y vías de comunicación más apropiados (especialmente las nuevas tecnologías de la información y la</p>	

	comunicación).
--	----------------

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Aplicar los métodos y técnicas de asesoramiento jurídico, dirección y organización de los recursos humanos.

Aplicar una visión conjunta (conocimientos y habilidades) para resolver problemas concretos de asesoramiento y recursos humanos, sea en el ámbito profesional, sea en el de investigación.

Elaborar un informe de forma autónoma, dentro del contexto profesional en el que se tiene que desenvolver.

Poder poner a nivel práctico los conocimientos adquiridos en los distintos módulos formativos.

Desarrollar, promover y aplicar las competencias y conocimientos destacados en el perfil de la titulación.

Aprovechar las sinergias potenciales entre las prácticas externas en empresas y el Trabajo de Fin de Grado.

Fomentar la relación entre el Trabajo de Fin de Grado y la experiencia adquirida durante las prácticas.

Evaluar situaciones organizativas, jurídicas y psicosociales y recoger, ordenar, tratar y analizar la información, teniendo en cuenta los puntos de vista de los participantes, los conceptos teóricos, los datos de la investigación, las normas legales y los procedimientos institucionales.

Diseñar, implementar y evaluar proyectos de intervención social y planear de forma negociada una secuencia de acciones y seguir y evaluar su desarrollo.

Programar el propio trabajo asignando prioridades, cumpliendo con las obligaciones profesionales y evaluando la eficacia del propio programa de trabajo.

Sintetizar información y líneas de razonamiento, y sostener un argumento detallado a lo largo del tiempo.

Presentar conclusiones verbales y por escrito, de forma estructurada y adecuada a la audiencia para la que hayan sido preparadas.

Elaborar y redactar informes aplicados a las Relaciones Laborales y trabajos académicos y profesionales

ASIGNATURAS DE QUE CONSTA	CRÉDITOS ECTS	CARÁCTER
Trabajo Fin de Grado	6	Obligatoria

ACTIVIDADES FORMATIVAS EN CRÉDITOS ECTS

Dada la naturaleza del Trabajo de Fin de Grado, las actividades formativas serán las mismas en las enseñanzas presenciales y no presenciales. A continuación se desglosan las actividades formativas previstas para que cada estudiante trabaje los contenidos de la materia y sus contenidos en créditos ECTS:

Enseñanza presencial y no presencial

ACTIVIDAD Y PORCENTAJE DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE	COMPETENCIAS QUE DESARROLLA
Tutoría: 10%	CN1, CGT1, CGT4, CGT5, CE2, CE3, CE5
Trabajo Autónomo: 85%	CGT2, CGT3, CGT5, CE1, CE2, CE3, CE4, CE7, CE8, CE9
Defensa del Trabajo: 5%	CN1, CGT2, CGT4, CE5, CE8

METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Elaboración del proyecto de trabajo. Siguiendo una pauta preestablecida por el tutor, el estudiante elaborará un proyecto de Trabajo de Fin de Grado que presentará y defenderá ante el profesor de referencia.
- Tutorías, aceptación del proyecto de trabajo y del informe final del profesor de referencia. El profesor de referencia proporcionará orientación al estudiante para la mejora o adecuación temática o metodológica (objetivos, estrategias y procedimientos, etc.). Durante el desarrollo del trabajo autónomo, el estudiante podrá realizar consultas al profesor de referencia sobre las dudas y problemas que puedan surgir. El trabajo deberá recibir la supervisión positiva del profesor de referencia antes de pasar a defensa oral.
- Trabajo autónomo del estudiante. La aceptación del proyecto por el profesor de referencia, permite que el estudiante extienda, de manera autónoma, las actividades de estudio, exploración o investigación de la temática que le permitan elaborar el producto establecido.
- Entrega del documento final del trabajo y defensa oral. Se hará entrega de los soportes documentales o audiovisuales del Trabajo de Fin de Grado y realizará una defensa de sus cualidades mediante exposición oral (con posibilidad de auxilio audiovisual) ante una comisión formada por tres profesores de entre todos aquellos que son tutores en esta materia.

En el caso de las enseñanzas en modalidad no presencial, todas estas actividades se realizarán utilizando los recursos proporcionados por el entorno de MOODLE propio del sistema de formación virtual (foros, chats, glosarios, wiki, etc.). Asimismo, dicho sistema también podrá ser utilizado en la modalidad presencial, en aquellas materias que opten por la utilización del entorno virtual de aprendizaje como apoyo a la enseñanza presencial.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones de las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Tanto la enseñanza presencial como la enseñanza no presencial, seguirán el mismo sistema de evaluación. No obstante, en la modalidad no presencial se adaptarán las formas de evaluación a las posibilidades que ofrece el entorno virtual MOODLE.

La evaluación será continua a lo largo del desarrollo del Trabajo de Fin de Grado y se tendrán en cuenta los siguientes aspectos con la ponderación correspondiente:

Indicadores de Evaluación	Competencias
Exposición del Trabajo ante un Tribunal: 100%	CN1, CGT1, CGT2, CGT3, CGT4, CGT5, CE1, CE2, CE3, CE4, CE5, CE7, CE8, CE9

5.4.- MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES PROPIOS Y DE ACOGIDA

La Facultad de Ciencias Jurídicas y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria fomentan la movilidad de los/las estudiantes porque la experiencia pone de relieve que constituye una experiencia enormemente interesante y enriquecedora para los/las estudiantes. El/La estudiante conoce otros sistemas y otras formas de enseñanza y vida universitaria, al tiempo que perfecciona un idioma y desarrolla habilidades sociales y de adaptación muy útiles para su futura vida laboral. También la recepción de estudiantes provenientes de otras Universidades nacionales o extranjeras es beneficioso para la Universidad de acogida al propiciar un entorno variado y enriquecedor para los/las estudiantes que aumenta sus posibilidades de intercambio lingüístico, académico y cultural.

Existen diversos programas de movilidad e intercambio que permiten a los/las estudiantes realizar sus estudios, durante un semestre o un curso completo, en otra Universidad española o extranjera y obtener el reconocimiento académico de sus estudios en la Universidad de origen. Estos programas se articulan normalmente a través de convenios bilaterales entre Universidades para la acogida de estudiantes y para el reconocimiento académico de los estudios cursados en la movilidad.

5.4.1. Clases de programas de movilidad

Podemos agrupar estos programas de movilidad en programas de movilidad internacionales y programas de movilidad nacionales.

Los **programas de movilidad internacionales** están regulados por el Reglamento de los programas de Movilidad de Estudiantes de Primer y Segundo Ciclo con reconocimiento académico de la ULPGC, aprobado por el Consejo de Gobierno de 13 de octubre de 2008, *BOULPGC* núm. 10, de 5 de noviembre de 2008 (también puede consultarse en <http://www.ulpgc.es/index.php?pagina=normativayreglamentos&ver=reglamentosULPGC>). Si se desea efectuar un examen más pormenorizado y concreto de todos los mecanismos en los que participa la ULPGC puede consultarse la siguiente página web: <http://www.movilidad.ulpgc.es/>

Las principales vías de movilidad de los/las estudiantes de la ULPGC son las siguientes:

- *Como estudiantes de intercambio con fines de estudio*, cuando sean adjudicatarios de una plaza en una universidad o institución de enseñanza superior extranjera ofertada por la ULPGC en el marco de programas, acuerdos interinstitucionales o convenios de cooperación internacional. Los programas principales son el programa de Becas Erasmus de movilidad con Universidades europeas y el programa América Latina/EEUU.
- *Como estudiantes de intercambio para la realización de prácticas* en empresas, centros de formación, centros de investigación y otras organizaciones, en el marco de programas de intercambio reconocidos por la ULPGC. El programa principal es el programa de Becas Erasmus de prácticas en empresas.

En cuanto a la recepción de estudiantes en la ULPGC, ésta se realiza como *estudiantes internacionales de intercambio*, en el marco de programas internacionales de movilidad o de convenios bilaterales de intercambio suscritos por la ULPGC con otras instituciones

nacionales o internacionales que incluyan la recepción temporal de estudiantes extranjeros. Se trata de los programas de Becas Erasmus y del programa América Latina/EEUU.

En el contexto del *Programa América Latina / EEUU*, la ULPGC ha celebrado convenios con Universidades, Escuelas o Institutos Tecnológicos de Argentina, Colombia, Costa Rica, Chile, Ecuador, Guatemala, México, Paraguay, Uruguay y Estados Unidos. En concreto, Relaciones Laborales está asociada con la siguiente Universidad:

- Universidad Autónoma de Coahuila (México)

En este programa, la ULPGC ha tramitado directamente las becas que provienen de:

- Bancaja: 60 becas de 1.000 €.
- Santander: a los estudiantes que no obtuvieron beca Bancaja se les asignó una beca Santander por importe de 1.500 €.
- ULPGC: 500 € (a los estudiantes que sólo obtuvieron la beca Bancaja).

Otras becas del Programa América Latina / EEUU fueron tramitadas directamente por el organismo que las oferta:

- Cabildo de Gran Canaria: 120 € mes.
- Gobierno de Canarias: 120 € mes a los estudiantes que no hayan sido becarios del MEC o del Gobierno de Canarias y 219,92 € a los estudiantes que hayan sido becarios del MEC o del Gobierno de Canarias.

En el curso académico 2007-08 la Facultad de Ciencias Jurídicas recibió a 6 estudiantes en el marco del Programa América Latina / EEUU, descendiendo a 2 estudiantes en el curso académico 2008-09 (anuales). Por su parte, 4 estudiantes de Relaciones Laborales utilizaron este Programa en el curso académico 2008/2009.

Respecto al programa Erasmus, las Universidades asociadas figuran en el siguiente cuadro

FACULTAD	PAÍS	UNIVERSIDAD	CÓDIGO ERASMUS	Plazas	MESES	FECHA FIN
CCJJ	Alemania	Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald	D GREIFS01	2	9	200
CCJJ	Alemania	Universität Bayreuth	D BAYREUT01	2	9	200
CCJJ	Alemania	Universität Osnabruck	D OSNABRU01	2	9	200
CCJJ	Alemania	Universität Regensburg	D REGENSB01	2	9	200
CCJJ	Alemania	Westfälische Wilhelms - Universität Münster	D MUNSTER01	2	9	201
CCJJ	Alemania	Fachhochschule Kiel	D KIEL03	4	5	200
CCJJ	Finlandia	University of Lapland	SF ROVANIE01	1	9	200
CCJJ	Francia	L'Universite du Havre	F LE-HAVR11	2	9	200
CCJJ	Francia	Universite Francois Rabelais (Tours)	F TOURS01	2	9	200
CCJJ	Francia	Université Montesquieu- Bourdeaux IV	F BORDEAU41	2	9	200
CCJJ	Italia	Maria SS Assunta	I ROMA04	2	9	200
CCJJ	Italia	Università degli Studi del Molise	I CAMPOBA01	3	9	200
CCJJ	Italia	Università degli studi di Bari	I BARI01	5	9	200
CCJJ	Italia	Università degli Studi di Bologna	I BOLOGNA01	8	9	200
CCJJ	Italia	Università degli Studi di Catania	I CATANIA01	2	9	200
CCJJ	Italia	Università degli studi di Napoli	I NAPOLI03	3	9	201
CCJJ	Italia	Università degli Studi di Genova	I GENOVA01	2	9	200
CCJJ	Italia	Università degli Studi di Milano-Bicocca	I MILANO16	2	9	200
CCJJ	Italia	Università degli Studi di Palermo	I PALERMO01	4	9	200
CCJJ	Italia	Università degli Studi di Roma La Sapienza	I ROMA01	5	9	200
CCJJ	Italia	Università degli Studi di Roma Tor Vergata	I ROMA02	8	8	200
CCJJ	Italia	Università degli Studi di Salerno	I SALERNO01	2	9	201
CCJJ	Italia	Università degli Studi di Trieste	I TRIESTE01	2	9	200
CCJJ	Italia	Università degli Studi di Udine	I UDINE01	2	9	200
CCJJ	Italia	Università della Calabria	I COSENZA01	3	9	200
CCJJ	Italia	Università Di Messina	I MESSINA01	2	9	200
CCJJ	Italia	Università di Pisa	I PISA01	4	9	200
CCJJ	Italia	Université degli Studi dell'Insubria	I VARESE02	3	9	200
CCJJ	Polonia	UNIWERSYTET WARMINSKO-MAZURSKI W OLSZTYNIE	PL OLSZTYN01	2	9	200
CCJJ	Rumanía	Universitatea de Vest din Timisoara	RO TIMISOA01	2	9	200
CCJJ	Rumanía	Universitatea din Bucuresti	RO BUCURES09	2	9	200
CCJJ	Suiza	Université de Fribourg	CH FRIBOURG01	2	9	200

En el curso académico 2007-08 la Facultad de Ciencias Jurídicas recibió a 50 estudiantes en el marco del Programa Erasmus, descendiendo a 40 estudiantes en el curso académico 2008-09 (todos con carácter anual, salvo 6).

En el contexto de este Programa Erasmus, la ULPGC ha tramitado directamente las becas Erasmus que provienen de:

- El Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos: 135€/mes.

- La ayuda complementaria a los estudiantes Erasmus del Ministerio de Educación: 190€/mes a todos los estudiantes. Además, a los que hayan sido becarios de este Organismo en el curso anterior 420€ mes más.

- La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria: 38.02€ (importe para pagar la póliza de seguro).

Otras becas son tramitadas directamente por el organismo que las oferta:

- Fundación Mapfre Guanarteme: 10 becas de 3.000€
- Cabildo de Gran Canaria: 120€/mes.
- Gobierno de Canarias: 120€/mes a los estudiantes que no hayan sido becarios del MEC o del Gobierno de Canarias y 219,92€ mes a los estudiantes que hayan sido becarios del MEC o del Gobierno de Canarias.

Erasmus también favorece la movilidad de profesores y PAS. En el curso académico 2009/2010, la ULPGC tramitó directamente las becas procedentes de la propia Universidad (520 €) y del Organismo Autónomo de programas Educativos Europeos (680 €). Debe advertirse que se financia un total de 1.200 € como máximo a profesores y PAS siempre que se justifique ese importe. Además, la Fundación Santander Universidades ha financiado becas tramitadas por la ULPGC sólo para profesores por un importe de 2.000 € en total a cada uno de los profesores beneficiarios.

Pero, al margen de convenios específicos, la ULPGC también admite a estudiantes extranjeros que solicitan que se les permita realizar distintas asignaturas sueltas que se imparten dentro de los planes de estudios que dan lugar a títulos oficiales impartidos en esta institución académica (*Free Mover*). En este caso es preciso que el/la estudiante hayan superado al menos un primer curso completo de sus estudios universitarios o 60 créditos (excluida la libre configuración) y que presenten una solicitud a tal efecto ante el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Institucionales.

En cuanto a los **programas de movilidad nacionales**, el programa de movilidad SICUE permite la movilidad entre Universidades españolas mediante convenios. La regulación de la movilidad SICUE para la convocatoria 2009/10 puede consultarse en http://www.crue.org/export/sites/Crue/estudiantes/documentos/Convocatoria_SICUE_09_10.pdf. En el curso académico 2007-08 la Facultad de Ciencias Jurídicas recibió a 6 estudiantes SICUE, descendiendo a 2 estudiantes en el curso académico 2008-09. Por su parte, 2 estudiantes de Relaciones Laborales de la ULPGC utilizaron este programa en el curso académico 2007-2008.

La movilidad de los estudiantes SICUE puede estar dotada o no con Becas nacionales (Becas Séneca) o con Becas financiadas por las Comunidades Autónomas. Respecto a las becas procedentes del Ministerio de Educación, la ULPGC recibe del Ministerio el importe de las becas de los estudiantes que recibe de otras universidades españolas, y es la ULPGC la que se ocupa de pagar a esos estudiantes (200 € de ayuda para el viaje y 500 €/mes).

5.4.2. Gestión de la movilidad y unidades de apoyo

La organización y planificación del programa de movilidad la lleva a cabo el Vicedecanato de Movilidad y Relaciones Internacionales y se hace sobre la base de las convocatorias publicadas cada año por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Institucionales de la ULPGC.

El Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Institucionales de la ULPGC prepara el material para informar y difundir el funcionamiento y la organización del programa de movilidad. El Vicedecanato de Movilidad y Relaciones Internacionales de la Facultad de Ciencias Jurídicas prepara el material con la información específica (requisitos, sistema de selección, reconocimiento de estudios, documentación, etc.) atendiendo a las peculiaridades de cada programa para la Facultad de Ciencias Jurídicas.

El Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Institucionales de la ULPGC publica la convocatoria, que se difunde a todos los/las estudiantes de la Universidad a través del correo electrónico y de la página web de la ULPGC. El Vicedecanato de Movilidad y Relaciones Internacionales de la Facultad de Ciencias Jurídicas se encarga de dar visibilidad a la convocatoria y de su difusión en el centro, por diferentes medios (carteles, reuniones, etc.).

La responsabilidad de los trámites de los/las estudiantes enviados recae en diferentes unidades o personas. La gestión de los trámites administrativos relacionados con los aspectos financieros corresponde al Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Institucionales de la ULPGC. Por su parte, la gestión de los trámites académicos (aprobación del *learning agreement* o contrato de estudios, reconocimiento académico y calificaciones) y los trámites administrativos de envío de la documentación a las Universidades de destino corresponden al Vicedecanato de Movilidad y Relaciones

Internacionales de la Facultad de Ciencias Jurídicas. La administración del edificio se encarga de incorporar a los grupos de actas correspondientes a los/las estudiantes que participan en los diferentes programas de movilidad.

Estudiantes de acogida

Antes de la llegada de los/las estudiantes, el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Institucionales facilita los trámites administrativos para el registro en línea de los/las estudiantes en la ULPGC. El Vicedecanato de Movilidad y Relaciones Internacionales realiza los trámites administrativos correspondientes a los/las estudiantes que se recibirán en la Facultad de Ciencias Jurídicas, así como los trámites académicos de revisión de los contratos de estudio o *learning agreements* y el envío de información académica referente a la Facultad de Ciencias Jurídicas (planes de estudio e información práctica de carácter general). En esta fase, el Vicedecanato de Relaciones Internacionales e Institucionales es responsable de cumplimentar y mantener actualizado el formato de organización del programa de movilidad-recibidos.

La acogida de los/las estudiantes, así como la información y la orientación general sobre la ULPGC y la particular sobre la Facultad de Ciencias Jurídicas, se desarrolla antes del comienzo de cada semestre. En primer lugar, el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Institucionales informa al estudiante sobre aspectos generales. A continuación, el Vicedecanato de Movilidad y Relaciones Internacionales organiza una reunión informativa centrada en las especificidades de la Facultad de Ciencias Jurídicas. En dicha reunión se hace entrega a los/las estudiantes de la documentación necesaria para su matriculación en la Facultad (ficha de datos personales y ficha de matrícula). Además, se da información de carácter práctico (horarios, planes de estudio, campus virtual, etc.).

La matriculación se lleva a cabo una vez comienza cada semestre y la desarrolla la Administración del Edificio a través del Vicedecanato de Relaciones Internacionales e Institucionales.

5.4.3. Selección de estudiantes ULPGC en programas de movilidad

El privilegio que supone para el/la estudiante de la ULPGC participar en los programas de **movilidad internacional** se corresponde con los requisitos para su participación.

En los programas de movilidad internacional el Reglamento de la ULPGC citado anteriormente exige a los/las estudiantes de la ULPGC tres requisitos:

- Haber superado el primer curso (60 ECTS, como mínimo)
- Tener nota media del expediente igual o superior a 5'5 (en la escala de 0 a 10) calculado de acuerdo al RD 1125/2003.
- El conocimiento de la lengua para los programas internacionales que así lo requieran, acreditado por los medios que establece la ULPGC en cada convocatoria y los que exige la Universidad de destino. suficiente del idioma de docencia de la Universidad de destino lo Además, sólo es posible disfrutar de una movilidad internacional en el grado.

El baremo de selección de destinos se hace por expediente académico, créditos superados y conocimiento del idioma.

En cuanto a la selección de programas de **movilidad nacional SICUE** los requisitos vienen recogidos en la Convocatoria anual que recoge el sistema de movilidad de estudiantes entre las universidades españolas, firmado por los Rectores el día 18 de febrero de 2000, y a

las actualizaciones o modificaciones del mismo que puedan acordarse en el seno de la CRUE y de la RUNAE cada curso académico.

Esto supone para la Diplomatura/Grado en Relaciones Laborales que el solicitante debe haber superado curso y medio/90 créditos y estar matriculado en medio curso/30 créditos o más. La selección de destinos se hace sumando la nota media del expediente y la valoración de 0 a 1 de su memoria explicativa de la solicitud.

5.4.4. Sistemas de información programas de movilidad en la web

Toda la información sobre la movilidad se encuentra disponible en la web para su consulta por el conjunto de la comunidad universitaria: <http://www.movilidad.ulpgc.es/>.

5.5. LA MOVILIDAD EN TELEFORMACIÓN

La planificación y gestión de la movilidad de estudiantes es realizada conjuntamente por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y el responsable de los programas de movilidad de la Estructura de Teleformación.

5.5.1. Programa Intensivo Erasmus coordinado desde la Estructura de Teleformación de la ULPGC

Pretendemos establecer un Programa Intensivo (IP) Erasmus de estudios de corta duración en el que participan estudiantes y personal docente de instituciones de educación superior de diferentes países con el objetivo de:

- Fomentar la enseñanza eficaz y multinacional sobre temas especializados que, de lo contrario, no se enseñarían en ninguna institución, o solamente en un número muy limitado de ellas.

- Permitir que estudiantes y personal docente trabajen juntos en grupos multinacionales y que se beneficien, por lo tanto, de condiciones especiales de aprendizaje y enseñanza normalmente no disponibles en una única institución, y adopten nuevas perspectivas sobre el tema objeto de estudio.
- Permitir que los miembros del personal docente intercambien puntos de vista sobre el contenido educativo y nuevos enfoques curriculares, y que prueben métodos docentes en un entorno académico internacional.

La propuesta que estamos elaborando de Programas Intensivos Erasmus se presentará como Proyecto Piloto a la aprobación del Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos (OAPEE, antigua Agencia Nacional Erasmus). Si se obtiene la aprobación del OAPEE serán financiados con fondos Erasmus para su correcto desarrollo.

El Programa puede desarrollarse de manera intensiva o desarrollarse a lo largo de un trienio. Requiere una coordinación académica transnacional entre instituciones universitarias europeas con las que estamos estableciendo los contactos necesarios.

Por este motivo, y en coordinación con el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Institucionales de la ULPGC, se ha planteado como iniciativa coordinada académicamente desde la Estructura de Teleformación de la ULPGC, la puesta en marcha de un Programa Intensivo Erasmus que permita desarrollar la movilidad virtual, entendida como movilidad de estudiantes de dicho Centro.

El proyecto mencionado se pretende llevar a cabo conjuntamente con una universidad portuguesa, otra universidad francesa y una tercera italiana (ambas asociadas a la ULPGC a través de acuerdos bilaterales Erasmus) y en él se tiene en cuenta las siguientes cuestiones:

- Potenciar el desarrollo curricular con su aplicación.

- Integrarlo en el programa de estudios de los estudiantes que participen en él.
- Favorecer el reconocimiento académico pleno.
- Dedicar especial atención a disciplinas que no se presten fácilmente al estudio en otro país europeo durante periodos prolongados.
- Contribuir a divulgar los conocimientos en ámbitos nuevos y en continua evolución.
- La producción de documentos y material pedagógico.
- Traducir y difundir la información.

Actualmente se trabaja en la propuesta que se presentará al OAPEE y en concretar todos los detalles relacionados con la documentación a presentar tanto por parte de la ULPGC como por parte de las universidades europeas con las que desarrollaremos el mencionado Programa Intensivo Erasmus.

La comisión responsable de su elaboración, diseño y puesta en práctica del Programa Intensivo es la CPIRA de la Estructura de Teleformación, presentando las propuestas pertinentes a los órganos que correspondan, con el objeto de conseguir la coordinación del mencionado programa Intensivo (IP) en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Conforme a la normativa general de Relaciones Internacionales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, las principales funciones de la CPIRA son: La elaboración de la normativa de reconocimiento académico propia del centro; la selección, preparación y elaboración del contrato de estudios de los estudiantes que salen; las medidas de acogida, atención y asesoramiento académico de los estudiantes que se reciben; el reconocimiento académico de los contratos de estudios

de los estudiantes y todas aquellas que tengan incidencia en programas o convenios de intercambio.

En la actualidad, los contactos con otras universidades dentro de los programas de intercambio son los mismos que anteriormente se citaron para la modalidad presencial, dado que Teleformación forma parte de pleno derecho de la estructura de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

CAPÍTULO 6: PERSONAL ACADÉMICO

- 6.1 Profesorado disponible para llevar a cabo el plan de estudios propuesto en la modalidad presencial. Incluir información sobre su adecuación.**

En la siguiente página se detalla el apartado de referencia.

DIPLOMADO EN RELACIONES LABORALES

Categoría	Nº Profesores	Carga Docente	Carga Docente Total Categoría	Nº Quinquenios	Nº Sexenios	Nº Doctor	Tramos Docentes ACECAU	Tramos Investigación ACECAU
Catedrático de Universidad	1	24 créditos	24 créditos	4	2	1	3	0
Titular de Universidad	5	24 créditos	120 créditos	21	1	5	12	12
Titular de Escuela de Universitaria	4	36 créditos	144 créditos	12	0	0	12	5
Profesor Contratado Doctor Tipo 1	8	24 créditos	192 créditos	0	0	8	24	20
Profesor Ayudante Doctor	1	24 créditos	24 créditos			1	3	
Profesor Asociado Laboral	9	12 créditos	108 créditos	0	0	1	14	0
Profesor Colaborador	5	36 créditos	180 créditos	0	0	0	13	4
Profesor Asociado								
Totales	33		792 créditos	37	3	16	81	41

El aspecto más sobresaliente del perfil de los profesores que imparten actualmente docencia en la titulación de Diplomado en Relaciones Laborales, curso 2009/2010, viene conformado por profesores doctores, con dedicación a tiempo completo, y con suficiente experiencia docente e investigadora, según se acredita tanto por los datos sobre quinquenios y sexenios como por los tramos de docencia e investigación obtenidos y que concede la ACECAU conforme al Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, sobre retribuciones del profesorado universitario, modificado por Real Decreto 74/2000, de 21 de enero del Gobierno de Canarias.

La carga docente total de dichos profesores asciende a 792 créditos, por curso académico, y con ella actualmente se cubre la impartición de los tres cursos de la Diplomatura en Relaciones Laborales, con 214 créditos. Sin perjuicio de que dichos profesores también imparten docencia en otras titulaciones de la ULPGC. De igual manera, y conforme a los datos de la tabla, se estima que la ULPGC podrá cumplir con las obligaciones derivadas de la implantación del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, con 240 créditos ECTS, más los futuros másteres que se puedan establecer

6.2. Profesorado disponible para llevar a cabo el plan de estudios propuesto en la modalidad a distancia. Incluir información sobre su adecuación.

La información que se relaciona a continuación corresponde a la actual Diplomatura en Relaciones Laborales impartida a través de Teleformación. A estos datos se le incorporará la estimación de las necesidades adicionales para poner en marcha el Grado en su modalidad no presencial.

6.2.1. Equipos docentes

El Título en Relaciones Laborales cuenta en la actualidad con profesores de los siguientes departamentos:

- CIENCIAS HISTÓRICAS
- CIENCIAS JURÍDICAS BÁSICAS
- DERECHO PÚBLICO
- MÉTODOS CUANTITATIVOS EN ECONOMÍA Y GESTIÓN
- ANÁLISIS ECONÓMICO APLICADO
- ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
- PSICOLOGÍA Y SOCIOLOGÍA

Como se puede observar, la titulación cuenta con profesorado de diferentes departamentos de la ULPGC que prestan sus servicios a la ETULPG.

El perfil del profesorado disponible para la impartición del título de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos por la ULPGC se expone en las tablas de las páginas siguientes. El equipo docente está constituido por 29 profesores de los cuales 10 pertenecen al cuerpo de funcionarios y el resto son profesores contratados. Un 69% del total tienen el Grado de doctor. Respecto a su experiencia docente

e investigadora suman un total de 41 quinquenios docentes y 3 sexenios de investigación.

Este profesorado cuenta con experiencia en la modalidad de enseñanza a distancia ya que imparte la titulación de Diplomado en Relaciones Laborales en esta modalidad desde el curso académico 2006/07. Además, participa activa y regularmente en los cursos y jornadas de actualización en enseñanza virtual organizados por la Estructura de Teleformación y el Vicerrectorado de profesorado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Departamento	Categoría	Nº Quinquenios	Nº Sexenios	Méritos Docentes	Méritos Investigadores INVESTIGADORES	Serv.Institucionales	Dedicación
212 - CIENCIAS HISTÓRICAS	TITULAR DE ESCUELA UNIVERSITARIA	6	0	2	2	1	TC
212 - CIENCIAS HISTÓRICAS	TITULAR DE UNIVERSIDAD	6	3	3	3	3	TC
215 - CIENCIAS JURÍDICAS BÁSICAS	PROFESOR CONTRATADO DOCTOR, TIPO 1	0	0	3	2	1	TC
215 - CIENCIAS JURÍDICAS BÁSICAS	PROFESOR CONTRATADO DOCTOR, TIPO 1	0	0	3	2	1	TC
215 - CIENCIAS JURÍDICAS BÁSICAS	PROFESOR CONTRATADO DOCTOR, TIPO 1	0	0	3	2	3	TC
215 - CIENCIAS JURÍDICAS BÁSICAS	TITULAR DE ESCUELA UNIVERSITARIA	4	0	3	1	3	TC
215 - CIENCIAS JURÍDICAS BÁSICAS	TITULAR DE UNIVERSIDAD	0	0	3	3	1	TC
216 - DERECHO PÚBLICO	PROFESOR COLABORADOR	0	0	2	0	2	TC
216 - DERECHO PÚBLICO	PROFESOR COLABORADOR	0	0	3	3	3	TC
216 - DERECHO PÚBLICO	PROFESOR COLABORADOR	0	0	1	0	2	TC
216 - DERECHO PÚBLICO	TITULAR DE UNIVERSIDAD	6	0	3	3	3	TC
216 - DERECHO PÚBLICO	TITULAR DE UNIVERSIDAD	6	0	3	3	3	TC
228 - MÉTODOS CUANTITATIVOS EN ECONOMÍA Y GESTIÓN	PROFESOR CONTRATADO DOCTOR, TIPO 1	0	0	3	1	2	TC
229 - ANÁLISIS ECONÓMICO APLICADO	PROFESOR COLABORADOR	0	0	3	1	2	TC
229 - ANÁLISIS ECONÓMICO APLICADO	PROFESOR CONTRATADO DOCTOR, TIPO 1	0	0	3	3	2	TC
230 - ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	PROFESOR CONTRATADO DOCTOR, TIPO 1	0	0	3	3	3	TC
230 - ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	PROFESOR CONTRATADO DOCTOR, TIPO 1	0	0	3	3	3	TC
230 - ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	PROFESOR CONTRATADO DOCTOR, TIPO 1	0	0	3	2	3	TC
230 - ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	PROFESOR CONTRATADO DOCTOR, TIPO 1	0	0	3	3	1	TC
230 - ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	PROFESOR CONTRATADO DOCTOR, TIPO 1	0	0	3	3	3	TC
230 - ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	PROFESOR CONTRATADO DOCTOR, TIPO 1	0	0	3	3	3	TC
230 - ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	TITULAR DE UNIVERSIDAD	2	0	3	3	3	TC
230 - ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	TITULAR DE UNIVERSIDAD	3	0	3	3	3	TC
230 - ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	TITULAR DE UNIVERSIDAD	5	0	3	3	3	TC
284 - PSICOLOGÍA Y SOCIOLOGÍA	PROFESOR ASOCIADO LABORAL	0	0	2	0	0	TP
284 - PSICOLOGÍA Y SOCIOLOGÍA	PROFESOR COLABORADOR	0	0	3	0	3	TC
284 - PSICOLOGÍA Y SOCIOLOGÍA	PROFESOR COLABORADOR	0	0	3	0	3	TC
284 - PSICOLOGÍA Y SOCIOLOGÍA	PROFESOR COLABORADOR	0	0	2	0	0	TC
284 - PSICOLOGÍA Y SOCIOLOGÍA	TITULAR DE ESCUELA UNIVERSITARIA	3	0	3	1	2	TC

Funcionario	Nº	Doctores
TITULAR DE UNIVERSIDAD	7	7
TITULAR DE ESCUELA UNIVERSITARIA	3	2
Contratado	Nº	Doctores
PROFESOR CONTRATADO DOCTOR, TIPO 1	11	11
PROFESOR ASOCIADO LABORAL	1	0
PROFESOR COLABORADOR	7	0
TOTALES	29	20

Profesores de otras Universidades

Categoría	Asignatura	Universidad /Experiencia
CONTRATADO DOCTOR	DERECHO DEL TRABAJO I	U. POMPEU Y FABRA DERECHO DEL TRABAJO
TITULAR DE UNIVERSIDAD	DERECHO SINDICAL I	U. POMPEU Y FABRA DERECHO SINDICAL Y DERECHO DEL TRABAJO
TITULAR DE UNIVERSIDAD	DERECHO DE LA SEGURIDAD SOCIAL I Y DERECHO DE LA SEGURIDAD SOCIAL II	UNIVERSIDAD DE VALENCIA DERECHO DE LA SEGURIDAD SOCIAL
TITULAR DE UNIVERSIDAD	DERECHO PROCESAL LABORAL	UNIVERSIDAD DE VALENCIA DERECHO PROCESAL LABORAL

El profesorado de otras universidades, ejerce su labor mediante un contrato por prestación de servicios con la ULPGC, acogiéndose a la posibilidad a la que se refiere el artículo 39 del Reglamento de Planificación Académica de la ULPGC. Para ello el profesor deberá contar con la correspondiente “venia docendi” en las condiciones que se establecen en el Reglamento de Venia Docendi de la ULPGC. El grado de compromiso que el profesor adquiere con la ULPGC es similar al de los profesores asociados con contrato a tiempo parcial.

6.2.2. Procedimiento de contratación del personal docente para la modalidad de enseñanza a distancia.

RESUMEN DE REVISIONES - PAC11		
Número	Fecha	Modificaciones
00	25/03/09	Diseño inicial del SGC de la Estructura de Teleformación ULPGC

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado por:
Comisión de garantía de Calidad	Equipo Directivo	Consejo de Dirección	Director de Teleformación
El Coordinador de Calidad	El Director	El Director	El Director
Fdo: José Manuel Izquierdo Ramírez	Fdo: Antonio Ocón Carreras	Fdo: Antonio Ocón Carreras	Fdo: Antonio Ocón Carreras
Fecha: 23/03/09	Fecha: 23/03/09	Fecha: 24/03/09	Fecha: 25/03/09

a. Objeto

Este procedimiento tiene por objeto definir los criterios y mecanismos para cubrir las necesidades de personal docente demandadas por las actividades docentes realizadas en la Estructura **de Teleformación ULPGC (ETULPGC)** a través de su Equipo Directivo y/o de las Comisiones y personas designadas.

b. Alcance

Este procedimiento se aplica únicamente a las actividades docentes relativas a asignaturas de titulaciones impartidas a través de la **ETULPGC** en régimen de exclusivo de teleformación, a distancia.

c. Referencias / Normativa

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU)

- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOMLOU)
- Normativa estatal y propia de la Comunidad Autónoma.
- Decreto 30/2003, de 10 de marzo, por el que se aprueban los nuevos Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
- Legislación sobre personal funcionario y laboral.
- Reglamento de la ETULPGC
- Planes de Organización docente del centro

d. Definiciones

Propuesta de personal: Plazas o conjunto de plazas que, de acuerdo con los Planes de Ordenación docente de cada titulación, deberán ser cubiertas. La propuesta deberá estar documentada con los perfiles de cada una de las plazas recogidas, competencias requeridas e identificación de las personas propuestas para su contratación.

e. Desarrollo del procedimiento

Es indudable que una adecuada selección del personal docentes es esencial para el logro de los objetivos de calidad del proceso de enseñanza y aprendizaje. Los criterios para la selección de los Profesores encargados de la docencia en modalidad a distancia serán:

- Preferentemente profesores de la ULPGC
- Acreditación para el área de conocimiento en la ACECAU o la ANECA
- En cualquier caso profesionales de reconocido prestigio en su campo académico o profesional con *venia docendi*.

Corresponde a los Subdirectores (Coordinadores) de cada titulación proponer candidatos para cubrir las asignaturas de su titulación. Cada Subdirector notificará a los Departamentos de la ULPGC, según las áreas de conocimiento correspondientes a cada asignatura, las vacantes existentes en la docencia en régimen de enseñanza a distancia y recabará candidatos para asumir esa docencia.

En caso de no encontrarse candidatos idóneos en los Departamentos del ámbito de conocimiento correspondiente a la asignatura se procederá a solicitar candidatos a otros Departamentos de la ULPGC en función de su afinidad de las áreas de conocimiento. Si no existiesen candidatos adecuados entre los profesores de la ULPGC los Subdirectores podrán proponer a personas externas a la ULPGC para cubrir la docencia de una asignatura. Los candidatos serán propuestos siempre cumpliendo los requisitos anteriores, correspondiendo la valoración inicial de su idoneidad al Subdirector correspondiente.

Las propuestas de personal de cada titulación serán comunicadas a la Dirección que las recopilará, aprobará y elevará a la dirección de la ULPGC. Las propuestas de personal que requieran *venia docendi* serán remitidas al Vicerrectorado de Profesorado para su verificación y, en su caso, otorgamiento de dicha *venia docendi*. Todas las propuestas serán remitidas al Vicerrectorado de Ordenación académica para la aprobación de las mismas.

La contratación del personal docente de la **FTULPGC** corresponde a dicho Vicerrectorado de Ordenación Académica.

f. Seguimiento, Medición y Mejora

Anualmente, la Dirección de la Estructura de Teleformación realizará un informe acerca del grado en el que se han cubierto las necesidades detectadas de personal docente. Dicho informe incluirá altas y bajas así como incidencias que hayan afectado al normal

desarrollo de la docencia. El informe elaborado será remitido al Vicerrector de Ordenación Académica.

Por su parte, el Coordinador de Calidad del centro obtendrá información relativa a los indicadores y formatos siguientes:

- Porcentaje de Profesores que son personal interno de la ULPGC (IN01-PAC11)
- Personal académico por titulación (F01- PAC11)

El Coordinador de Calidad del Centro (CC) recogerá la información necesaria para que la CGC proceda a la medición, análisis y mejora de los resultados de la gestión de los servicios del centro.

Semestralmente, la CGC elabora un informe de resultados donde se especificará la medición de los indicadores relativos a este procedimiento y el análisis de los mismos según el formato (F01-PAC03).

Posteriormente se elaborará un Informe Anual de Resultados unificando todos los informes de resultados de cada procedimiento y un Plan Anual de Mejoras, según el procedimiento PAC09.

El coordinador de calidad realizará un seguimiento del plan de mejoras.

Por otro lado, el CC también recogerá la información necesaria para que la CGC proceda al control y seguimiento de este procedimiento, obteniéndose como evidencia un informe donde se detallan puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora (en su caso) sobre la ejecución del procedimiento (F02-PAC03). En el caso de que el informe plantee mejoras, éstas serán introducidas atendiendo a las indicaciones recogidas en el PAC01.

g. Archivo

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Definición de Criterios de selección	Papel o informático	Secretaría del centro	6 años
Propuesta de Personal	Papel e informático	Secretaría del centro	6 años
Contratos de Personal	Papel e informático	Vicerrectorado de Ordenación Académica	6 años
Informe de revisión de resultados (F01-PAC03)	Papel o informático	Coordinador de Calidad	6 años
Informe de revisión y mejora del procedimiento (F02-PAC04)	Papel o informático	Coordinador de Calidad	6 años

h. Responsabilidades

Equipo Directivo (ED):

- Revisión y definición de los criterios de selección de personal.
- Propuestas de revisión de condiciones de contratación y acciones de mejora
- Selección y propuesta de persona a contratar.

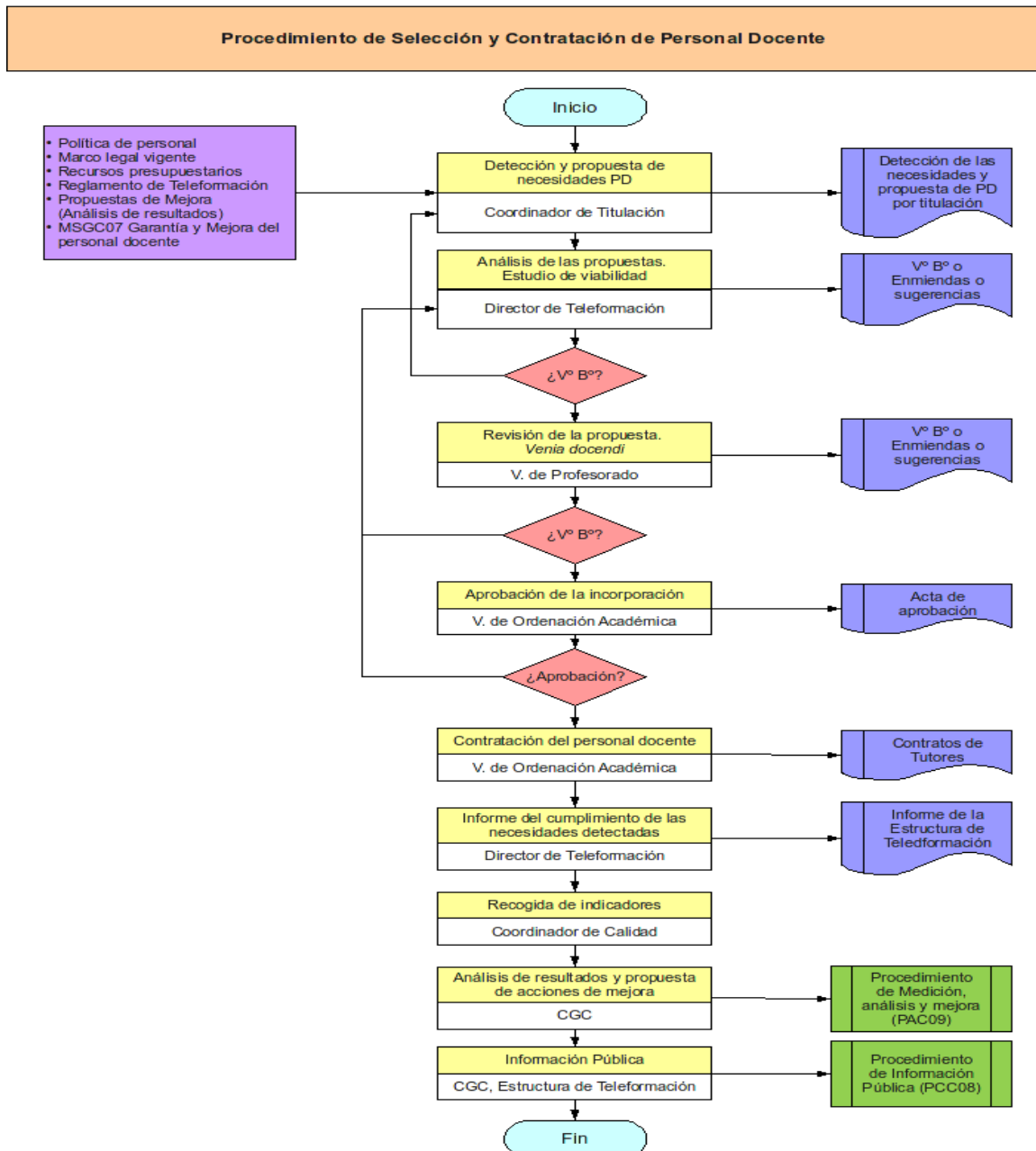
Vicerrectorado de Ordenación Académica:

- Definición y aprobación de las condiciones de contratación.
- Aprobación de las propuestas de contratación de personal.

Comisión de Garantía de Calidad (CGC):

- Análisis y revisión de resultados y formulación de las propuestas de mejora.

i. Flujoograma



j. Anexos

Personal académico por titulación (F01- PAC11)

Indicadores y formatos para el seguimiento del procedimiento

FICHA PARA EL CÁLCULO DEL PORCENTAJE DE PROFESORES

PERSONAL INTERNO DE LA ULPGC (IN01-PAC11)

DEFINICIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL INDICADOR
Relación entre Profesores que son PDI de la ULPGC y total de Profesores.	Conocer la proporción de la docencia satisfecha por personal de la ULPGC en la titulación o centro.	Coordinador/a de Calidad del centro
MOMENTO DE CÁLCULO	OBTENCIÓN	OBSERVACIONES
Al final de cada cuatrimestre o curso académico o requerimiento específico.	Dividiendo el nº de Profesores que son PDI de la ULPGC entre el número total de Profesores de la titulación o del centro y multiplicando por 100.	Se obtiene un valor por titulación y curso académico

FORMATO PARA REGISTRO DEL PERSONAL ACADÉMICO POR TITULACIÓN (F01-PAC11)

Centro _____

Titulación _____

(poner tantas tablas como titulaciones tenga el centro)

CURSO ACADÉMICO:				
	Número [b]	[b] / [a] *100	Créditos impartidos [c]	% de créditos [c] / [d]
Nº de profesores doctores				
Nº de profesores no doctores				
Nº de profesores invitados				
Nº de Catedráticos Universidad (CU)				
Nº de Titulares Universidad (TU)				
Nº Catedráticos Escuela Universitaria (CEU)				
Nº Titulares Escuela Universitaria (TEU)				
Nº Ayudantes				
Nº Profesores Ayudantes Doctores				
Nº Profesores Colaboradores				
Nº Profesores Contratados Doctores				
Nº Profesores Asociados				
Nº Visitantes				
Nº Profesores Eméritos				
Nº Profesores Interinos				
Nº Contratados externos				
TOTAL PERSONAL ACADÉMICO	[a]		[c]	

TC (Tiempo Completo)

En cada categoría se detallará, en su caso, si es personal PDI de la ULPGC o de otras Universidades.

Mecanismos de que se dispone para asegurar que la contratación del profesorado se realizará atendiendo a los criterios de igualdad entre

hombres y mujeres y de no discriminación de personas con discapacidad.

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) ha arbitrado un mecanismo que garantiza el principio constitucional de igualdad de mujeres y hombres, amparado por la Ley 3/2007, de 22 de marzo, así como la igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad que establece la Ley 51/2003, de 2 de diciembre. Hay dos documentos que aseguran los procesos de acceso y contratación:

- a) El "Procedimiento para la contratación de personal docente e investigador contratado", aprobado el 21 de julio de 2003 por Consejo de Gobierno de la ULPGC.
- b) El "Procedimiento para la provisión de plazas de profesorado de los cuerpos docentes universitarios", aprobado en Consejo de Gobierno 12 de diciembre de 2008.

En relación con las medidas para eliminar todas las formas de discriminación contra la mujer, la ULPGC asume como propias y de obligado cumplimiento las que emanan de la "Ley Orgánica para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres" (B.O.E. nº 71 de 23 de marzo de 2007) y las medidas que propone la "Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer" (<http://www.cinu.org.mx/temas/mujer/conv.htm>), adoptada por la Asamblea General en su resolución 34/180, de 18 de diciembre de 1979. En especial lo señalado en el artículo 11 en la que se insta a que:

4. Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para eliminar la discriminación contra la mujer en la esfera del empleo a fin de asegurar a la mujer, en condiciones de igualdad con los hombres, los mismos derechos, en particular:

- a)** El derecho al trabajo como derecho inalienable de todo ser humano;
- b)** El derecho a las mismas oportunidades de empleo, inclusive a la aplicación de los mismos criterios de selección en cuestiones de empleo;
- c)** El derecho a elegir libremente profesión y empleo, el derecho al ascenso, a la estabilidad en el empleo y a todas las prestaciones y otras condiciones de servicio, y el derecho a la formación profesional y al readiestramiento, incluido el aprendizaje, la formación profesional superior y el adiestramiento periódico;
- d)** El derecho a igual remuneración, inclusive prestaciones, y a igualdad de trato con respecto a un trabajo de igual valor, así como a igualdad de trato con respecto a la evaluación de la calidad del trabajo;
- e)** El derecho a la seguridad social, en particular en casos de jubilación, desempleo, enfermedad, invalidez, vejez u otra incapacidad para trabajar, así como el derecho a vacaciones pagadas;
- f)** El derecho a la protección de la salud y a la seguridad en las condiciones de trabajo, incluso la salvaguardia de la función de reproducción.

5. A fin de impedir la discriminación contra la mujer por razones de matrimonio o maternidad y asegurar la efectividad de su derecho a trabajar, los Estados Partes tomarán medidas adecuadas para:

- a)** Prohibir, bajo pena de sanciones, el despido por motivo de embarazo o licencia de maternidad y la discriminación en los despidos sobre la base del estado civil;

- b) Implantar la licencia de maternidad con sueldo pagado o con prestaciones sociales comparables sin pérdida del empleo previo, la antigüedad o los beneficios sociales;
- c) Alentar el suministro de los servicios sociales de apoyo necesarios para permitir que los padres combinen las obligaciones para con la familia con las responsabilidades del trabajo y la participación en la vida pública, especialmente mediante el fomento de la creación y desarrollo de una red de servicios destinados al cuidado de los niños;
- d) Prestar protección especial a la mujer durante el embarazo en los tipos de trabajos que se haya probado puedan resultar perjudiciales para ella." La ULPGC a través del 'Aula de la Mujer' (<http://www.aulas.ulpgc.es/index.php?pagina=mujer&ver=inicio>) impulsa iniciativas y prácticas que promuevan y fomenten las condiciones que posibiliten la igualdad social entre ambos sexos y la participación de la mujer en todas las investigaciones y planes de estudios de la ULPGC, así como en la vida política, cultural y social; la no discriminación por razón de sexo y porque la variable género sea introducida en la Universidad.

6.3. Otros recursos humanos necesarios y disponibles para llevar a cabo el plan de estudios propuesto en la modalidad presencial. Incluir información sobre su adecuación.

En cuanto al personal de administración y servicios, actualmente la Facultad de Ciencias Jurídicas cuenta con los recursos que se muestran en la tabla.

TABLA: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

ADMINISTRACIÓN	<i>FUNCIONARIOS</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 1 ADMINISTRADORA (ESCALA B). EXPERIENCIA MÍNIMA: 20 AÑOS - 2 GESTORES (ESCALA C). EXPERIENCIA MÍNIMA: 15 AÑOS - 2 ADMINISTRATIVOS DE BASE (ESCALA C). EXPERIENCIA MÍNIMA: 10 AÑOS - 2 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS INTERINOS (ESCALA D). EXPERIENCIA MÍNIMA 5 AÑOS
	<i>Personal laboral</i>	1 (Grupo III). Experiencia mínima: 15 años
CONSERJERÍA	<i>Auxiliares de servicio</i>	1 (Grupo IV)
		6 (Grupo V): 2 fijos y 4 temporales
BECARIOS	Decanato	3
	Aula informática	4 (3 estudiantes de titulación y 1 de informática)

El nivel de capacitación y formación del PAS está garantizado por el Sistema de Garantía de Calidad de la ULPGC. Se realizan diversos cursos formativos a lo largo del año para desarrollar las competencias del PAS de acuerdo con los requisitos y especificidades de cada puesto de trabajo. El PAS de la Facultad de Ciencias Jurídicas es muy experimentado y ello redunda en la buena marcha del Centro en todas las titulaciones que se imparten.

Además de estos recursos, el Vicedecanato promueve una serie de becarios para ayudar al equipo directivo del Centro. Suelen ayudar en las tareas propias de los Vicedecanos de Ordenación Académica, Relaciones Internacionales, Infraestructura y Apoyo a la Investigación y Extensión Universitaria.

6.4. Otros recursos necesarios y disponibles para llevar a cabo el plan de estudios propuesto en la modalidad de Teleformación. Incluir información sobre su adecuación.

Las tareas básicas de la administración como es la matrícula etc., se llevan de forma centralizada y se realizan por Internet, contando para la realización de su trabajo del siguiente personal.

PUESTO	NIVEL	GRUPO	TIPO	C.E.	Nº DE PERSONAS
DIRECTOR/A	28	A	F	80	1
SUBDIRECTOR/A DE ALUMNOS	24	A/B	F	65	1
SUBDIRECTOR/A DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	24	A/B	F	65	1
SUBDIRECTOR/A DE BECAS Y AYUDAS	24	A/B	F	65	1
GESTOR/A	22	B/C	F	32	7
ADMINISTRATIVO PUESTO BASE	16	C/D	F	16	15
Total					26

El personal de apoyo de la Estructura de Teleformación solo tiene que atender a los alumnos que requieren algún tema específico con respecto a su matrícula o ampliación de esta. Las tareas básicas de la administración son supervisadas por la Administradora y por el Secretario de la Estructura.

CUERPO/ESCALA	GRUPO	NIVEL	CE	ANTIGÜEDAD	TITULACIÓN
Administradora	C	22	45	27 Años	Perito <i>Mercantil</i>
Administrativa	C1	16	16	24 Años	Graduado Escolar/ Acceso mayores de 25 años
Administrativa	C1	16	16	20 Años	Diplomado
Auxiliar Administrativa	C2	16	16	4 Años	Licenciado
Auxiliar Administrativa	C2	16	16	7 Años	Bachillerato elementa

Al tratarse de una enseñanza no presencial se dispone de personal especializado en la atención al alumno y profesor por medios telemáticos. Se dispone de un número de teléfono (928 459 596) de atención especializada para solventar los problemas que se puedan producir en la plataforma que da soporte a la Estructura de Teleformación. Este teléfono está disponible la 24h del día y 7 días a la semana, dando soporte síncrono desde las 8:00 h hasta las 22:00 h de lunes a viernes, el resto del tiempo se recogen las incidencias de forma telemática o mediante contestador automático.

Los problemas básicos de internet, (problemas de conexión, correo electrónico, virus etc.) son resueltos por el SIC, disponiendo de un número de teléfono (928 451 234), para esto casos.

El personal que dispone el SIC es el que se muestra en la tabla:

PUESTO	NIVEL	GRUPO	TIPO	C.E.	Nº DE PERSONAS
DIRECTOR/A	28	A	F	80	1
ADMINISTRATIVO PUESTO BASE	16	C/D	F	16	1
TITULADO SUPERIOR EN INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	L1	L1	L		9
TITULADO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	L2	L2	L		14
TÉCNICO ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA	L3	L3	L		26
Total					51

El soporte de mantenimiento hardware y software a esta plataforma se describe en el apartado "Recursos materiales" de esta memoria.

El proceso de selección del profesorado conlleva que este disponga de los conocimientos previos en el uso de las TICs, nuestra Universidad es pionera en el uso de estos recursos, no obstante el desarrollo tecnológico obliga a que anualmente se organicen, por parte de la

Estructura de Teleformación, cursos impartidos por especialistas que forman al los docentes en los nuevos recursos tecnológicos que se incorporan a la plataforma de enseñanza virtual. Estas nuevas incorporaciones pueden ser debidas a cambios de versión o bien a desarrollos propios de la ULPGC. Cabe citar entre estos el Libro de Calificaciones o las tutorías con cita previa.

En la enseñanza en Teleformación todas las asignaturas incluyen un manual docente en formato papel, mediante el cual los alumnos pueden hacer un seguimiento de la asignatura sin la necesidad de estar conectados a Internet. No obstante, todas las asignaturas tienen estos mismos manuales, a color, en formato digital, estando disponibles para su descarga por parte de los estudiantes, en la Biblioteca Digital de la Estructura de Teleformación.

Para la ayuda al profesor a la hora de la elaboración de estos manuales docentes, se cuenta con el apoyo del Servicio de Publicaciones de la ULPGC, que es el encargado de la maquetación y edición de los manuales. Estos libros han sido elaborados por los profesores de cada asignatura, su estructura y sus contenidos han sido verificados por la Comisión de Asesoramiento Docente (Junta de Evaluación) del título, teniendo está entre sus obligaciones la de velar por la coordinación vertical y horizontal de las materias que componen el título, evitando de esta manera la duplicidad o falta de contenidos en los citados manuales.

En el título que aquí se propone ya se encuentran editados los siguientes manuales:

VOL.	MANUAL DOCENTE	ISBN
1	Introducción a la Economía	84-96718-03-4
2	Introducción al Derecho Público	84-96718-00-X
3	Derecho del Trabajo	84-96718-02-6
4	Historia Social y Política Contemporánea	84-96718-22-0
5	Introducción a la Sociología	84-96718-23-9
6	Introducción al Derecho Privado	84-96718-44-1
7	Economía del Trabajo	84-96718-45-X
8	Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas	84-96971-98-1
9	Derecho del Trabajo II	84-96718-51-4
10	Técnicas de Investigación Social	84-96718-58-1
11	Introducción a la Economía de la Empresa	84-96718-57-3
12	Psicología del Trabajo I	84-96131-90-3
13	Dirección y Gestión de Recursos Humanos I	84-96502-47-5
14	Derecho Mercantil de la Empresa	84-96718-76-0
15	Derecho Sindical II	84-96971-09-7
16	Derecho Fiscal de la Empresa	84-96716-80-7
17	Derecho Sindical I	84-96718-82-1
18	Organización de Empresas I	84-96718-86-9
19	Organización de Empresas II	84-96971-14-1
20	Derecho Constitucional español	84-96971-21-9
21	Dirección y Gestión de Recursos Humanos II	84-96971-27-1
22	Psicología del Trabajo II	84-96971-28-8
23	Seguridad en el Trabajo	84-96971-45-5
24	Procedimiento Administrativo	84-96971-61-5
25	Prácticas de Economía de la Empresa	84-96971-69-1
26	Estadística Socioeconómica	84-96971-70-7
27	Derecho de la Seguridad Social I	84-96971-71-4
28	Creación y Desarrollo de Empresas	84-96971-72-1
29	Prácticas de Derecho del Trabajo	84-92777-17-4
30	Historia Social del Trabajo	84-96971-92-9
31	Derecho de la Seguridad Social II	84-92777-14-3
32	Sistemas de Información para la Gestión	En Trámite GC- 228-2009
33	Acción Social de la Empresa	En Trámite GC- 90-2009
34	Derecho Procesal Laboral	84-92777-13-6

Previsión de profesorado y otros recursos humanos necesarios

En este apartado se incluyen las necesidades a cubrir en la implantación del nuevo título.

Como se ha comentado, a medida que la titulación se vaya consolidando, la ULPGC tiene previsto la necesaria incorporación de docentes de manera progresiva para ser cubiertas las necesidades de la titulación de manera óptima mediante las correspondientes plazas de funcionario. Para este menester, el Sistema de Garantía de Calidad dota de los instrumentos necesarios para la estimación de necesidades y profesores funcionarios y/o contratados doctores así como de profesores con dedicación a tiempo completo y el PAS, necesarios para su gestión.

▶ **CAPÍTULO 7: RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

7.1. Justificación de la adecuación de los medios materiales y servicios disponibles

Para el cumplimiento de los objetivos del título se dispone de una dotación de equipamiento e infraestructuras, entendiendo como tal los recursos materiales que, estando ubicados en servicios clave como son los aularios y los clasificados como dependencias específicas (instalaciones, laboratorios y otros servicios generales), permitirán alcanzar los objetivos formativos.

La catalogación del equipamiento e infraestructuras se hará conjuntamente atendiendo a una clasificación que permita ubicar los recursos materiales en los distintos servicios de que se dispone.

En la Facultad de Ciencias Jurídicas se destinan 6 aulas para el grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, con capacidad para más de 125 estudiantes, en las que se podrán desarrollar las clases magistrales y la realización de actividades prácticas. Teniendo en cuenta que máximo de matrícula es de 125 estudiantes, entendemos que dichas infraestructuras son suficientes para atender la demanda de los alumnos.

Todos los medios materiales y servicios observan los criterios de accesibilidad para todas las minusvalías.

Existen distintos procedimientos para realizar y garantizar la revisión y el mantenimiento de los materiales y servicios disponibles en la universidad, así como los mecanismos para su actualización.

La revisión y el mantenimiento de los materiales y servicios disponibles en la Universidad de las Palmas de Gran Canaria se realiza a través de diversas vías. Con carácter general, la Universidad cuenta con una empresa externa para realizar labores de mantenimiento y reparación. Por otro lado, en la Facultad de Ciencias Jurídicas existe una Unidad Técnica especializada compuesta por arquitectos que atiende los problemas estructurales de los distintos Edificios (ventanas, reformas en las aulas...). También contamos con una empresa externa para efectuar labores preventivas como la puesta a punto del sistema de alarma contra incendios, la revisión de las puertas cortafuegos o los extintores.

En el Campus Universitario de Tafira la Facultad de Ciencias Jurídica dispone de los siguientes espacios:

a) Aulas Docentes

Están distribuidas en 3 módulos, la Facultad cuenta con un total de 23 aulas con capacidad total de 2.500 alumnos. Todas estas aulas disponen del siguiente equipamiento:

- Vídeo-proyector con conexión fija a PC y portátil.
- PC integrado en la mesa del profesor.
- Proyector de diapositivas.
- Pantalla de proyección.
- Sillas con paleta de escritura.
- Salas de estudio para los alumnos de cada uno de los módulos.
- Megafonía, con micrófono de mesa y de solapa inalámbrico.
- Conexión local en cada aula y Wi-Fi en todos los edificios.
- TV y vídeo.

b) Aulas de Informática

Para la realización de clases prácticas, la Facultad cuenta con 2 aulas de informática y un total de 90 puestos individuales con la misma dotación que las anteriores.

c) Aulas de informática de libre acceso para los alumnos de la Facultad

La Facultad cuenta con un aula equipada con 80 puestos de informática de libre acceso para sus alumnos a través de sistema de control de acceso electrónico mediante el carné universitario.

Para realizar o garantizar la revisión y el mantenimiento de los recursos materiales y servicios tanto en las aulas de docencia como en las aulas de informática, se utilizan los siguientes mecanismos:

1. Revisión del material utilizado en la actividad docente antes y después de su uso.
2. Reparación y control continuo de los recursos materiales disponibles.
3. Verificación de los recursos al inicio y al final de cada semestre lectivo.
4. Análisis anual de necesidades de los recursos materiales, procedentes de las acciones anteriores y de las solicitudes del profesorado.
5. Establecimiento de prioridades en las necesidades de recursos.
6. Reposición y Actualización de recursos materiales.

d) Otros espacios

Para la realización de seminarios, cursos, charlas y conferencias se dispone de una Sala de Grados con capacidad para 115 personas equipada con vídeo-proyector, equipo de sonido, TV, DVD, vídeo, PC y conexión local e inalámbrica de Internet, con posibilidad de videoconferencias.

Además, para los profesores y estudiantes tanto de la modalidad presencial como para la no presencial, la Universidad dispone de los siguientes servicios:

Biblioteca

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria dispone de un Servicio de Biblioteca y Documentación (<http://biblioteca.ulpgc.es>) (SBD) compuesto por:

Biblioteca General. La Biblioteca General complementa las colecciones de las bibliotecas temáticas para lograr que la Biblioteca Universitaria, en su conjunto, pueda ofrecer a toda la comunidad universitaria una colección integral que responda a sus necesidades educativas, formativas, de investigación y ocio.

Las características generales son:

- Ocupa 6000 metros cuadrados y dispone de 382 plazas de lectura, 42 puestos de ordenador y 69 portátiles.
- Cuenta con 227498 volúmenes a fecha de 31 de diciembre de 2007.
- Dispone de 4 fotocopiadoras y 1 impresora de autoservicio.
- Dispone de 1 máquina de auto préstamo.

La Biblioteca General está dotada de los recursos bibliográficos específicos en el ámbito de las Ciencias Jurídicas, que, de forma suficiente y accesible, cubren las necesidades que se derivan de los programas de las distintas materias que se imparten en el grado.

Los servicios bibliotecarios básicos comprenden las siguientes actividades: atención e información general al usuario, acceso a los catálogos, acceso a Internet, consulta en sala de monografías y revistas, consulta de colecciones especiales (multimedia), préstamo, información bibliográfica (acceso a bases de datos, búsquedas bibliográficas, etc.), formación de usuarios en recursos de información, individual y en grupos, y reprografía.

Además de estos servicios bibliotecarios básicos, existen otros servicios avanzados para los profesores e investigadores: información y referencia especializada, consulta a bases de datos y recursos en Internet, préstamo interbibliotecario, consulta en sala

especial para investigadores, consulta de colecciones de reserva y especializadas (tesis), formación de usuarios avanzada para la explotación de bases de datos documentales y recursos en Internet, servicios bibliotecarios digitales.

La página web de la Biblioteca también permite realizar una serie de acciones en línea, como por ejemplo: consultar catálogos, realizar peticiones de compra y reservas de préstamos, así como acceder a las revistas electrónicas, recursos digitales especializados en relaciones laborales y recursos humanos y a los materiales para la docencia.

La Biblioteca Universitaria permite el acceso al repositorio institucional donde se puede consultar la documentación producida por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria: tesis doctorales, proyectos fin de carrera, memorias, artículos de investigación, ponencias, separatas, etc. Cada vez es más importante difundir a texto completo y en acceso abierto esta producción para contribuir al desarrollo científico, así como a la promoción de los propios autores. La Memoria Digital de Canarias (<http://bdigital.ulpgc.es/mdc/>) reúne todo tipo de documentación significativa de nuestras islas, ya sea producida en nuestro archipiélago o de temática canaria, en formato de texto, imagen, audio y vídeo.

Jable es un archivo de prensa digital (<http://biblioteca.ulpgc.es/?q=jable>) que incluye prensa y revistas de información general digitalizadas por la Biblioteca Universitaria de la ULPGC en acceso abierto, sin más limitaciones que las derivadas de la normativa de propiedad intelectual. El archivo, iniciado en 1996 en cooperación con otras instituciones, permite consultar más de 7.000.000 páginas. Los objetivos fundamentales de Jable son:

- Que los usuarios puedan acceder a los fondos hemerográficos sin perder tiempo y esfuerzo en su localización y consulta.

- Incrementar los contenidos relativos a la historia y a la cultura, principalmente canaria, en Internet para su difusión a nivel internacional.
- Promover la cooperación entre bibliotecas para completar y preservar las colecciones, compartir recursos y mejorar los servicios.

La formación de usuarios es un servicio que permite a todos los miembros de la comunidad universitaria y a otras personas expresamente autorizadas conseguir que conozcan los servicios y recursos que la biblioteca ofrece y que, al mismo tiempo, adquieran las destrezas necesarias para utilizar las herramientas de acceso a la información. La formación de usuarios se estructura en cursos de formación que responden a una planificación previamente anunciada y difundida. Estos cursos son impartidos por el personal de las bibliotecas en el aula de formación o bien en un aula de la Universidad. Tienen una duración variable en función de los intereses de los asistentes y del tema que se trata. Destacan las Jornadas de acogida a los estudiantes de nuevo ingreso y los Cursos de formación básica y especializada (el objetivo es que el estudiante tenga un mejor conocimiento de la Biblioteca y sus servicios).

Recursos tecnológicos

• **Internet.** Toda la comunidad universitaria tiene acceso a Internet, mediante la conexión de red de la ULPGC o bien a través de las diferentes zonas de conexión inalámbrica.

• **Web** de la ULPGC, de acceso para el público en general: <http://www.ulpgc.es>. Proporciona toda la información de interés sobre la ULPGC, sus centros, actividades, etc.

• **Web** de la Facultad de Ciencias Jurídicas, de acceso para el público en general: <http://www.fcee.ulpgc.es>. Proporciona toda la información de interés de la Facultad (gobierno del Centro,

información académica, actividades de extensión universitaria, información sobre profesorado y departamentos vinculados al Centro, actividades de Relaciones Internacionales, servicio de Administración, etc.)

• **Campus virtual** (plataforma Moodle). El campus virtual es una herramienta de apoyo a la docencia que permite desarrollar formación con apoyo virtual y no presencial. También puede utilizarse como un recurso de apoyo a la docencia presencial (por ejemplo, para ofrecer recursos o potenciar la comunicación entre el profesor y el estudiante). El campus virtual también ofrece espacios que la comunidad universitaria puede utilizar con diferentes finalidades:

- **Cursos**. Espacios relativos a asignaturas que se imparten en la ULPGC. Las asignaturas de los programas académicos oficiales se activan de forma automática.

- **Espacios comunitarios**. Son espacios disponibles para los miembros de la comunidad universitaria.

- **Espacios de la Intranet** de la ULPGC. Son espacios disponibles para Unidades Estructurales, Centros, Departamentos, Institutos y Órganos de Gobierno de la ULPGC.

Todos los espacios ofrecen herramientas que permiten, entre otros, gestionar recursos, realizar debates y conversaciones a tiempo real, realizar actividades (trabajos y ejercicios), etc.

• **Intranet**. La Intranet de la ULPGC está formada por diversos espacios a los que únicamente pueden acceder los usuarios que tienen asignado un nombre de usuario en la red de la ULPGC, previa autenticación: cualquier Unidad Estructural, Centro, Departamento y Órgano de Gobierno de la ULPGC. Dentro de un espacio se puede disponer de las siguientes herramientas:

- Gestión de recursos, que permite almacenar ficheros en cualquier formato y crear ficheros de texto o html.

- Contenidos, que permite la visualización de contenidos HTML disponibles en la herramienta de gestión de recursos o a cualquier otra ubicación web.

- Agenda, que permite informar a los usuarios de eventos relacionados con el espacio.

•**Correo electrónico.** Todos los miembros de la ULPGC (alumnos, profesores y personal de administración y servicios) disponen de una cuenta de correo electrónico, a la cual también pueden acceder vía web desde el exterior (<https://correoweb.ulpgc.es>).

•**Impresión,** fotocopias y digitalización de documentos a través de las impresoras, fotocopadoras y escáneres de autoservicio. Estas máquinas se encuentran en las diversas aulas de informática, y en cada una de las Bibliotecas que existen en los diferentes centros.

•**Plataforma para la Gestión Académica.** Facilita la gestión de las matrículas, la introducción de las calificaciones por el profesor, la gestión de las actas, la generación de certificados, la tramitación de títulos, el cobro de las tasas, etc. Además de la gestión interna, la herramienta dispone de un autoservicio que permite al alumno la consulta de su expediente, la matrícula y la tramitación de algunas peticiones a la Secretaría Académica.

•**Servicio de Informática y Comunicaciones (SIC).** Dentro de las funciones de formación, asesoramiento informático y apoyo al profesorado en la docencia e innovación, el servicio realiza procesos de evaluación donde se recogen datos de profesorado, estudiantado, las propias asignaturas o materias, etc., con el objetivo de conocer cómo se está desarrollando y cómo se valora la implantación de las TIC a la docencia de la ULPGC. Esta evaluación sistemática tiene que facilitar la toma de decisiones y permitir la mejora continua en este ámbito.

7.2. Previsión de adquisición de los recursos materiales y Los servicios necesarios

Tanto la Gerencia como la Administración del Edificio de la Facultad de Ciencias Jurídicas y, por su propio interés, la Facultad desea ofrecer las mejores infraestructuras y equipos a sus estudiantes, por lo que hay siempre la necesidad de equipar, renovar y mejorar los equipos y las infraestructuras actuales.

En este sentido, la Facultad a través de convenios de colaboración con diferentes organismos adquirirá todo lo necesario a fin de asegurar las condiciones óptimas para la impartición de las materias.

1.3. Recursos materiales y servicios de la Estructura de teleformación

7.3.1. Aulas e instalaciones

La Estructura de Teleformación tiene su sede física en el Campus del Obelisco de la ULPGC. La titulación tiene asignadas las dependencias del Edificio de FORMACION DEL PROFESORADO, que cuenta con las siguientes instalaciones:

Aulas:

DISTRIBUCIÓN Y CAPACIDAD DE LAS AULAS							
EDIFICIO DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	Plantas		N° LOCAL /CAPACIDAD				
	Primera Planta				1,5 (50)	1,6 (50)	1,7 (60)
	Segunda Planta		2,1 (80)	2,2 (80)			
	Tercera Planta	3,0 (60)	3,1 (60)	3,2 (40)	3,3 (40)	3,4 (40)	3,5 (60)
	Cuarta Planta		4,1 (60)	4,2 (60)	4,3 (60)		
	Gimnasio		5,1 (60)				

Laboratorios:

Uga responsable del local	N° de local	Local	Planta
221-DIDACTICAS ESPECIALES	1095	LABORATORIO DE DIDACTICA DE LA EXPRESION MUSICAL	02
	1161	LABORATORIO DE IDIOMAS	03
	190	LABORATORIO DE EXPRESION PLASTICA: DIBUJO	04
	191	LABORATORIO DE MANUALES	04
233-EDUCACION	1160	LABORATORIO DE EDUCACION	01
275-MATEMATICAS	2043	LABORATORIO DE DIDACTICA DE LAS MATEMATICAS	02
284-PSICOLOGIA Y SOCIOLOGIA	1159	LABORATORIO DE NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	01

La utilización física de estas instalaciones se produce fundamentalmente en las sesiones presenciales de asistencia voluntaria y en la realización de los exámenes. Ambas actividades se realizan los sábados por la mañana, por lo que la disponibilidad de las aulas y laboratorios es plena.

Por su parte, los estudiantes que están en otros lugares geográficos, se presentan en los Centros de Examen Remotos donde hay un Examinador Autorizado que aplica dicho examen y envía a la Sede de la ETULPGC las Hojas de Respuestas de cada uno de los estudiantes presentados, para entregar al profesor responsable de la asignatura.

7.3.2.- Entorno de Enseñanza Virtual en la ULPGC: Moodle

La ULPGC ha apostado fuertemente en los últimos años en el desarrollo de las plataformas que componen el Campus virtual, herramienta web que es utilizada tanto como apoyo a los alumnos y profesores de la enseñanza presencial como para los que pertenecen a los planes de estudios a distancia a través de la Teleformación. Actualmente más del 50% de las asignaturas y profesores de la ULPGC utiliza diariamente el Campus virtual en su docencia y, virtualmente, todos los estudiantes han utilizado dicho Campus en una u otra asignatura o simplemente como medio de relación social.

La ULPGC ha seleccionado la aplicación web Moodle como plataforma básica para su Campus virtual. Esta selección se realizó



por comparación entre una serie de otras plataformas (WebCT, Atutor, ILIAS, Dokeos) e implicó la participación de docentes en un proyecto piloto de uso de un campus virtual y la formación grupo de trabajo específico de docentes interesados. La selección de Moodle como herramienta del Campus virtual ULPGC se basó en una serie de criterios definidos:

- Flexibilidad didáctica
 - Adaptabilidad a diferentes niveles, estilos y necesidades del profesor y los estudiantes
 - Variedad de actividades disponibles
- Facilidad de uso
 - Creación/uso de cursos
 - Gestión de usuarios/matrículas
- Flexibilidad tecnológica
 - Extensibilidad y adaptabilidad
 - Integración con sistemas existentes

La plataforma Moodle ofrece numerosas ventajas y oportunidades. No es la menor de ellas el tratarse de una plataforma de Código Abierto (Open Source, GPL) que permite completa libertad para su adaptación en integración con el resto de aplicaciones y necesidades de la ULPGC

La filosofía y las necesidades funcionales de la enseñanza a distancia (Teleformación propiamente dicha) son radicalmente diferentes de una enseñanza presencial con apoyo TIC. Debe existir un tratamiento diferenciado de estas dos realidades distintas. La optimización de recursos aconseja utilizar un mismo sistema básico para ambos, pero no la uniformización extrema. Un margen para la personalización es necesario para un uso flexible y adaptado al elemento humano.

7.3.3.- Características funcionales y docentes del Campus virtual ULPGC

Actualmente está en uso en la ULPGC la versión 1.9 de Moodle. Sobre esta versión base se han realizado varias modificaciones y adaptaciones personalizadas para la ULPGC para la implementación de herramientas específicas que permitan satisfacer los criterios anteriores. La plataforma Moodle contiene cinco tipos de herramientas necesarias para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje:

- **Herramientas de comunicación**

Necesarias para mantener el contacto directo entre profesores y estudiantes. Adicionalmente al correo electrónico externo, Moodle ofrece

- Foros: para discusiones públicas asincrónicas
- Chats: para discusiones públicas en tiempo real
- Mensajería instantánea: para intercambio de mensajes privados en tiempo real
- Diálogos: para mensajes privados de forma asincrónica

- **Herramientas de gestión de personas**

Permiten relacionarse a los profesores y estudiantes y formar una comunidad de aprendizaje

- Listas de clase
- Grupos y agrupamientos

- **Herramientas didácticas (materiales y actividades)**

Son las herramientas que permiten al profesor diseñar el proceso de enseñanza y aprendizaje, modelando las prácticas docentes presenciales en el mundo virtual. Moodle destaca por la variedad y riqueza de los módulos de actividades. A continuación, se enumeran sólo algunos de los más utilizados:

- Creación de Recursos y materiales de lectura o visualización: Moodle permite incluir todo tipo de archivos en cualquier

formato (documentos ofimáticos, archivos Web HTML, imágenes y álbumes de fotos, diagramas y documentos CAD, etc.)

- Cuestionarios: generación de exámenes presentados vía Web, ya sea como mecanismo de evaluación certificativa o como herramientas personales de autoevaluación y estudio. En la ULPGC también es posible establecer como actividad para los estudiantes la generación de preguntas de examen.
- Tareas: Asignación de trabajos evaluados, en varias modalidades y tipos de entrega y calificación

Es de destacar que cualquier actividad en Moodle puede ser sometida a evaluación, incluyendo la participación en foros y los intercambios de mensajes en chats, además de las actividades específicamente diseñadas.

- **Herramientas de gestión personal**

- Blogs: espacios propios de cada estudiante para contener sus recursos y anotaciones personales, incluyendo ficheros. Es importante de cara a potenciar el estudio autónomo y centrado en el estudiante.
- Wikis: espacios disponibles para individuos o grupos, para fomentar el trabajo colaborativo de forma autónoma.
- Calendario y Agenda: contiene todos los eventos y plazos temporizados de actividades. Permite al usuario la gestión autónoma de su tiempo de estudio.

- **Herramientas de seguimiento y evaluación**

- Informes de actividad: permiten al profesor verificar qué actividades se han realizado por cada estudiante, cuándo, cómo y de qué forma.
- Libro de calificaciones: permite mostrar al estudiante las puntuaciones obtenidas en cada actividad así como agregados definidos por el profesor y las calificaciones medias y finales. Moodle provee mecanismos para exportar

dichas calificaciones a otras aplicaciones (por ejemplo, Actas) así como para publicar dichas calificaciones de cara a grupos de interés definidos. Todas las calificaciones en Moodle están acompañadas de Comentarios que permiten devolver al estudiante un retorno formativo detallado sobre su actividad, no una mera puntuación numérica.

7.3.4.- Recursos e Infraestructura técnica del Campus Virtual ULPGC

Los recursos materiales necesarios para abordar la docencia en un régimen de Teleformación, a distancia, son bien distintos de los necesarios para la docencia presencial. En lugar de aulas, pizarras y proyectores es necesaria una infraestructura técnica de conexión a Internet, servidores Web y las aplicaciones informáticas para sustentar la comunicación docente a distancia, el proceso de enseñanza-aprendizaje en un entorno Web distribuido.

El Plan de Sistemas y Tecnologías de la información y las comunicaciones (Plan STIC) de la ULPGC atribuye al Servicio de Informática y Comunicaciones (SIC) la misión específica de dotar a la comunidad universitaria de un entorno de TIC estable, productivo y eficiente para facilitar la docencia, la investigación y los servicios a la comunidad universitaria y a la sociedad, y apoyar los procesos de gestión del conocimiento.

La Estructura de Teleformación ULPGC es la encargada de determinar las características funcionales y docentes de las aplicaciones Web necesarias para cumplir adecuadamente los objetivos de enseñanza-aprendizaje en línea, vía Web. Por lo tanto, la Estructura de Teleformación es responsable de definir los requerimientos y seleccionar plataformas y aplicaciones informáticas (Web) necesarias para la docencia.

Por su parte, el SIC es el encargado de evaluar la viabilidad técnica de las demandas funcionales planteadas, determinando los recursos materiales y técnicos necesarios para satisfacer dichas demandas. EL SIC es el encargado de diseñar, adquirir e implementar y mantener la infraestructura técnica necesaria para la docencia en línea en todas sus modalidades en la ULPGC.

7.3.5. Organización y recursos del SIC (Servicio de Informática y Comunicaciones)

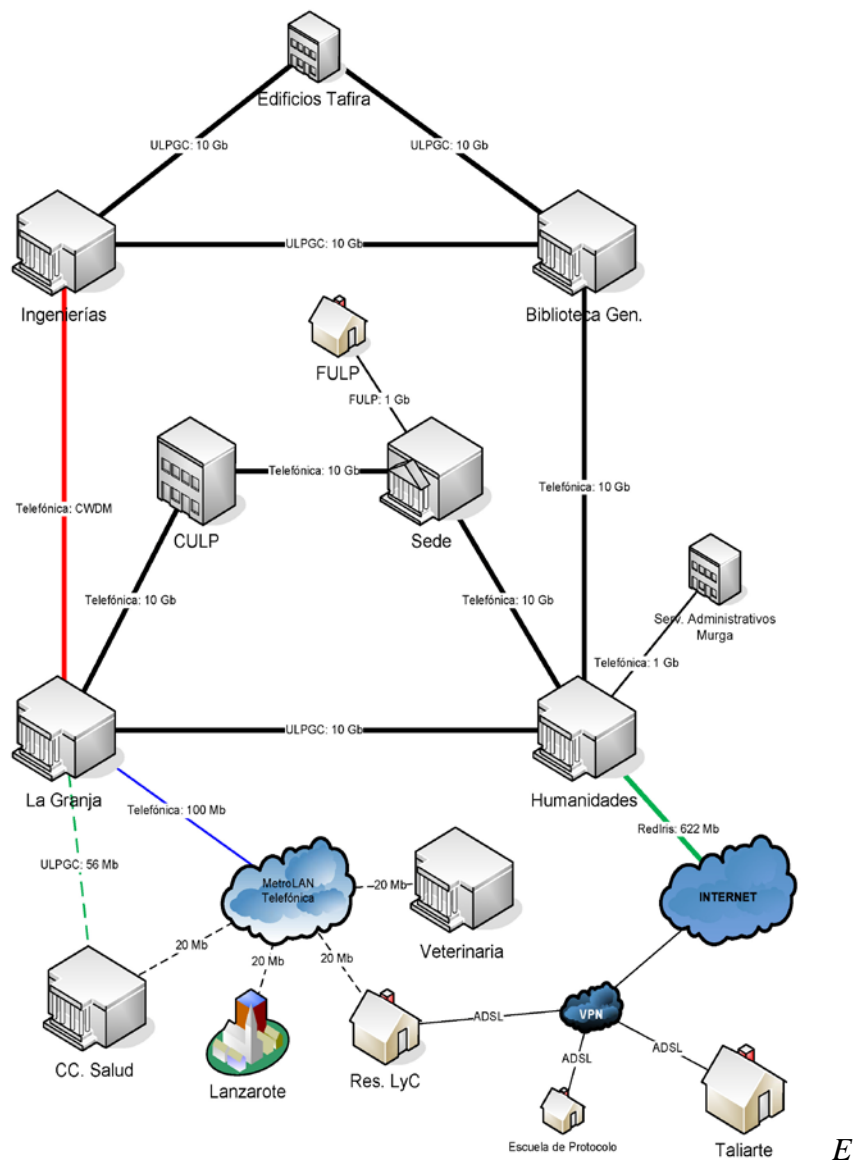
El Servicio de Informática y Comunicaciones de la ULPGC dispone actualmente de 53 personas en dedicación a tiempo completo. El servicio está organizado en 4 áreas principales:

- Desarrollo de aplicaciones: Creación de nuevas herramientas de software para la gestión y la docencia.
- Producción/sistemas: Mantenimiento de los servidores de aplicaciones.
- Documentación y Soporte: Creación de manuales y tutoriales y Atención al usuario.
- Comunicaciones: Instalación y mantenimiento de las conexiones de red ULPnet.

El área de Producción/Sistemas, que cuenta actualmente con 12 personas, es la encargada de mantener los servidores Web y de bases de datos que dan soporte a las aplicaciones del Campus virtual. El servicio es centralizado con el resto de servidores de la ULPGC.

Dentro del área de Aplicaciones, el Campus virtual dispone de un equipo de tres personas (analistas y programadores) dedicadas preferentemente a la atención específica de las necesidades de la Estructura de Teleformación y el Campus virtual. Este equipo trabaja en estrecha coordinación con el Director de la Estructura de

Teleformación y con el Coordinador del Campus virtual de la Estructura para definir las necesidades de aplicaciones específicas y para implementar las soluciones necesarias bien por creación de nuevas aplicaciones o personalizaciones de las herramientas de software genéricas disponibles.



Esquema 1: Esquema de la ULPnet

7.3.6. Conexión a Internet y red interna de la ULPGC (ULPnet) La conexión principal de la ULPGC con Internet se realiza a través de una línea de 622 Mbps con RedIris. Se dispone de una línea de respaldo 155 Mbps, también con RedIris. Estas líneas permiten mantener la adecuada capacidad de conexión para atender la demanda de tráfico de las más de 25.000 personas (estudiantes y profesores) que usan el Campus virtual.

El acceso de las diferentes sedes de la ULPGC se realiza a través de la red ULPnet, si bien hay algunos casos particulares.

–MetroLAN de Telefónica. Son los casos comentados del Campus de Arucas, Residencia de León y Castillo, Aulario y Edificio Departamental de Medicina y Campus de Lanzarote.

–VPN. El Centro de Algología Aplicada y Oceanografía, situado en Taliarte, emplea una línea ADSL a 2 Mbps con un VPN para acceder a la ULPnet. Lo mismo emplea la Escuela de Protocolo, centro que imparte la titulación propia de la ULPGC.

–ADSL 6 Mbps. 4 líneas que dan salida de Internet a las residencias universitarias de Tafira.

–MacroLAN 10 Mbps. Empleada para realizar test en servidores y como línea de respaldo para algunos servicios.

En el Esquema 1 se puede ver, de forma genérica, la conexión en red de los diferentes campus de la ULPGC. Los edificios conectados a la ULPnet disponen de un equipo de distribución de la marca CISCO, actualmente de la serie 4500, con conectividad troncal de 10 Gbps y uplinks de 1 Gbps. Para la electrónica de acceso a los usuarios se emplean catalyst de la serie 2900, conectados a los equipos de distribución, dando acceso de 100 Mbps. En algunos casos se ha dotado de gigabit al puesto, en función de la demanda de la zona.

Esta red es de vital importancia, no sólo para satisfacer las necesidades de profesores e investigadores y PAS de cada Centro, sino también para asegurar la conectividad en las aulas de docencia presencial y, especialmente, de las Aulas de Informática a disposición de los estudiantes (no ocupadas en docencia de asignaturas específicas). La ULPGC cuenta con, al menos, un Aula de Informática de libre disposición en todos sus edificios, así como Aulas de Informática abiertas permanentemente, incluso por la noche. Esta oferta es importante, no tanto en la docencia en régimen de Teleformación propiamente dicho (donde es asumido que los estudiantes remotos disponen de sus propios equipos informáticos),

sino para el uso del Campus virtual como Apoyo a la Enseñanza Presencial. La disponibilidad de Aulas de Informática de libre disposición para los alumnos es esencial con la finalidad de que las posibilidades de aprendizaje autónomo y gestión personal del tiempo, en línea con las directrices del EEES, que permite el Campus virtual puedan ser aprovechadas y materializadas y no quede en una herramienta más de apoyo a la clase magistral en el aula.

7.3.7.- Infraestructura del Campus virtual ULPGC

Actualmente el Campus virtual de la ULPGC cuenta con varias secciones separadas

- Teleformación: se encarga de las titulaciones impartidas exclusivamente en línea, a distancia.
- Apoyo a la Enseñanza Presencial: da servicio a titulaciones oficiales (1^{er} y 2^o ciclo, grados) impartidas en régimen presencial normal
- Otras Enseñanzas: da servicio a estudios de Tercer ciclo (Másteres, Expertos y Doctorados), así como cursos de Extensión Universitaria y otros programas de la ULPGC. También da servicio de alojamiento, por convenios de colaboración, a cursos externos a la ULPGC.
- Trabajo colaborativo: ofrece espacios genéricos de colaboración para grupos de trabajo o de investigación de la ULPGC o externos.

Cada sección cuenta con una instancia de Moodle propia y una base de datos separada.

La aplicación Moodle del Campus virtual utiliza varios otros recursos TIC ya existentes independientemente en el SIC. Así, el acceso se realiza a través de la página Web institucional y el registro y autenticación de los usuarios de todas las plataformas está

centralizado a través de un servicio LDAP. Los estudiantes disponen para su uso en Moodle de una cuenta de correo en un servicio IMAP (HORDE IMP). Todos estos servicios están implementados en servidores duplicados y dotados de balanceadores de carga para garantizar la alta disponibilidad y un servidor de seguridad separado, en total, 14 equipos servidores independientes.

En particular, la implementación de Moodle actualmente existente en el SIC está basada en dos equipos servidores Web uno específico para Teleformación (Dell Poweredge 1750, 2 CPU Xeon con 4GB RAM) y otro sobre el que están instaladas las demás instancias de Moodle (Dell Poweredge 1950, 2 CPU Xeon quad-core con 16 Gb RAM).

Ambos están conectados a un clúster de base de datos MySQL compuesto por dos máquinas en configuración maestro-esclavo (Dell Poweredge 1950, 2 CPU Xeon quad-core con 20 GB RAM y 2x300GB SAS + HP Proliant DL 380, CPU Xeon quad-core con 16 GB y 2*146GB SAS). La máquina esclavo duplica automáticamente la información del servidor maestro para garantizar su disponibilidad.

Está previsto incrementar la capacidad de la parte correspondiente a los servidores Web con la incorporación de dos nuevas máquinas HP PROLIANT DL580 G2 con 4 procesadores Xeon 2.8 Ghz y 10 Gb de RAM (ya adquiridas por el SIC y actualmente en pruebas). Se pretende disponer estos dos equipos junto con el existente Dell Poweredge 1950 como un clúster de alta disponibilidad y alto rendimiento sobre el que montar mediante virtualización (software VMware ESX server) servidores independientes para cada instancia de Moodle correspondiente a cada sección del Campus virtual. Este clúster estaría conectado igualmente al otro clúster encargado del servicio de bases de datos.

La creación de cursos y la asignación de profesores a estos se realiza de forma automática a partir de los datos existentes en la base de datos institucional y generados por el módulo de Gestión Académica de la aplicación ULPGes. La asignación de estudiante se realiza también de forma automática a partir de la información de la matrícula oficial de la ULPGC. Todos estos procesos están diseñados, implementados y supervisados por el SIC.

Además de estos servicios de producción, el equipo del SIC encargado del Campus virtual dispone de una máquina independiente para el desarrollo y prueba de las aplicaciones.

1.4. Previsión de adquisición de los recursos materiales y servicios necesarios en la Estructura de Teleformación

La ULPGC y la **ETULPGC** son conscientes de la importancia de la gestionan de forma adecuada y mejora permanentemente de sus recursos materiales y sus servicios para la calidad de la oferta formativa. Por ello ha establecido acciones que permiten diseñar, gestionar y mejorar sus servicios y sus recursos materiales para el adecuado desarrollo del aprendizaje de los estudiantes. Por ello, se han establecido los planes de re-equipamiento docente (RENOVE) del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Espacio Europeo de Educación superior y los propios del Vicerrectorado de Calidad.

Los recursos materiales necesarios para abordar la docencia en un régimen de Teleformación, a distancia, son bien distintos de los necesarios para la docencia presencial. En lugar de aulas, pizarras y proyectores es necesaria una infraestructura técnica de conexión a Internet, servidores Web y las aplicaciones informáticas para

sustentar la comunicación docente a distancia, el proceso de enseñanza-aprendizaje en un entorno Web distribuido.

El Plan de Sistemas y Tecnologías de la información y las comunicaciones (Plan STIC) de la ULPGC atribuye al Servicio de Informática y Comunicaciones (SIC) la misión específica de dotar a la comunidad universitaria de un entorno de TIC estable, productivo y eficiente para facilitar la docencia, la investigación y los servicios a la comunidad universitaria y a la sociedad, y apoyar los procesos de gestión del conocimiento.

Por lo tanto, el desarrollo de la actividad de la **FTULPGC** depende críticamente de la disponibilidad de los recursos informáticos de la ULPGC cuya gestión, implantación y mantenimiento están asignados al **Servicio de Informática y Comunicaciones** de la ULPGC. Por ello ambos servicios disponen de canales de comunicación específicos para garantizar la adecuada coordinación.

Para este fin la **ETULPGC** cuenta con los mecanismos y procedimientos siguientes:

Mecanismos que le permiten obtener y valorar la información sobre los requisitos para el diseño, dotación, mantenimiento y gestión de los recursos materiales y servicios (incluyendo los aspectos relacionados con la seguridad y el medio ambiente).

Procedimientos que le facilitan información sobre sus sistemas de mantenimiento, gestión y adecuación de los recursos materiales y servicios.

Establecimiento de control, revisión periódica y mejora de los recursos materiales y los servicios.

Procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los recursos materiales y los servicios.

Procedimientos para canalizar las distintas vías de participación de los grupos de interés en la gestión de los recursos materiales y en la prestación de los servicios.

Procedimiento para rendir cuentas sobre la adecuación de los recursos materiales y servicios al aprendizaje de los estudiantes y su nivel de uso.

El Campus Virtual de la ULPGC cuenta con varias secciones y cada sección con una instancia de Moodle propia y una base de datos separada:

La FTULPGC se encarga de las titulaciones impartidas exclusivamente en línea, a distancia.

Apoyo a la Enseñanza Presencial da servicio a titulaciones oficiales (Primer y Segundo Ciclo, Grados y Postgrados) impartidas en régimen presencial normal

Otras Enseñanzas, relativas a estudios de Tercer Ciclo (Másters, Expertos y Doctorados) así como cursos de Extensión Universitaria y otros programas de la ULPGC. También da servicio de alojamiento, mediante convenios de colaboración, a cursos externos a la ULPGC.

Trabajo colaborativo, ofrece espacios genéricos de colaboración para grupos de trabajo o de investigación de la ULPGC o externos.

Para cumplir estas funciones, el SGC de la **ETULPGC** cuenta con los siguientes procedimientos documentados:

Procedimiento de apoyo para la gestión de los recursos materiales (PAC02).

Procedimiento institucional para la gestión de recursos materiales (PI08).

Procedimiento de apoyo para la gestión de los servicios (PAC03).

Procedimiento institucional para la gestión de servicios (PI09).

Procedimiento de apoyo para la gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias (PAC07 y PI12).

Procedimiento de apoyo para la medición, análisis y mejora de resultados (PAC09).

Procedimiento clave de información pública (PCC08).

Procedimiento de apoyo para la medición de la satisfacción, expectativas y necesidades (PAC08).

▶ **CAPITULO 8: RESULTADOS**

PREVISTOS

8.1. Justificación de los indicadores y su valoración cuantitativa histórica en su modalidad presencial

Los resultados académicos deben ser analizados por la Facultad de Ciencias Jurídicas y la Estructura de Teleformación con el fin de tomar las decisiones oportunas para la mejora de la calidad de la enseñanza en el Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

La necesidad de establecer un plan estratégico que permita definir acciones de mejora en la enseñanza justifica el cálculo y análisis de indicadores que señalen la tasa de éxito o fracaso de los estudios, teniendo en cuenta la evolución de los estudiantes matriculados en la titulación referida.

A continuación describimos los indicadores que se utilizan en la Diplomatura de Relaciones Laborales y los que se utilizarán en la adaptación al grado que se presenta.

TASA DE RENDIMIENTO POR CONVOCATORIA: Tiene como objetivo conocer el rendimiento de los alumnos que se matriculan en las asignaturas de la titulación.

Se realiza un análisis dependiendo de si los alumnos se matriculan por primera vez o no, obteniéndose, de esta manera, la ratio por convocatoria. Se calcula dividiendo el número total de alumnos aptos entre los alumnos matriculados, ya sea en primera convocatoria o sucesivas. La tabla 8.1 muestra este indicador desde el curso académico 2001-02 hasta el curso 2007-08.

Tabla 8.1. Tasa de rendimiento de la Diplomatura de Relaciones Laborales por convocatoria

Centro: Facultad de Ciencias Jurídicas / Nombre Titulación: Diplomatura de Relaciones Laborales. Tasa de Rendimiento.

			No Presentados		Presentados		No Aptos		Aptos		Rendimiento	
			Convocatorias Consumidas		1	2	1	2	1	2	1	2
Código Titulación	Plan	Año Académico										
1552	10	200102	960	270	14463	3885	1908	1092	12555	2793	81,40%	67,22%
		200203	813	387	15876	3249	2511	939	13365	2310	80,08%	63,53%
		200304	1014	369	15236	3369	2040	1152	13196	2217	81,21%	59,31%
		200405	951	393	14394	2994	2250	987	12144	2007	79,14%	59,26%
		200506	1074	345	14814	3183	2160	1083	12654	2100	79,65%	59,52%
		200607	948	483	15099	3444	2088	882	13011	2562	81,08%	65,24%
		200708	960	360	14735	3647	2313	1121	12422	2526	79,15%	63,05%

Como se puede ver, la tasa de rendimiento es inferior para aquellos alumnos que se matriculan de las asignaturas más de una vez.

TASA DE ÉXITO POR CONVOCATORIA: Tiene como objetivo conocer el rendimiento de los alumnos que se presentan a los exámenes de las asignaturas de la titulación en las que se han matriculado. Como el indicador anterior, se diferencia entre los alumnos dependiendo de si se matriculan por primera vez o no, en la ratio por convocatoria. Se obtiene dividiendo el número total de alumnos aptos entre los alumnos matriculados que se han presentado, ya sea en primera convocatoria o en sucesivas.

La tabla 8.2 muestra este indicador desde el curso académico 2001-02 hasta el curso 2007-08.

Tabla 8.2. Tasa de éxito de la Diplomatura de Relaciones Laborales por convocatoria

Centro: Facultad de Ciencias Jurídicas / Nombre Titulación: Diplomatura de Relaciones Laborales. Tasa de Éxito.

			Convocatorias Consumidas	No Presentados		Presentados		No Aptos		Aptos		Éxito	
Código Titulación	Plan	Año Académico		1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
		200102	960	270	14463	3885	1908	1092	12555	2793	86,81%	71,89%	
		200203	813	387	15876	3249	2511	939	13365	2310	84,18%	71,10%	
		200304	1014	369	15236	3369	2040	1152	13196	2217	86,61%	65,81%	
		200405	951	393	14394	2994	2250	987	12144	2007	84,37%	67,03%	
		200506	1074	345	14814	3183	2160	1083	12654	2100	85,42%	65,98%	
		200607	948	483	15099	3444	2088	882	13011	2562	86,17%	74,39%	
		200708	960	360	14735	3647	2313	1121	12422	2526	84,30%	69,27%	

La tasa de éxito también es inferior para aquellos alumnos que se matriculan de las asignaturas más de una vez. Además por construcción, esta ratio es siempre mayor que la de rendimiento ya que sólo tiene en cuenta a los alumnos presentados.

TASA DE GRADUACIÓN: Tiene como objetivo conocer la eficacia de la titulación en cuanto al aprovechamiento académico de sus estudiantes. Se obtiene dividiendo el número total de alumnos graduados en el tiempo previsto en el plan de estudio o un año académico más entre el número de alumnos de su cohorte de entrada. Por ejemplo, para los alumnos que se matricularon por primera vez en el año 2000-01 se controla cuántos se han licenciado en los años académicos 2003-04 o 2004-05.

La tabla 8.3 muestra este indicador desde el curso académico 1997-98 hasta el curso 2003-04.

Tabla 8.3. Tasa de graduación de la Diplomatura de Relaciones Laborales

Centro: Facultad de Ciencias Jurídicas / Nombre Titulación: Diplomatura de Relaciones Laborales. Tasa de Graduación.

	Año (n)	199900	200001	200102	200203	200304	200405	200506	200607	200708
	Cohorte	199798	199899	199900	200001	200102	200203	200304	200405	200506
Nuevos ingresos (n-d+1)		127	124	123	129	121	131	138	127	125
Graduados en los años (n) y (n+1) de la cohorte (n-d+1)		38	35	27	48	45	29	32	32	18
Tasa de Graduación		29,92%	28,23%	21,95%	37,21%	37,19%	22,14%	23,19%	25,20%	14.40%

La tasa de graduación presenta una mayor variabilidad que los anteriores indicadores. Se puede ver que el mejor valor se tiene en la cohorte del año 2001, donde se obtuvo una tasa de graduación del 37 por ciento. El mínimo se obtiene en el año 2006 con una tasa de graduación del 14 por ciento. Las tasas de graduación menores del veinte no son admisibles y debería realizarse un esfuerzo para conseguir tasas significativamente mejores.

TASA DE ABANDONO: Tiene como objetivo informar del grado de no continuidad de los estudiantes en la titulación. Se obtiene dividiendo el número total de alumnos que han abandonado en el tiempo previsto para completar el plan de estudio o un año académico más entre el número de alumnos de su cohorte de entrada. Es un indicador complementario a la tasa de graduación. Sin embargo, este indicador presenta una deficiencia al ser muy estático y no contemplar el momento en el que se produce el abandono del estudiante. Es indudable que el indicador se tendría que ponderar por el año en el que el alumno abandona los estudios, penalizando de alguna manera el hecho que el estudiante haya abandonado más tarde.

La tabla 8.4 muestra este indicador desde el curso académico 1997-98 hasta el curso 2007-08.

Tabla 8.4. Tasa de abandono de la Diplomatura de Relaciones Laborales.

Centro: Facultad de Ciencias Jurídicas / Nombre Titulación: Diplomatura de Relaciones Laborales. Tasa de Abandono.

	Año (n)	199900	200001	200102	200203	200304	200405	200506	200607	200708
	Cohorte	199798	199899	199900	200001	200102	200203	200304	200405	200506
Nuevos ingresos (n-d+1)		127	124	123	129	121	131	138	127	125
No matriculados en los años (n) y (n+1) de la cohorte (n-d+1)		29	34	31	20	31	38	30	38	36
Tasa de Abandono		22,83%	27,42%	25,20%	15,50%	25,62%	29,01%	21,74%	29,92%	28,80%

La tasa de abandono es mayor que la tasa de graduación. Este hecho es un mal endémico de la universidad española y es un fenómeno que no se comprende en los países de nuestro entorno. Por esta razón, se tendrían que realizar los esfuerzos necesarios para invertir esta situación. Se observa que el mejor valor se tiene en la cohorte del año 2005, donde se obtuvo una tasa de abandono del 29 por ciento. Sin embargo, esta cifra se ha de mejorar, ya que no tiene mucho sentido que casi uno de cada cuatro estudiantes abandone la titulación. Sería necesario hacer un mejor trabajo en la captación de los estudiantes y en todos los procesos de información.

TASA DE EFICIENCIA: Su objetivo es informar de la eficiencia del proceso de formación académica y en función del grado de repetición de matrícula de los estudiantes. Se obtiene dividiendo el número total de créditos del plan de estudios entre el número total de créditos en los que ha tenido que matricularse a lo largo de sus estudios el conjunto de estudiantes graduados en un determinado curso académico. La tabla 8.5 muestra este indicador desde el curso académico 2001-02 hasta el curso 2007-08.

Tabla 8.5. Tasa de eficiencia de la Diplomatura de Relaciones Laborales.

Centro: Facultad de Ciencias Jurídicas / Nombre Titulación: Diplomatura de Relaciones Laborales / Plan 10.
Tasa de Eficiencia.

	Año	200102	200203	200304	200405	200506	200607	200708
Egresados		56	69	78	52	56	55	54
Créditos Egresados		13.862,00	17.630,50	19.544,50	13.542,50	14.963,00	14.805,00	14.638,50
Créditos Titulación		214,00	214,00	214,00	214,00	214,00	214,00	214,00
Tasa de Eficiencia		86,45%	83,75%	85,41%	82,17%	80,09%	79,50%	78,94%

La tasa de eficiencia es razonable en los alumnos que consiguen terminar la titulación, aunque sería conveniente acercarse al valor del año 2002, donde se obtiene el mejor indicador con un valor del 86 por ciento. En este caso, sólo se produce un 14 por ciento de créditos que se han tenido que repetir.

TASA DE RETRASO: Su objetivo es informar de la eficacia del proceso de formación académica y es función del número de estudiantes que se van retrasando en sus estudios, midiendo estos como aquellos que se han tenido que matricular de asignaturas de cursos inferiores. Se obtiene dividiendo el número total de alumnos que son repetidores de alguna asignatura sobre el total de alumnos matriculados en cada año académico. La tabla 8.6 muestra este indicador desde el curso académico 2001-02 hasta el curso 2007-08. Como se puede ver en la tabla, la tasa de retraso es, de nuevo, un indicador que se tiene que mejorar ya que para el período analizado es superior al 80 por ciento, porcentaje que se incrementaría significativamente si se excluyese de este índice a aquellos alumnos de nuevo ingreso. Por lo tanto, se puede concluir que repetir es más la norma que la excepción. En la futura titulación se tiene que hacer un esfuerzo importante para corregir las debilidades que tiene el sistema universitario español.

Tabla 8.6. Tasa de retraso de la Diplomatura de Relaciones Laborales

Centro: Facultad de Ciencias Jurídicas / Nombre Titulación: Diplomatura de Relaciones Laborales. Tasa de Retraso.

		Año Académico	200102	200203	200304	200405	200506	200607	200708
Código Titulación	Nombre Titulación								
1450	Diplomatura en Trabajo Social	Matriculados	316	339	338	344	352	347	355
		Retrasados	221	250	252	256	247	245	274
		Tasa de Retraso	69,94%	73,75%	74,56%	74,42%	70,17%	70,61%	77,18%
1551	Licenciatura en Derecho	Matriculados	2442	2371	2347	2241	2132	2094	2076
		Retrasados	2073	2022	1961	1859	1790	1691	1671
		Tasa de Retraso	84,89%	85,28%	83,55%	82,95%	83,96%	80,75%	80,49%
1552	Diplomatura en Relaciones Laborales	Matriculados	483	492	501	491	493	522	520
		Retrasados	422	425	435	429	426	449	456
		Tasa de Retraso	87,37%	86,38%	86,83%	87,37%	86,41%	86,02%	87,69%

8.2. Justificación de los indicadores y su valoración cuantitativa histórica en la modalidad a distancia

El Título de Grado en Relaciones Laborales parte de la diplomatura del mismo nombre.

Las preinscripciones y el número de estudiantes matriculados en los cuatro años lectivos de la diplomatura son los siguientes:

CURSO	PREINSCRIPCIONES	ADMITIDOS	MATRICULADOS
Curso 09/10	210	120	116
Curso 08/09	240	120	119
Curso 07/08	257	120	141
Curso 06/07	346	120	137

Justificación de los indicadores

Hay que hacer resaltar que, en la actualidad, la Universidad no tiene definido ningún reglamento específico para determinar cuándo un alumno cursa sus estudios a tiempo parcial, estando permitido solo para las titulaciones que se imparten en esta Facultad que los estudiantes, puedan, desde primer curso matricularse a tiempo

parcial, que contempla una matrícula de 30 créditos, como mínimo, para los alumnos de primer curso.

La regulación general está pendiente del Reglamento de Acceso y Admisión del cual se adjunta borrador.

Tasa de graduación, tasa de abandono y tasa de eficiencia

TASA	200809	MÉTODO DE CALCULO
Graduación	4,38%	Porcentaje de graduados que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto o en un año académico más en relación a su cohorte de entrada.
Abandono	55,47%	Porcentaje de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron obtener el título el curso de referencia y que no se han matriculado ni en ese curso académico ni en el anterior.
Eficiencia	99,60%	Relación porcentual entre el número total de créditos del plan de estudios a los que debieron haberse matriculado o a lo largo de sus estudios el conjunto de graduados de un determinado año académico y el número total de créditos a los que realmente han tenido que matricularse.

Progreso y resultados de aprendizaje

La Universidad de Las palmas de Gran Canaria dispone del procedimiento general para valorar el progreso de los resultados de los estudiantes.

Los Centros de la ULPGC analizan y tienen en cuenta los resultados de la formación. Para ello, se dotan de procedimientos que le permitan garantizar la medición, el análisis y la aplicación de los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los distintos grupos de interés.

En consecuencia, y para valorar el progreso y los resultados el aprendizaje de los estudiantes, los responsables académicos del grado recibirán periódicamente:

- Información sobre las necesidades y expectativas de los distintos grupos de interés en relación con la calidad de las

enseñanzas. Esta información se transmitirá mediante los canales de comunicación que dichos responsables consideren.

- Los resultados académicos de los estudiantes y los valores sucesivos de las tasas de graduación, abandono y eficiencia serán comunicados por el centro a través del secretario responsable del grado.
- Las informaciones procedentes de los directores de los departamentos implicados en el grado, así como del profesorado responsable de las diferentes materias sobre el progreso en la adquisición de competencias y los resultados del aprendizaje de los estudiantes.
- Las informaciones procedentes de los diferentes organismos públicos y empresas relacionadas con inserción laboral de los graduados y sobre la evolución en el mercado laboral de las necesidades de perfiles profesionales y competencias.

Por otro lado, los responsables académicos del grado revisarán de forma sistemática las informaciones recibidas para controlar y mejorar tanto los resultados como la fiabilidad de los datos utilizados, a fin de valorar:

- El contenido de las informaciones recibidas y su nivel de acuerdo o desacuerdo con las necesidades y expectativas de los agentes implicados y, con los objetivos establecidos por la titulación.
- Los valores de las tasas de rendimiento en créditos, de éxito en créditos, de graduación, de abandono, de eficiencia, de duración media de los estudios y del tamaño medio del grupo, y su nivel de acuerdo o desacuerdo con las previsiones y su posición en la comparación con otras titulaciones.
- El procedimiento a seguir para asegurarse de la fiabilidad de los datos recibidos, para analizar y valorar estas informaciones.

- Las actuaciones de mejora que debe acometer el centro según el análisis y valoración del progreso y resultados, así como, las propuestas de acciones transversales que mejoren dichos resultados.

De igual forma, los responsables académicos deberán aportar las medidas posibles de actuación para incorporar mejoras al proceso de enseñanza aprendizaje, según el análisis y valoración del progreso y resultados. Para ello, tendrá en cuenta los datos aportados por pruebas externas de evaluación y los resultados obtenidos por los alumnos en los trabajos de fin de grado.

La ULPGC pone a disposición de los centros una herramienta informática mediante la cual se les informa del seguimiento de los indicadores que permiten evaluar el progreso de los estudiantes. El Vicerrectorado de Calidad e Innovación Educativa conjuntamente con los coordinadores de calidad, propone dichos indicadores, generales para todas las titulaciones, al Consejo de Gobierno.

8.3. Valores cuantitativos estimados para los indicadores y su justificación

En lo relativo a la estimación de los indicadores, no es fácil hacer una previsión, pues el Espacio Europeo de Educación Superior va a suponer un nuevo reto para la universidad española a la hora de adaptarse más a las universidades de nuestro entorno, por lo que es necesario implantar un nuevo enfoque pedagógico dentro de la nueva estructura en la enseñanza universitaria. Con el nuevo enfoque docente, en el que los estudiantes tendrán que aumentar considerablemente el trabajo personal, es difícil adelantar la respuesta académica que tendrán nuestros alumnos.

Previsiblemente, ahora nos encontraremos con unos estudiantes que limitarán el número de créditos en su matrícula, dado

que las horas de trabajo que supone cada crédito, les hará medir su disponibilidad de estudio y dedicación. En este sentido, es previsible que la tasa de eficiencia aumente, pues, supuestamente, en cada curso tenderán a matricularse de menos créditos.

No obstante, hay que intentar reforzar el sistema para que los estudiantes participen de una nueva cultura del esfuerzo, incrementando la tasa de graduación y reduciendo la tasa de abandono. No hay que plantear supuestos inalcanzables y, además, puede ser que en los primeros cursos de implantación de la nueva titulación los resultados no sean muy satisfactorios ya que el nuevo sistema supone un auténtico cambio metodológico tanto para los estudiantes como para los docentes. Ahora bien, se supone que, a medida que el sistema se implante, se perfeccione y se desarrolle, los estudiantes estarán mejor informados y preparados para habituarse al nuevo sistema de trabajo y de evaluación continua, y todos los indicadores mejorarán. Este es el gran reto al que se enfrenta la universidad española.

8.4. Progreso y resultados de aprendizaje

Los Centros implicados analizan y tienen en cuenta los resultados de la formación. Para ello, se dota de procedimientos que le permiten garantizar la medición, el análisis y la aplicación de los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los distintos grupos de interés.

En consecuencia, bajo la responsabilidad directa del centro o centralizada en alguno de los Servicios de la ULPGC:

- Dispone de mecanismos que le permiten obtener la información sobre las necesidades y expectativas de los distintos grupos de interés en relación con la calidad de las enseñanzas.

- Cuenta con sistemas de recogida de información que facilitan datos relativos a los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los grupos de interés.

- Tiene definido cómo se realiza el control, la revisión periódica y la mejora continua, tanto de los resultados como de la fiabilidad de los datos utilizados.

- Determina las estrategias y los sistemas que se deben aplicar para introducir mejoras en los resultados.

- Determina los procedimientos necesarios para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los resultados.

- Tiene identificada la forma en que los grupos de interés se implican en la medición, análisis y mejora de los resultados.

- Indica el procedimiento (cómo, quién, cuándo) seguido para rendir cuentas sobre los resultados (memorias de actividades, informes de resultados, etc.).

Para el análisis de los resultados académicos, los indicadores habitualmente utilizados son:

- Tasa de rendimiento.

- Tasa de éxito.

- Tasa de graduación.

- Tasa de abandono.

- Duración media de los estudios.

- Tamaño medio del grupo.

- Tasa de eficiencia.

- Tasa de inserción laboral.

- Tasa de prácticas de empresas.

- Tasa de movilidad.

- Tasa de utilización del campus virtual.

Algunos de los indicadores se han expuesto en la presente memoria. Otros no se han reflejado para no hacer este informe demasiado extenso. No obstante, el Sistema de Garantía de Calidad del Centro tiene previsto que la Comisión de Garantía de Calidad de los Centros implicados (CGC) recoja la información que le suministre

el Coordinador de Calidad y analice los resultados. De este análisis se desprenderá el informe anual de resultados académicos, que ha de contener las correspondientes acciones de mejora que de él se deriven. Este informe va a constituir una de las fuentes de información para el procedimiento de apoyo para la medición, el análisis y la mejora de los resultados.

La fase de seguimiento, medición y mejora de los resultados de este proceso es responsabilidad de la Comisión de Garantía de Calidad de los Centros implicados. Para ello, el Coordinador de Calidad de los Centros recogerá anualmente la información necesaria para que la CGC de los Centros proceda al control y seguimiento de este procedimiento, del que se obtendrá, como evidencia, un informe donde se detallen puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora sobre la ejecución del procedimiento.

La Comisión de Garantía de Calidad de los Centros implicados informará de las acciones de seguimiento, medición y mejora de este procedimiento a la Junta de Centro.

Asimismo, esta información se publicará, siguiendo el procedimiento clave de información pública, a todos los grupos de interés, internos y externos al Centro: estudiantes, profesorado y distintos equipos de gobierno de la universidad.

Para finalizar, hemos de señalar que los Estatutos de la ULPGC obligan a los centros a realizar una memoria anual de sus actividades, lo que implica analizar los resultados académicos al finalizar cada curso.

8.5. Procedimiento para la valoración del progreso y de los resultados de aprendizaje de los estudiantes

En el "Procedimiento de apoyo para el control de los resultados académicos", (PAC05 del Sistema de Garantía de Calidad de la ULPGC), se puede consultar cómo los Centros implicados garantizan que se miden y analizan los resultados del aprendizaje, e,

igualmente, cómo se toman decisiones a partir de ellos, para la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas. En esta memoria se resume dicho procedimiento que es de aplicación a todas las titulaciones que se imparten en los Centros implicados.

8.5.1. Referencias / Normativa

- Real Decreto Ordenación Enseñanzas Normativa de la ULPGC para la implantación de Enseñanzas.

- Decreto 30/2003, de 10 de marzo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

- Contrato-programa entre la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y la ULPGC.

- Plan de Evaluación Institucional de ANECA, documentos de ANECA sobre acreditación.

- II Plan Estratégico Institucional de la ULPGC 2007-2010.

- MSGC09. Resultados de la formación.

- Objetivos generales y específicos de calidad del centro. Seguimiento y propuesta (F01-PEC01).

- Procedimiento estratégico para la elaboración, revisión y actualización de la política y los objetivos de calidad (PEC01).

8.5.2. Desarrollo del Procedimiento

Como indica el MSGC en su apartado 9.4, los Centros implicados analizan y tienen en cuenta los resultados de la formación. Para ello se dota de procedimientos que le permitan garantizar que se miden, analizan y utilizan los resultados del aprendizaje, además de los correspondientes a la inserción laboral y de la satisfacción de los distintos grupos de interés. El análisis de resultados se utiliza para la toma de decisiones y la mejora de la calidad de las enseñanzas. Además, como proceso de mejora continua, a partir de los resultados académicos del Centro se podrán establecer planes de mejora.

El Gabinete de Evaluación Institucional (GEI), a partir de la opinión recogida de los diferentes Centros y de las sugerencias de otras Unidades de Calidad de otras Universidades, decide qué indicadores utilizar en la elaboración del informe inicial de resultados académicos para cada una de las titulaciones y Centros de la ULPGC.

Este informe contendrá la definición y los valores de los indicadores identificados correspondientes a cada titulación en los últimos cuatro cursos (Resultados académicos últimos cuatro cursos, PAC05). Además, compara, para el último curso, los valores obtenidos con la media del Centro, de la rama del conocimiento en que se incluye, con el conjunto de la ULPGC y con valores de referencias de otras Universidades (Comparación de los resultados académicos, F02-PAC05).

Los informes indicados en el apartado anterior (F01-PAC05 y F02-PAC05) los elabora el GEI a partir de la información procedente de los resultados académicos de las diferentes titulaciones de la ULPGC y de otras universidades (cuando estén disponibles). Por tanto, el GEI es responsable de analizar la fiabilidad y suficiencia de esos datos y de su tratamiento. El informe así elaborado se envía al Equipo Directivo de los Centros implicados, para que sea revisado y completado, en su caso, por su Coordinador de Calidad y haga llegar al GEI los comentarios oportunos.

La Comisión de Garantía de Calidad de los Centros implicados (CGC) recoge la información que le suministra el Coordinador de Calidad y analiza los resultados. De este análisis se desprende el informe anual de resultados académicos, que ha de contener las correspondientes acciones de mejora que de él se deriven (Informe de resultados académicos del centro, F03-PAC05). Este informe constituye una de las fuentes de información para el procedimiento PAC08 (Procedimiento de apoyo para la medición, análisis y mejora de los resultados).

La fase de seguimiento, medición y mejora de los resultados de este proceso es responsabilidad de la Comisión de Garantía de Calidad de los Centros implicados, tal y como se describe en el apartado anterior.

A su vez, la Comisión de Garantía de Calidad realiza la revisión del procedimiento. Para ello, el Coordinador de Calidad de los Centros implicados recogerá anualmente la información necesaria para que la CGC de los Centros proceda al control y seguimiento de este procedimiento, del que se obtendrá, como evidencia, un informe donde se detallen puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora, en su caso, sobre la ejecución del procedimiento (Informe de revisión y mejora del procedimiento, F04-PAC05). En el caso de que el informe plantee mejoras, éstas serán introducidas atendiendo a las indicaciones recogidas en el PAC01

La Comisión de Garantía de Calidad de los Centros implicados informará de las acciones de seguimiento, medición y mejora de este procedimiento a la Junta de Facultad. Asimismo, esta información se publicará, siguiendo el procedimiento clave de información pública (PCC08), mediante la relación de canales indicada en el formato F01-PCC08, a todos los grupos de interés, internos y externos al Centro: estudiantes, profesorado, personal de administración y servicios y Gabinete de Evaluación Institucional.

Gabinete de Evaluación Institucional (GEI)

El GEI decide los indicadores que hay que analizar, recoge los resultados académicos de todos los Centros de la ULPGC y envía a cada uno de ellos el informe correspondiente (F01-PAC05 y F02-PAC05).

Comisión de Garantía de Calidad (CGC)

En la CGC están representados los estudiantes, el profesorado y el personal de administración y servicios). Se encarga de:

- Elaborar el informe anual de resultados académicos del centro (F03-PAC05).

- Elaborar el informe anual de resultados, unificando todos los informes de resultados de cada procedimiento, y un Plan Anual de Mejora, según procedimiento PAC08.

- Elaborar el informe anual de revisión y mejora del procedimiento (F04-PAC05).

Coordinador de Calidad (CC)

Se encarga de revisar la información que le envía al GEI referente a los resultados académicos de cada una de las titulaciones de la FCCJJ (F01-PAC05 y F02-PAC05) y enviarla a la Comisión de Garantía de Calidad.

► **CAPITULO 9: SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD.**

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

La garantía de la calidad del **Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos** se basa en el Sistema de Garantía de Calidad (SGC) de la Facultad de Ciencias Jurídicas (Anexo SGC del Centro). Este SGC es reflejo de la adaptación del documento marco del SGC de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC).

La ULPGC ha optado por aplicar un SGC definido, como documento marco, desde el Gabinete de Evaluación Institucional (unidad técnica dependiente del Vicerrectorado de Calidad e Innovación Educativa de la ULPGC), y que parte del modelo presentado por los centros piloto en el Programa AUDIT, cuyo diseño ha sido evaluado por ANECA y valorado positivamente en la fase de Verificación. Este documento ha sido particularizado por la Facultad de Ciencias Jurídicas atendiendo a sus necesidades y expectativas particulares para su aplicación a todas las titulaciones oficiales de las que es responsable.

El SGC asegura el control, la revisión y mejora continua de: los objetivos de la titulación; los sistemas de acceso y admisión de estudiantes; planificación, desarrollo y resultados de la enseñanza; personal académico; recursos materiales y servicios. Para ello, integra procesos desarrollados por la Facultad de Ciencias Jurídicas y procesos generales de la ULPGC que repercuten directamente en el **Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos**.

El SGC de la Facultad de Ciencias Jurídicas se estructura de la siguiente manera:

- Manual del SGC de la Facultad, que se compone de un índice, una presentación y diez capítulos.
- Procedimientos definidos para:
 - la política y objetivos de calidad
 - la garantía de la calidad de los programas formativos
 - la orientación de las enseñanzas a los estudiantes
 - el análisis de satisfacción y de incidencias de los diferentes grupos de interés

- o la garantía y mejora de la calidad del personal
- o la gestión y mejora de los recursos materiales y servicios
- o el análisis y utilización de resultados
- o la publicación de la Información sobre las Titulaciones

9.1 RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL PLAN DE ESTUDIOS

El Manual del SGC de la Facultad de Ciencias Jurídicas, en su capítulo 3, propone en la Estructura del Centro para el Desarrollo del SGC el nombramiento de un Coordinador de Calidad y de una Comisión de Garantía de Calidad, estableciendo las responsabilidades de los mismos, así como del Equipo Decanal del Centro. Asimismo, se menciona el reglamento del Centro, así como otras normas de funcionamiento que se basan en las siguientes evidencias:

1.- El reglamento interno de la Facultad de Ciencias Jurídicas que, entre otras cosas, recoge la participación de los diferentes grupos de interés en los distintos órganos del centro y como se articula dicha participación.

2.- Funciones del Equipo Decanal y de los miembros de la Comisión de Garantía de Calidad, de fecha 31 de Marzo de 2009 en su última remodelación.

9.2 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO

El SGC de la Facultad de Ciencias Jurídicas garantiza la correcta evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza, profesorado y personal de apoyo que participan en la misma, aspectos que responden a la política y objetivos de calidad que han sido fijados por el Centro con relación a la enseñanza y el profesorado, y que se definen en el capítulo 4 del Manual del SGC y en el procedimiento PEC01 (Procedimiento Estratégico del Centro para la elaboración, revisión y actualización de la Política y Objetivos de calidad).

Así, el SGC de la Facultad cuenta con un Procedimiento de apoyo para la Revisión y Mejora de las Titulaciones (PAC09) a través del cual se valora tanto los procesos de planificación, como el de desarrollo de la titulación y se proponen mejoras al respecto. Este procedimiento se apoya en otro de medición general del centro, PAC08 (Procedimiento de apoyo para la medición, análisis y mejora de resultados), el cual recoge, mide y analiza los resultados en función del grado de cumplimiento de los objetivos, y recaba las propuestas de mejora de

las titulaciones, priorizándolas para hacerlas llegar al Equipo Decanal del Centro quien tomará decisiones al respecto a través del PEC01.

El SGC define además otros procedimientos que integran las mejoras establecidas desde el PEC01, estos procedimientos incluyen la recogida y análisis de la información sobre la calidad de la enseñanza, suministrando datos e información al PAC08 y PAC09.

Entre ellos cabe destacar:

- PEC02. Procedimiento clave para el diseño de la oferta formativa oficial
- PCC01. Procedimiento clave para la definición del perfil de ingreso y captación de estudiantes.
- PCC02. Procedimiento clave para la planificación de la enseñanza
- PCC03. Procedimiento clave de orientación a los estudiantes.
- PCC09. Procedimiento clave para el desarrollo y evaluación de las enseñanzas.
- PI14. Procedimiento institucional para la gestión de los servicios de Teleformación.

Con respecto al personal implicado en el **Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos** el SGC tiene definido procedimientos para la gestión, revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios. PI01 (Procedimiento institucional para la definición de la política de personal docente e investigador), PI02 (Procedimiento institucional para la definición de la política de personal de administración y servicios), PI03 (Procedimiento institucional para la captación y selección del personal docente e investigador), PI15 (Procedimiento de selección y contratación del personal docente para la Teleformación), PI04 (Procedimiento institucional para la captación y selección del personal de administración y servicios), PI05 (Procedimiento institucional para la formación PDI), PI06 (Procedimiento institucional para la formación PAS) y PI07 (Procedimiento institucional para la evaluación de PDI) relativos a la política y gestión del personal académico e investigador y de administración y servicios.

9.3 PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS Y LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD

El SGC de la Facultad de Ciencias Jurídicas, establece el procedimiento PCC07 (Procedimiento clave para la gestión de las prácticas externas) para garantizar el desarrollo de las prácticas externas incluidas en el plan de estudios, y el proceso PCC04 (Procedimiento clave para la gestión de la movilidad de los estudiantes enviados), PCC05 (Procedimiento clave para la gestión de la movilidad de los estudiantes recibidos) para garantizar el desarrollo de los programas de movilidad, además de los anteriormente. Como ya se ha indicado, el desarrollo de estos procesos aporta datos que serán analizados con el conjunto de resultados de la titulación a través del PAC08 y PAC09, e integran las mejoras establecidas por el Equipo Decanal a través del PEC01.

9.4 PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA

El SGC tiene definido el procedimiento PCC06 (Procedimiento clave para la gestión de orientación profesional) para garantizar el desarrollo de planes de orientación profesional a sus estudiantes. Además, habría que sumar los procedimientos PAC06 y PI12 (Procedimientos para la gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias) y PAC07 (Procedimiento de apoyo a la satisfacción, expectativas y necesidades) de incidencias y análisis de satisfacción.

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria dispone de un Observatorio de Empleo el cual realiza la investigación de las condiciones de empleo de todos los titulados universitarios. Por ello, contamos con el Procedimiento institucional para el seguimiento de la inserción laboral (PI13).

Como en los casos anteriores, el análisis global y su utilización para la mejora queda garantizada por los procedimientos PAC08 y PAC09.

Para los estudios de inserción laboral, el Observatorio de Empleo de la ULPGC cuenta con el Convenio firmado en el curso 2007/08 por el Gobierno de la Comunidad Autónoma de Canarias y la Fundación Universitaria de Las Palmas, donde se establecen los siguientes objetivos:

1. Elaborar una metodología común para el estudio de la inserción sociolaboral en Canarias en relación con la formación recibida.

2. Proporcionar a las instituciones elementos de reflexión acerca de la relación entre la formación e inserción en el mercado laboral en la Provincia de Las Palmas, que sirva de herramienta en la toma de decisiones.
3. Diseñar líneas de investigación concretas de interés para las distintas Instituciones participantes y para los responsables políticos de la Comunidad Autónoma en general.

Según el Convenio firmado por ambas partes, el Observatorio permanente para el seguimiento de la inserción laboral sigue estas líneas de investigación:

- Detectar las demandas Sociales/ Empresariales de contratación de universitarios (extensible al resto de colectivos) en las empresas e instituciones de la Provincia de Las Palmas.
- Conocer la satisfacción de los alumnos con respecto a la enseñanza recibida.
- Geografía del empleo universitario (extensible al resto de colectivos). Conocer la ubicación del empleo en la Provincia de Las Palmas, así como la movilidad de la población por motivos formativos y laborales.
- La construcción de herramientas para los equipos de Ordenación Laboral en los centros educativos.
- Estudio de intervención en relación con la exclusión del mercado laboral: tipos de exclusión, colectivos excluidos, procesos de exclusión/ inclusión, con especial relación con la descualificación/ cualificación.
- Medir la emprendería empresarial de los titulados universitarios y en Formación Profesional. Detectar cuáles son las especialidades formativas más proclives al autoempleo.
- Establecer un catálogo de correlación entre las especialidades formativas (FP y Universidad) y las

ocupaciones laborales que se pueden ejercer con las mismas.

- Estudio de las titulaciones y especialidades formativas desde la perspectiva de las competencias con el objeto de establecer un “círculo formativo” o carrera profesional asociada a la formación.
- El tránsito entre los subsistemas formativos, especialmente entre la formación ocupacional y la formación reglada.

9.5 PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS (ESTUDIANTES, PERSONAL ACADÉMICO Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS, ETC.) Y DE ATENCIÓN A LA SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES. CRITERIOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO

Respecto a la satisfacción de los colectivos implicados, ya se ha indicado que el SGC establecido para la Facultad de Ciencias Jurídicas de ULPGC, cuenta con un procedimiento específico PAC07 (Procedimiento de apoyo a la satisfacción, expectativas y necesidades) para su medida y análisis. Y para la atención a las sugerencias o reclamaciones, los procedimientos PAC06 y PI12 (Procedimientos para la gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias).

Como en los casos anteriores, el análisis global y su utilización para la mejora de los resultados de inserción laboral queda garantizada por los procedimientos PAC08 y PAC09.

Los procedimientos y criterios para la suspensión del Título se establecerán por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, según las directrices nacionales al respecto. Para la suspensión del **Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos**, el SGC tiene definido el procedimiento PAC04 (Procedimiento de apoyo para la suspensión de enseñanzas) para garantizar el cumplimiento de los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes.

Respecto a la publicación de información, el centro tiene establecido el procedimiento PCC08 (Procedimiento clave de información pública) sobre el modo en que hará pública la información actualizada para el conocimiento de sus grupos de interés. Y, en lo referente a la transparencia y rendición de cuentas, todos los procedimientos del SGC de los Centros de la ULPGC cuentan con un apartado de

rendición de cuentas, situación recogida en el capítulo 10 del Manual del SGC.

9.6 Relación entre el proyecto de Título presentado y los diferentes procedimientos definidos en el SGC de la Facultad de Ciencias Jurídicas

Procedimientos SGC		CRITERIOS Y DIRECTRICES VERIFICABLES						
Código	Nombre	Justificación	Objetivos	Acceso y admisión estudiantes	Planificación enseñanzas	Personal académico	RRMM y servicios	Resultados previstos
PEC 01	Elaboración, revisión y actualización de la Política y Objetivos de Calidad	x	x					
PEC 02	Diseño de la Oferta Formativa Oficial del Centro	x	x		x			
PCC 01	Definición del perfil de ingreso y captación de estudiantes			x				
PCC 02	Planificación de la enseñanza				x			
PCC 03	Orientación a los estudiantes				x			
PCC 04	Gestión de la movilidad de estudiantes enviados				x			
PCC 05	Gestión de la movilidad de estudiantes recibidos				x			
PCC 06	Gestión de orientación profesional				x			
PCC 07	Gestión de las Prácticas externas				x			
PCC 08	Información Pública			x	x			
PCC09	Desarrollo y Evaluación de la Enseñanza				x			
PAC 02	Gestión de los recursos materiales						x	
PAC 03	Gestión de los servicios						x	
PAC 04	Suspensión de la enseñanza							x
PAC 05	Selección y admisión			x				
PAC 06	Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias							x
PAC 07	Satisfacción, expectativas y necesidades							x
PAC 08	Medición, análisis y mejora de resultados		x					x
PAC 09	Revisión y mejora de las Titulaciones		x					x

Procedimientos SGC		CRITERIOS Y DIRECTRICES VERIFICA						
Código	Nombre	Justificación	Objetivos	Acceso y admisión estudiantes	Planificación enseñanzas	Personal académico	RRMM y servicios	Resultados previstos
PI 01	Definición de la política de personal docente e investigador (PDI)					x		
PI 02	Definición de la política de personal de administración y servicios (PAS)					x		
PI 03	Captación y selección del PDI					x		
PI 04	Captación y Selección del PAS					x		
PI 05	Formación del PDI					x		
PI 06	Formación del PAS					x		
PI 07	Valoración del PDI					x		
PI 08	Gestión de recursos materiales						x	
PI 09	Gestión de servicios						x	
PI 10	Selección, admisión y matrícula de estudiantes			x				
PI 11	Gestión de expedientes y tramitación de títulos						x	
PI 12	Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias							x
PI 13	Seguimiento de la inserción laboral	x						
PI 14	Gestión de los servicios de Teleformación						x	
PI 15	Selección y contratación del personal docente para la Teleformación					x		

► CAPITULO 10.- CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1. Cronograma de implantación de la titulación

La implantación de la nueva titulación de Grado de en Relaciones Laborales y Recursos Humanos en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria tiene previsto su inicio en el curso académico 2010-2011. En este

curso se impartirá el primer año de la nueva titulación. La incorporación de la nueva titulación se hará de forma progresiva hasta el curso 2013-2014. También de forma progresiva se irá dejando de impartir el plan a extinguir.

La tabla 10.1 representa cronológicamente la implantación prevista para la titulación.

Tabla 10.1 Cronograma de implantación

	2010-11	2011-12	2012-13	2013-14
1º	GRADO	GRADO	GRADO	GRADO
2º	DIPLOMATURA	GRADO	GRADO	GRADO
3º	DIPLOMATURA	DIPLOMATURA	GRADO	GRADO
4º				GRADO

Como se puede observar, tanto la implantación de la nueva titulación como la extinción de la de diplomado en Relaciones Laborales, se hará de forma escalonada. Es decir, a medida que se incorpora un nuevo curso de la titulación de Grado, se extingue ese mismo curso del título de Diplomado.

10.2. Procedimiento de adaptación de los estudiantes, y en su caso, de los estudiantes y titulados de los estudios existentes.

Según el reglamento 4 de junio de 2008, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria sobre la elaboración de títulos oficiales, los estudiantes que estén cursando un plan a extinguir en el momento de la implantación de un nuevo título y que no hayan superado alguna asignatura correspondiente a los cursos que dejan de impartirse tendrán derecho a 4 convocatorias de examen de las asignaturas que no hayan superado. Dichas convocatorias se distribuyen a razón de dos convocatorias en los dos cursos académicos siguientes al de la extinción del curso del que se trate.

El estudiante que no supere las asignaturas de los cursos extinguidos, una vez agotadas las convocatorias previstas, deberá continuar en el nuevo plan de estudios, mediante la adaptación o que se señale.

Según lo establecido, la tabla 10.2 muestra los años académicos en los que se concluye la posibilidad de examen por curso. Los alumnos deberán tener en cuenta esta tabla para poder adaptar el plan de estudios antiguo.

Tabla 10.2 Plan de estudios a extinguir: Diplomatura de Relaciones Laborales

Curso	Año Académico
1º	2011-2012
2º	2012-2013
3º	2013-2014

La Diplomatura de Relaciones Laborales se irá extinguendo paulatinamente, comenzando en el año académico 2010-2011, en el que se dejará de impartir el primer curso, y se extinguirá según el plan previsto al finalizar el año académico 2011-2012, en el que se dejará de impartir el tercer curso. Por lo tanto, los primeros graduados en la nueva titulación lo harán al concluir el curso 2013-2014.

Para que los alumnos de la Diplomatura de Relaciones Laborales se adapten al nuevo Plan de estudios del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, se le adaptarán todas aquellas asignaturas cuyos contenidos sean similares al menos en un 75 por ciento y desarrollen las mismas competencias. Las asignaturas de la Diplomatura de Relaciones Laborales, que no puedan ser adaptadas a asignaturas de formación básica u obligatorias del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, podrán serlo por créditos optativos de este nuevo Plan, siempre que en aquellas, el alumno haya adquirido las competencias establecidas para la optatividad del título de Grado y teniendo en cuenta que el estudiante sólo puede adaptar, un máximo de 24 créditos optativos en el nuevo plan de estudios.

Sin embargo, se reflejará en el expediente académico mediante el Suplemento Europeo al Título todas las materias que haya podido cursar el alumno del plan antiguo.

Tabla de convalidaciones automática

TABLA DE RECONOCIMIENTO DE MATERIAS DESGLOSADAS EN ASIGNATURAS DE ORIGEN Y DESTINO. (Denominación exacta del BOE)	
ASIGNATURA DE ORIGEN	ASIGNATURA DE DESTINO
901 Historia Social y Política Contemporánea	Historia Social y de las Relaciones Laborales
902 Introducción al Derecho Público	Derecho administrativo
903 Derecho del Trabajo I	Contrato de Trabajo
904 Introducción al Derecho Privado	Derecho Privado
905 Derecho del Trabajo II	Modificación, Suspensión y Extinción del Contrato de Trabajo
906 Introducción a la Economía	Economía
907 Introducción a la Economía de la Empresa	Fundamentos de Economía de la Empresa
908 Introducción a la Sociología	Sociología del Trabajo
909 Técnicas de Investigación Social	Técnicas de Investigación Social
911 Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas	Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas
912 Derecho Sindical I	Derecho Colectivo del trabajo
913 Derecho Sindical II	Derecho Colectivo del trabajo
914 Organización de Empresas I	Estructura y Diseño Organizativo de la Empresa
915 Organización de Empresas II	Organización del Trabajo en la Empresa
916 Dirección y Gestión de Recursos Humanos I	Planificación, Selección y Formación de Recursos Humanos
917 Dirección y Gestión de Recursos Humanos II	Evaluación y Retribución de Recursos Humanos
918 Psicología del Trabajo I	Psicología del Trabajo
919 Psicología del Trabajo II	Gestión del Conflicto
920 Historia Social del Trabajo	
921 Historia Social y Política Contemporánea de Canarias	
922 Derecho Constitucional Español	Derecho Constitucional
923 Derecho Fiscal de la Empresa	Derecho Fiscal de la Empresa
924 Derecho Mercantil de la Empresa	Derecho Mercantil de la Empresa
925 Derecho Procesal Laboral	Derecho Procesal Laboral
926 Derecho Sancionador del Trabajo	Derecho Sancionador del Trabajo
927 Economía del Trabajo	Principios de Economía del Trabajo y Economía del Trabajo Aplicada
928 Política Económica Laboral	Política Económica Laboral y Aplicación de la Política Económica Laboral
929 Estadística Socioeconómica	Estadística Socioeconómica
931 Medicina del Trabajo	
932 Seguridad en el Trabajo	Prevención de Riesgos Laborales
933 Derecho de la Seguridad Social I	Estructura de la Seguridad Social
934 Procedimiento Administrativo	Procedimiento Administrativo
935 Derecho de la Seguridad Social II	Prestaciones de la Seguridad Social
936 Prácticas de Derecho del Trabajo	Prácticas de Derecho del Trabajo y Prácticas de Derecho de la Seguridad Social

937 Prácticas de Economía de la Empresa	Prácticas de Economía de la Empresa
938 Acción Social en la Empresa	Responsabilidad Social Corporativa
949 Creación y Desarrollo de Empresas	Creación y desarrollo de empresas
950 Sistemas de Información para la Gestión	Sistemas de información para la gestión
951 Psicología de la Intervención en las Organizaciones	Psicología de la Intervención en las Organizaciones y Riesgos Psicosociales

10.4. Enseñanzas que se extinguen por la implantación del correspondiente título propuesto.

El Título Oficial de Diplomado en Relaciones Laborales por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, publicado en el BOE núm. 141/93, de 14 de Junio de 1993.