

TÍTULO: Graduado o Graduada en
Relaciones Laborales y
Recursos Humanos por la
Universidad de La Rioja

UNIVERSIDAD: Universidad de La
Rioja



1. DATOS DE LA SOLICITUD

Representante Legal de la universidad

Representante Legal			
Rector			
1º Apellido	2º Apellido	Nombre	N.I.F.
Martínez de Pisón	Cavero	José M ^a	

Responsable del título

Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado			
1º Apellido	2º Apellido	Nombre	N.I.F.
Extremiana	Aldana	José Ignacio	

Universidad Solicitante

Universidad Solicitante	Universidad de La Rioja	C.I.F.	
Centro, Departamento o Instituto responsable del título	Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales		

Dirección a efectos de notificación

Correo electrónico	vice.oap@unirioja.es		
Dirección postal	Avenida de la Paz, 93	Código postal	20006
Población	Logroño	Provincia	LA RIOJA
FAX	941299120	Teléfono	941299105

Descripción del título

Denominación	Graduado o Graduada en Relaciones Laborales y Recursos Humanos por la Universidad de La Rioja	Ciclo		Grado	
Centro/s donde se imparte el título					
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales					
Universidades participantes				Departamento	
Convenio (archivo pdf: ver anexo)					
Tipo enseñanza de	Presencial	Rama de conocimiento	Ciencias Sociales y Jurídicas		
Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas					
en el primer año de implantación	25	en el segundo año de implantación	25		
en el tercer año de implantación	25	en el cuarto año de implantación	25		
Nº de ECTS del título	240	Nº Mínimo de ECTS de matrícula por el estudiante y período lectivo	6		
Normas de permanencia (archivo pdf: ver anexo)					
Naturaleza de la institución que concede el título				Pública	



Naturaleza del centro Universitario en el que el titulado ha finalizado sus estudios	Propio
Profesiones para las que capacita una vez obtenido el título	
Lenguas utilizadas a lo largo del proceso formativo	
Español	

2. JUSTIFICACIÓN

2.1 Justificación del título propuesto, argumentando el interés académico, científico o profesional del mismo

La implantación del título de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, se justifica desde un punto de vista histórico, así como por su interés académico, científico y profesional en los términos que detalla, con enorme profusión, el Libro Blanco elaborado al respecto y que se puede suscribir íntegramente.

Desde un punto de vista histórico basta señalar la temprana implantación de estos estudios en España a través de la Escuela Social de Madrid que data de 1925 y posteriormente a través de las Escuelas que fueron estableciéndose en Barcelona, Zaragoza y Valencia (1929), Sevilla (1930). Un paso importante en la configuración de tales estudios tuvo lugar en 1990 cuando se estableció el título oficial de Diplomado en Relaciones Laborales modificándose de forma significativa los contenidos docentes y ampliándose el perfil profesional de estos estudios. Se abre, en suma, una nueva etapa que permitirá dotar al profesional de una identidad propia y diferenciada.

Desde un punto de vista académico debe señalar que la concepción de tales estudios como Diplomatura ha quedado profundamente superada por los cambios sufridos en las últimas décadas en el ámbito laboral requiriéndose la conversión de tales estudios en Grados y ampliando sus contenidos formativos de tal forma que pueda comprenderse en toda su dimensión el empleo y las relaciones de trabajo. Para ello resulta imprescindible diseñar unos estudios a partir de un enfoque interdisciplinar que incorpore conocimientos de derecho, economía, historia, dirección de empresas, psicología y sociología, entre otros. En suma, se trata de que en la Universidad se pueda formar un profesional capaz de captar y analizar la complejidad del mundo del trabajo que cuente con los fundamentos suficientes como para dar respuesta a los problemas que plantea, tanto desde el punto de vista de la empresa como desde la perspectiva relacional.

Desde un punto de vista científico basta indicar la variedad de estudios, así como la relevancia de los mismos sobre el comportamiento humano en el ámbito laboral que son abordados desde las distintas áreas de conocimiento como son las aportaciones de la Sociología del Trabajo o de la Psicología de las Organizaciones, por citar algunas.

Finalmente, punto de vista profesional el título de grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, además de presentar una formación adecuada al perfil profesional que vienen desarrollando los Graduados Sociales y los diplomados en Relaciones Laborales, complementa la formación mediante la adquisición de conocimientos y competencias en materias como la dirección y gestión de recursos humanos; ampliando el perfil profesional y adecuándolo a las demandas del mercado de trabajo, más concretamente al ámbito de la empresa donde el área de recursos humanos ha adquirido una importancia estratégica que se ha traducido en una ampliación de sus efectivos así como en una mayor demanda para las empresas especializadas en la prestación de servicios relacionados con el trabajo.

2.2 Referentes externos a la universidad proponente que avalen la adecuación de la propuesta a criterios nacionales o internacionales para títulos de similares características académicas

La propuesta del título de Graduado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos por la Universidad de La Rioja ha tenido en cuenta los referentes externos a la Universidad proponente a que hace referencia el punto 2 del Anexo I del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y en particular:

- El Libro blanco del Programa de Convergencia Europea de la ANECA para el título de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (http://www.aneca.es/activin/docs/libroblanco_derecho_def.pdf).
- El informe "Tuning Educational Structures in Europe."
- Los planes de estudio para el Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos adaptados al EEES y ya aprobados por la ANECA para Universidades españolas a los que se puede acceder desde la página web del Ministerio de Educación (<https://www.educación.es/notasdecorte/jsp/compBdDO.do>)

Además se han valorado igualmente los planes de estudio vigentes en las principales Universidades europeas (Universidad de Trier, Alemania; Universidad Libre de Bruselas, Bélgica; Universidad Louis Pasteur de Estrasburgo; Universidad de Metz y Nancy en Francia; Universidad de Siena, de Florencia y de Palermo en Italia; Universidad de Warwick, así como la London School of Economics en el Reino Unido, etc.) relativos a los estudios de Relaciones Laborales/Ciencias del Trabajo, lo que –en coherencia con la orientación del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y con el Modelo de Universidad de la UR– ha propiciado la inclusión como materias básicas de contenidos comunes a todas las Ciencias sociales.

Todo ello ha permitido definir y orientar el perfil profesional de los Graduados en Relaciones Laborales y Recursos Humanos a las características y demandas del mercado de trabajo y de la sociedad.

2.3. Descripción de los procedimientos de consulta internos utilizados para la elaboración del plan de estudios

La adaptación de la Universidad de La Rioja al EEES comenzó, en mayo de 2007, con la elaboración de un completo Análisis de situación de la Universidad de La Rioja (http://www.unirioja.es/universidad/Analisis_situacion.shtml) y la aprobación de un Plan de actuación 2007-2008 (id.), incluyendo un cronograma con la programación temporal prevista para el proceso de reordenación de la oferta docente. En junio de 2007 se constituyó la Comisión que –tras los correspondientes períodos de enmiendas y de audiencia a la comunidad universitaria– redactó el Modelo de Universidad de la UR, aprobado por el Consejo de Gobierno el 13 de marzo de 2008, que constituye el marco en el habían de realizarse las propuestas de los títulos de Grado a impartir y sus correspondientes planes de estudio.

Tras la aprobación del indicado Modelo, la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales convocó a todos sus miembros a un Seminario (7 abril 2008) en el que se explicaron y debatieron las cuestiones fundamentales a tener en cuenta en la elaboración de los nuevos planes a la vista del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y del Modelo de Universidad de la UR, así como las consecuencias derivadas de las nuevas metodologías docentes asociadas al crédito europeo.

El Modelo de Universidad de la UR preveía la constitución de una Comisión de Ámbito por cada una de las ramas de conocimiento previstas en el Anexo II del Real Decreto 1393/2007, de 29

de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, con competencia para proponer los títulos de Grado a impartir y las materias básicas de la rama, comunes a todos o algunos de dichos títulos. La Comisión de Ámbito de Ciencias Sociales y Jurídicas comprendía los estudios de que son responsables las Facultades de Ciencias Jurídicas y Sociales y de Ciencias Empresariales y han formado parte de la misma el Decano de la primera de dichas Facultades (Presidente), el Director de estudios de Derecho, la Directora de estudios de Trabajo Social (Secretaria), el Decano y el vicedecano de la Facultad de Ciencias Empresariales, los Directores de los Departamentos de Derecho, Economía y Empresa y Ciencias Humanas y un estudiante (propuesto por el Consejo de Estudiantes y que resultó ser el Presidente de este órgano). En su primera reunión, celebrada el 8 de abril de 2008, la Comisión de Ámbito de Ciencias Sociales y Jurídicas propuso a las Juntas de Facultad –y éstas al Consejo de Gobierno de la Universidad– la implantación en la UR de los Grados en Derecho, Dirección y Administración de Empresas, Trabajo Social y Relaciones Laborales y Recursos Humanos. En ulteriores reuniones, celebradas entre abril y octubre de 2008, adoptó los pertinentes acuerdos sobre las materias básicas para estas titulaciones teniendo en cuenta las observaciones realizadas, en sucesivas fases, por las Comisiones de los respectivos Planes de estudio.

El Modelo de Universidad de la UR preveía igualmente la constitución de una Comisión de Plan de Estudios para cada una de las titulaciones. La del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos fue nombrada por el Rector de la Universidad, de acuerdo con los criterios establecidos en el Modelo de Universidad, quedando formada por las siguientes personas:

La composición de la Comisión de Plan de Estudios ha sido:

- Dr. Pedro de Pablo Contreras, Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
- Dra. Leonor González Menorca, Directora del Departamento de Economía y Empresa
- Dra. José Arnáez Vadillo, Director del Departamento de Ciencias humanas, por delegación, Joaquín Giró Miranda, Profesor Titular de Sociología
- Dra. Carmen Ortiz Lallana, Catedrática de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, por Delegación Begoña Sesma Bastida, Profesora Contratada Doctora del área de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social
- Dra. Fabiola Portillo Pérez de Viñaspre, Profesora Titular de Economía Aplicada del Departamento de Economía y Empresa
- Dra. Guadalupe Manzano García, Profesora Titular de Psicología Social del departamento de Ciencias de la Educación.

Además ha participado como miembro externo a la Universidad:

- D. Javier Nieto García, Presidente del Colegio Profesional de Graduados Sociales de la Rioja
- D^a. M^a. Cruz Corral Lujo, en representación del Consejo Económico y Social
- D^a. Sara Lafuente Martínez, en representación del Consejo Económico y Social

La participación en la elaboración del Plan de estudios por todos los miembros de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales (y por el resto de la comunidad universitaria) quedó asegurada por la apertura de sendos Foros en el Aula virtual de la Universidad para el seguimiento de los trabajos de las Comisiones de Ámbito y Plan de estudios, en el que se fueron publicando las sucesivas propuestas y trabajos de éstas, y a través de los cuales ha sido posible en todo momento hacer llegar observaciones, enmiendas y sugerencias. Además, por el Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales y Presidente de la Comisión de Ámbito se convocaron diversas reuniones y sesiones de trabajo, abiertas algunas todos los miembros de la Facultad y otras a los profesores integrantes de las Áreas de conocimiento afectadas, para debatir los resultados de los trabajos de ambas Comisiones y procurar su concordancia con los criterios y exigencias resultantes del Modelo de Universidad de la UR. Finalmente, la Comisión de Plan de

estudios del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos abrió dos períodos específicos para que las Áreas de conocimiento y los profesores a título individual efectuaran propuestas y enmiendas específicas a los borradores manejados por la Comisión.

A lo largo de todo el proceso se ha mantenido puntualmente informados tanto a la Junta de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales como al Consejo del Departamento de Derecho y otros afectados por la titulación, en cuyo seno se han debatido y expresado todo tipo de consideraciones sobre la elaboración del plan de estudios y sus sucesivos resultados, los cuales han sido tenidos en cuenta por las Comisiones de Ámbito y de Plan de Estudios del Grado.

La opinión de los estudiantes se ha tenido en cuenta, mediante la recogida de información a través del aula virtual en las fases iniciales, de diseño del plan de estudios y en concreto en la determinación del perfil profesional, indagando sobre las salidas profesionales más frecuentes de los titulados de Ciencias del Trabajo.

Finalmente hay que destacar que en el diseño del plan de estudios se han tenido en cuenta los resultados obtenidos en la Evaluación Institucional de la titulación de Ciencias del Trabajo en la UR realizada en 2007.

2.4. Descripción de los procedimientos de consulta externos utilizados para la elaboración del plan de estudios

Como ya se ha explicado, en la elaboración del plan de estudios del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos han participado una Comisión de Ámbito, a la que correspondía proponer las materias básicas para todas las titulaciones de la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas, y una específica Comisión de plan de estudios, competente para definir el contenido restante.

Para desarrollar su función, la Comisión de Ámbito ha tenido en cuenta los planes de estudio vigentes en las principales Universidades europeas, si bien adaptando la formación básica o común a todas las titulaciones de Ciencias Sociales y Jurídicas a ofertar en la Universidad de La Rioja—también, por tanto, a Trabajo Social y, especialmente, Derecho— y ponderando los recursos humanos disponibles, así como la necesidad de que esa formación básica no diluyera la específica que demandan las titulaciones. Este último ha sido el sustancial punto de partida sobre el que ha trabajado la Comisión de plan de estudios del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, que, valorando la conveniencia de no apartarse en demasía de la perspectiva seguida a nivel nacional por las Universidades, ha tenido en cuenta especialmente el contenido del “Libro blanco” del título de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, editado por la ANECA tras el estudio de análisis que realiza respecto de las titulaciones impartidas en las instituciones de enseñanza superior europeas que ofrecen los estudios de Relaciones Laborales y Recursos Humanos; así como los planes de estudios ya aprobados por la ANECA para otras Universidades (en particular, los de las Universidades de Zaragoza, Almería, Málaga, Valencia y Pompeu-Fabra), por el carácter presencial de las enseñanzas y tratarse de Universidades públicas).

Como ya se ha expuesto más arriba, formaron parte de la Comisión de plan de estudio del Grado en Relaciones Laborales el Presidente del Colegio de Profesionales de Graduados Sociales de La Rioja y dos representantes del Colegio Económico y Social lo que nos ha permitido conocer de primera mano las expectativas que sobre tales estudios existen en el ámbito profesional que más vinculación tiene con los mismos.

SÍNTESIS O CONCLUSIONES DE LAS CONSULTAS REALIZADAS

El resultado de los procedimientos de consulta internos y externos puso de manifiesto discrepancias con el Modelo de Universidad de la UR, vinculante para la elaboración de los

planes de estudios. La crítica se centró en particular en la previsión de materias de formación básica comunes a los Grados de Derecho, Trabajo Social, Dirección y Administración de Empresas y Relaciones Laborales y Recursos Humanos. La Comisión de Ámbito trabajó inicialmente sobre la idea de alcanzar 60 créditos ECTS comunes a las cuatro titulaciones, pero, a la vista de las numerosas discrepancias existentes sobre este punto, alcanzó finalmente un consenso en torno a la mitad de esos créditos. En los restantes 30 créditos ECTS se procuró que, al menos, fueran comunes al mayor número de titulaciones, aunque en alguna de ellas no se contemplaran como de formación básica. De este modo, el Grado en Derecho comparte un 48 créditos con el Grado ya verificado de Trabajo Social y, también se pretende que así sea, en relación con el Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos de tal forma que nos permite facilitar, a los estudios que así lo deseen, la realización de una doble titulación.

Por lo demás, las consultas internas y externas revelaron la importancia de articular a través de la optatividad una formación que pudiera orientarse, según el interés del estudiante, bien a las Relaciones Laborales, bien al ámbito de los Recursos Humanos o, en su caso, al ámbito estrictamente jurídico. Esta conclusión resultó confirmada por la estructura de los diferentes planes de estudio ya aprobados en otras Universidades públicas y pudo ser tenida en cuenta por la Comisión de Plan de Estudios dada la disponibilidad de recursos humanos procedentes del Grado de Derecho y del Grado de Administración y Dirección de Empresas.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivos

El Título de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos por la Universidad de la Rioja, tiene como **objetivo general** el de *formar a profesionales de la gestión de las relaciones laborales y los recursos humanos en las empresas e instituciones*. Este objetivo general se concreta en los siguientes objetivos específicos, de acuerdo a lo establecido en el Libro Blanco de la titulación¹:

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.

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, gestión y mediación en el mercado de trabajo, tanto en el sector privado como público.

3.2. Competencias

Tal y como indica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, el título garantiza las siguientes competencias básicas, así como aquellas otras que figuren en el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, MECES:

- 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.
- 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 defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
- Que los estudiantes tengan capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio), para poder emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
- puedan transmitir información, ideas problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
- hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

¹ *Libro Blanco del Título de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos..* Disponible en la web de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación: http://www.aneca.es/media/150308/libroblanco_rrhh_def.pdf, pág. 239-240

Además, el Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos garantiza la consecución de las siguientes competencias genéricas de carácter instrumental, interpersonal y sistémico, así como las de carácter específico que a continuación se detallan

COMPETENCIAS GENÉRICAS

Competencias Genéricas Instrumentales

- CG1** Capacidad de análisis y síntesis.
- CG2** Capacidad de organizar y planificar.
- CG3** Comunicación oral y escrita en la propia lengua.
- CG4** Habilidades básicas de manejo del ordenador.
- CG5** Habilidades de gestión de la información (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas).
- CG6** Resolución de problemas.

Competencias Genéricas Interpersonales

- CG7** Capacidad crítica y autocrítica.
- CG8** Trabajo en equipo.
- CG9** Habilidades interpersonales.
- CG10** Capacidad de trabajar en un equipo interdisciplinar.
- CG11** Apreciación de la diversidad y multiculturalidad.

Competencias Genéricas Sistémicas

- CG 12** Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.
- CG 13** Capacidad para generar nuevas ideas (creatividad).
- CG 14** Habilidad para trabajar de forma autónoma.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Se han elaborado a partir del Libro Blanco de Relaciones Laborales y Recursos humanos, y consisten en:

- CE1** Capacidad para realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de organización del trabajo.
- CE2** Capacidad para participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización
- CE3** Capacidad para aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...)
- CE4** Capacidad para realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales
- CE5** Capacidad para ofrecer asesoramiento técnico a distintos colectivos (organizaciones sindicales y empresariales) en aquellos ámbitos vinculados con las relaciones laborales y/o los recursos humanos (empleo y contratación, seguridad social, asistencia social, prevención de riesgos, etc.)
- CE6** Capacidad de representación técnica en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales

- CE7** Capacidad para conocer y aplicar los instrumentos técnicos necesarios para elaborar, implementar y evaluar las diferentes estrategias propias del ámbito de las relaciones laborales y de los recursos humanos
- CE8** Capacidad para abordar desde un análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales
- CE9** Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales
- C10** Capacidad de comprensión del carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional
- C11** Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales

En función del itinerario formativo elegido el alumno podrá reforzar varias de las anteriores competencias o/y ampliarlas con otras de carácter complementario:

- **Itinerario en Relaciones Laborales y Recursos Humanos**

Este itinerario permite reforzar las competencias específicas: C1, CE2, CE3, CE4, CE5, CE7, CE8, CE10 y CE11

- **Itinerario en Derecho**

Este itinerario, pensada en principio para aquel alumno que quiera simultanear los estudios de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos y Derecho, puede ser una alternativa para los alumnos que deseen complementar su formación en este título con una mayor formación en derecho.

El itinerario, además de reforzar las competencias específicas, CE5, CE7, CE8, CE9, CE10 y CE11 desarrolladas en la formación básica y obligatoria, permite complementarlas con otras adicionales, propias del Grado en Derecho, que ya han iniciado su desarrollo en la formación tanto básica como obligatoria en Derecho:

- CED1: Capacidad para valorar la importancia del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales.
- CED2: Conocimiento y comprensión de conceptos técnicos que articulan disciplinas jurídicas relacionadas con el ámbito de estudio del título.
- CED3: Capacidad para seleccionar e interpretar adecuadamente las normas jurídicas aplicables a diferentes supuestos y casos, así como de creación y estructuración normativa ante diferentes supuestos de hecho.
- CED4: Capacidad para emplear la argumentación jurídica en la resolución de problemas y casos.
- CED5: Capacidad para buscar, seleccionar y analizar información proveniente de fuentes jurídicas diversas, y planificar y documentar adecuadamente esta tarea.
- CED6: Capacidad para identificar y valorar problemas éticos y de impacto social relacionados con el Derecho.

- **Itinerario en Administración y Dirección de Empresas**

Este itinerario, pensada en principio para aquel alumno que quiera simultanear los estudios de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos y Administración y Dirección de Empresas, puede ser una alternativa para los alumnos que deseen complementar su formación en este título con una mayor formación en economía y empresa.



El itinerario, además de reforzar las competencias específicas, CE1, CE5, CE8 y CE9 desarrolladas en la formación básica y obligatoria, permite complementarlas con otras adicionales, propias del Grado en Administración y Dirección de Empresas, que ya han iniciado su desarrollo en la formación tanto básica como obligatoria en Economía y Empresa:

- CEIE1: Conocer la normativa que afecta a la gestión empresarial y al funcionamiento de los mercados.
- CEIE2: Capacidad para identificar las fuentes de información relevante y su contenido y derivar de los datos económicos y sociales información relevante para la toma de decisiones.
- CEIE3: Capacidad para integrarse en el área de recursos humanos de una empresa u organización y desempeñar con soltura cualquier labor de gestión en ella encomendada.
- CEIE4: Capacidad para aplicar al análisis de los problemas empresariales criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos.

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

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 y la titulación

- ***Vías y requisitos de acceso al título incluyendo el perfil de ingreso recomendado.***

- **Requisitos generales de acceso.**

De acuerdo con el Real Decreto que regula la ordenación de las nuevas enseñanzas universitarias, para el acceso a las titulaciones de Grado se requiere estar en posesión del título de bachiller o equivalente y la superación de la prueba de acceso a que se refiere el artículo 42 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, modificada por Ley 4/2007 de 12 de abril, sin perjuicio de los demás mecanismos de acceso previstos por la normativa vigente.

En este aspecto, se deberá tener en cuenta lo establecido por el Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas. La Universidad de La Rioja procederá a adaptar en consecuencia sus procedimientos internos de acceso a la universidad, y a su implantación según el calendario establecido en este Real Decreto.

Los procedimientos internos respetarán en cualquier caso los principios rectores del acceso establecidos en el artículo 4 del citado Real Decreto 1892/2008:

- El acceso a la universidad española desde cualquiera de los supuestos a que se refiere el presente real decreto se realizará desde el pleno respeto a los derechos fundamentales y a los principios de igualdad, mérito y capacidad.
- Así mismo se tendrán en cuenta los principios de accesibilidad universal y diseño para todos según lo establecido en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

- **Vías de acceso.**

Según lo establecido por el Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas, podrán acceder a los estudios universitarios oficiales de Grado, en las condiciones que para cada caso se determinen en el citado real decreto, quienes reúnan alguno de los requisitos establecidos en su artículo 2:

a) Se encuentren en alguna de las situaciones siguientes:

1. Quienes estén 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 y hayan superado la prueba de acceso a la universidad correspondiente.
2. Los 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.

3. Los estudiantes procedentes de sistemas educativos extranjeros, previa solicitud de homologación, del título de origen al título español de Bachiller.
4. 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.
5. Las personas mayores de veinticinco años conforme a lo previsto en la disposición adicional vigésima quinta de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
6. Quienes acrediten experiencia laboral o profesional, conforme a 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.
7. 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.
8. Estén en posesión de un título universitario oficial de Grado o título equivalente.
9. Estén en posesión de un título universitario oficial de Diplomado universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero, correspondientes a la anterior ordenación de las enseñanzas universitarias o título equivalente.
10. Hayan cursado estudios universitarios parciales extranjeros o, habiéndolos finalizado, no hayan obtenido su homologación en España y deseen continuar estudios en una universidad española. En este supuesto, será requisito indispensable que la universidad correspondiente les haya reconocido al menos 30 créditos.

- **Perfil de ingreso recomendado.**

Es recomendable que los alumnos que vayan a cursar este grado tengan conocimientos a nivel de bachillerato de las materias básicas correspondientes a la rama de conocimiento de ciencias sociales a la que se adscribe el plan de estudios. En particular, para el acceso por la vía del procedimiento general de admisión, en el caso de los estudiantes que estén en posesión del título de bachiller o equivalente se recomienda el perfil de Ciencias Sociales o Humanidades o equivalente.

El alumno debe tener capacidad de observación, análisis y razonamiento para comprender los factores intervinientes en los procesos sociales, en particular los relativos al mercado de trabajo y las relaciones laborales. Asimismo es muy conveniente la capacidad de razonamiento y argumentación para expresar las propias opiniones e interpretar la realidad a partir de los marcos teóricos y jurídicos.

También son apreciables actitudes personales de iniciativa, capacidad de trabajo en grupo, liderazgo, responsabilidad y capacidad para la aplicación práctica de los conocimientos a la resolución de problemas reales.

- **Reserva de plazas.**

Los porcentajes de reserva de plazas se adecuarán a lo establecido en los artículos 49 a 53 del Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas y en el que se recogen los cupos de reserva.

En la actualidad la Universidad de La Rioja tiene establecidos los siguientes porcentajes de reserva de plazas

- Estudiantes con titulación universitaria o equivalente: 3% de las plazas
 - Estudiantes nacionales de países no comunitarios ni del Espacio Económico Europeo: 3% de las plazas
 - Estudiantes de Formación Profesional:
 - Lo que establezca la normativa aplicable al acceso desde FP
 - Estudiantes con discapacidad: 3% de las plazas
 - Deportistas:
 - Para deportistas de alto nivel: 2% de las plazas
 - Para deportistas de alto rendimiento: 3% de las plazas
 - Estudiantes con Pruebas de mayores de veinticinco años: 3% de las plazas
- *Canales de difusión que se emplearán para informar a los potenciales estudiantes sobre la titulación y sobre el proceso de matriculación.*
- **Difusión e información sobre la titulación.**
 - Información directa a los directores y orientadores de secundaria.
 - Campaña informativa a estudiantes de secundaria para facilitar la incorporación a la universidad con los siguientes contenidos: requisitos de acceso, planes de estudio, horarios, tutorías, proceso de matriculación, ...
 - Jornadas de puertas abiertas.
 - Jornadas de orientación específicas para las familias.
 - Jornadas de promoción de la oferta educativa en nuestra comunidad y en otras comunidades, especialmente las limítrofes para la captación de nuevos estudiantes.
 - Información a través de ferias educativas (La Rioja, Navarra, País Vasco, Castilla-León y Aragón).
 - Atención personalizada a los alumnos de secundaria (correo, e-mail, teléfono o de forma presencial en la Oficina del Estudiante).
 - Elaboración de publicaciones informativas, folletos y carteles con la oferta educativa.
 - Video institucional.
 - Página web específica sobre orientación para estudiantes de secundaria en la que se especifica el programa de visitas personalizadas al campus, las charlas en centros de secundaria, jornadas de puertas abiertas, jornadas específicas para familias y resto de actividades de orientación dirigidas a estudiantes y familias.
 - **Difusión e información sobre el proceso de matriculación.**
 - Información a través de la Oficina del Estudiante. Dicha Oficina engloba dentro del Área Académica y Coordinación que pretende satisfacer las necesidades de información y comunicación de los estudiantes y sus familias, así como facilitar la prestación de servicios integrados de tramitación y asesoramiento al estudiante, siguiendo el criterio de "ventanilla única".
 - Información en página web institucional.

- o http://www.unirioja.es/servicios/sga/index_nuevoingreso.shtml
- Encarte informativo en medios de comunicación regionales acerca de la admisión.
- Envío de información a través de correo con los siguientes contenidos:
 - o Guía del estudiante: Estructura académica, calendario, régimen académico (convalidaciones, permanencia, planes de estudio, movilidad, becas,...) facilidades financieras, funcionamiento de la universidad, servicios (biblioteca, deportes,...) y participación de los estudiantes.
 - o Normas de matrícula.
 - o Agenda académica, que contiene toda la información básica del campus, así como los eventos, plazos y actividades programadas a lo largo del año académico
- ***Procedimientos y actividades de orientación específicos para la acogida de los estudiantes de nuevo ingreso, que contribuyan a facilitar su incorporación a la Universidad y a la titulación.***
 - Programa de acogida para nuevos estudiantes. Desarrollado en el comienzo de curso por los Centros, con el apoyo y coordinación del Vicerrectorado de Estudiantes.
 - o Orientación académica.
 - o Información sobre instalaciones y servicios.
 - o Orientación complementaria.
 - Asignación de tutor curricular. (Esta figura se explica con mayor detalle en el apartado 4.3)
 - Asignación de una persona de contacto de la Oficina del Estudiante. (Esta unidad se explica con mayor detalle en el apartado 4.3)

En la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, el Programa de Acogida se organiza en coordinación con el Vicerrectorado de Estudiantes. En el mismo colabora el equipo decanal, los Directores de los Estudios de Grado de los que es responsable la Facultad y los profesores de la titulación. El cronograma de actividades es el siguiente:

	Día 1	Día 2	Día 3
9, 00- 9, 45	<i>Bienvenida a la Facultad</i> <i>Palabras del Ilmo. Sr. Decano</i> <i>La página Web de la UR</i>	<i>Estudiar en la Universidad de La Rioja</i> <i>Mesa Redonda</i>	clase
10 a 11	Servicios de la Universidad Oficina del estudiante Servicio de prevención Servicio informático Servicio de deportes Biblioteca Consejo de estudiantes	clase	clase
11 a 12	clase	clase	<i>El Plan de Estudios de RRLL y RRHH</i> <i>Las tutorías académicas y curriculares</i>
12 a 13	clase	<i>El perfil del estudiante RRLL y RRHH</i> <i>Becas y movilidad estudiantil</i>	<i>Reunión de los alumnos con sus tutores curriculares</i>

El programa se organiza desde el primer día de clases, y a lo largo de la primera semana. De forma coordinada con el profesorado se incluyen las actividades previstas dentro del Plan de Acogida, garantizando el inicio del curso, y la realización de las correspondientes presentaciones de la materia en todas las asignaturas.

En las diferentes actividades se implica a todos los sectores de la Comunidad Universitaria. Por un lado, el personal de Administración y Servicios en la explicación de los diferentes servicios. Esta actividad tiene como finalidad, que el estudiante conozca los servicios existentes desde el primer día y pueda utilizarlos. También se implica a Directores de Estudio y profesores para que expliquen diferentes aspectos, tales como la organización de la página web, con el fin de facilitar la búsqueda de información; el perfil de estudiante, información sobre becas y movilidad; sobre el Plan de Estudios y las tutorías curriculares. Asimismo, se organiza una mesa redonda en la que participan una profesora de la titulación, una profesional en activo y una alumna de tercer curso, con el fin de que el estudiante de nuevo ingreso tenga una perspectiva amplia sobre lo que significa estudiar en la Universidad.

4.2 Criterios de acceso y condiciones o pruebas de acceso especiales

No está previsto el establecimiento de criterios de acceso y condiciones o pruebas de acceso especiales.

4.3 Sistemas de apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados

- Plan tutorial. Aparte de la tutela académica de las distintas asignaturas, los estudiantes cuentan con un tutor personal o curricular que los va a acompañar a lo largo de su estancia en la universidad, con los siguientes cometidos:
 - Sugerir estrategias de aprendizaje para mejorar el rendimiento académico.
 - Analizar y valorar con el alumno las calificaciones, trabajos, ejercicios, etc.
 - Ayudar en la elección de asignaturas optativas.
 - Aconsejar en cuanto al tipo de prácticas en instituciones o empresas que están más relacionadas con el desarrollo de competencias profesionales.
 - Informar sobre los estudios de postgrado que puedan ofrecer una formación especializada.
 - Orientación y apoyo en el proceso de inserción laboral.
 - Contacto y apoyo con los profesores en el caso de que existan especiales dificultades o problemas.
- Al inicio del curso, durante el Programa de Acogida se hace una asignación provisional de tutor curricular a los estudiantes de nuevo ingreso. Al finalizar el periodo de matrícula se publicará en el tablón de la titulación y en la página web de la Facultad, el listado de alumnos con el nombre de su tutor-a curricular. Asimismo, durante el programa de Acogida se explican las funciones del tutor curricular y se presenta el profesorado que tiene asignada esta función, manteniendo una primera reunión con el alumnado asignado.
- El tutor curricular es un profesor permanente perteneciente al claustro de profesores de la titulación. Está a disposición del estudiante siempre que lo solicite. Para ello, se le indica al estudiante la información de contacto con su tutor.
- Para más información:

- http://www.unirioja.es/universidad/docencia/tutor_personal.shtml
- Director de Estudios de la titulación. Además de coordinar la acción docente de los profesores de la titulación es el referente para el alumno. Está en contacto directo con el profesorado y el grupo de alumnos de un curso, canalizando sugerencias, resolviendo problemas y aportando información directa y de interés a los estudiantes.
- La Oficina del Estudiante, además de ofrecer la prestación de servicios integrados de información, gestión y asesoramiento; es un punto único dentro del campus que integra la gestión de las antiguas secretarías de centro y los servicios centrales de gestión académica en el que se pueden realizar todos los trámites relacionadas con los siguientes procesos:
 - Acceso a la Universidad: Selectividad, Preinscripción, Mayores de 25 años, Traslados de expediente, segundos ciclos, másteres, convalidación parcial de estudios extranjeros, alumnos visitantes,...
 - Matriculación: Procedimiento de matriculación, Precios académicos, ampliación y anulación de matrícula, seguro escolar,...
 - Becas y ayudas: Convocatoria del Ministerio, convocatorias de la Universidad, transporte escolar,...
 - Gestiones relacionadas con el expediente académico: Traslados de expediente, simultaneidad, convalidaciones y adaptaciones, reconocimiento de créditos, habilidades curriculares, convocatorias extraordinarias, permanencia, programas de movilidad, expedición de certificaciones académicas y de títulos.
 - Prácticas en empresa.
 - Búsqueda de alojamiento.
 - Personalización del servicio mediante la asignación de una persona de contacto de la Oficina del Estudiante para ayudar a los alumnos a resolver las gestiones y trámites administrativos.
- Para más información:
- <http://www.unirioja.es/oficinaestudiante.shtml>
- UR-emplea (Fundación de la Universidad de la Rioja):
 - Servicios para la orientación para el empleo.
 - Formación en estrategias para la búsqueda de empleo.
- Para más información.
- <http://uremplea.unirioja.es/>
- Oficina del Defensor del Universitario.
- Para más información:
- <http://www.unirioja.es/universidad/defensor/>
- Responsabilidad Social. Centralizada en la figura del Delegado del Rector para la Responsabilidad Social, atiende las cuestiones relacionadas con igualdad, sostenibilidad, atención a la diversidad y discapacidad.



4.4 Transferencia y reconocimiento de créditos: sistema propuesto por la Universidad

Todos los centros de la Universidad de La Rioja disponen actualmente de una Comisión Académica por Facultad o Escuela entre cuyas competencias se encuentra resolver las solicitudes de reconocimiento y transferencia de créditos.

Se incluye en documento anexo la Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad de La Rioja (Anexo III).

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1. Estructura de las enseñanzas. Explicación general de la planificación del plan de estudios.

- *Distribución del plan de estudios en créditos ECTS, por tipo de materia.*

TIPO DE MATERIA	Créditos
Formación básica	60
Obligatorias	132
Optativas	30
Prácticas externas	12
Trabajo fin de grado	6
CREDITOS TOTALES	240

Tabla 1. Resumen de las materias y distribución en créditos ECTS

- *Explicación general de la planificación del plan de estudios.*
 - **Formación básica y obligatoria.**

El plan de estudios se organiza en 6 módulos y 20 materias, de formación básica y obligatoria, tal como se presenta en la siguiente tabla:

Módulo	Materia	Asignatura	ECTS	Organización	Carácter
Formación Básica en Ciencias Jurídicas y Sociales	Historia	Historia social y económica	6	Semestral	Básico
	Estadística	Métodos y análisis de datos	6	Semestral	Básico
	Derecho	Teoría del Estado y Derecho constitucional	6	Semestral	Básico
	Derecho	Derechos fundamentales y Derechos humanos	6	Semestral	Básico
	Derecho	Elementos de Derecho Positivo	6	Semestral	Básico
	Economía	Entorno Económico internacional	6	Semestral	Básico
	Psicología	Comportamiento organizativo	6	Semestral	Básico
	Sociología	Sociedad y Estructura social	6	Semestral	Básico
	Economía	Fundamentos de economía	6	Semestral	Básico
	Empresa	Gestión de organizaciones	6	Semestral	Básico

Módulo	Materia	ECTS	Organización	Carácter
Formación obligatoria en Derecho	Derecho del trabajo y de la seguridad social	39	Semestral	Obligatorio
	Riesgos laborales	6	Semestral	Obligatorio
	Derecho	12	Semestral	Obligatorio
Formación obligatoria en Economía y Empresa	Economía	6	Semestral	Obligatorio
	Empresa	24	Semestral	Obligatorio
	Recursos humanos	15	Semestral	Obligatorio
Formación obligatoria en Psicología Social	Psicología social de las relaciones laborales	12	Semestral	Obligatorio
Formación obligatoria en Sociología y técnicas de investigación	Métodos y Técnicas de investigación	6	Semestral	Obligatorio
	Sociología de las relaciones laborales	12	Semestral	Obligatorio
Trabajo Fin de Grado	Prácticas y trabajo fin de grado	18	Semestral	Obligatorio

El primer módulo titulado Elementos de ciencias jurídicas y sociales agrupa a las materias de formación básica de la titulación. Estas materias se imparten en la primera parte del plan de estudios tal como se establece en el RD 1393/2007 y representan el 25% del plan de estudios con 60 ECTS.

El módulo **Formación en Derecho** se compone de tres materias, por un lado una materia específica de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, por otro lado, una materia de Prevención en riesgos laborales y finalmente una materia complementaria que incluye otra formación jurídica, principalmente derecho administrativo y mercantil.

Este módulo contiene 57 ECTS, y está presente a lo largo de todo el plan de estudios, principalmente entre el segundo y tercer año.

El módulo **Economía y Empresa** se estructura en tres materias: *Economía*, con 6 ECTS; *Empresa*, con 24 ECTS, donde se incluyen contenidos de contabilidad, dirección y diseño de organizaciones. *Recursos humanos*, con 15 créditos, donde se aborda la dirección de recursos humanos y el proceso de selección, planificación y evaluación. Este módulo supone el 13.75% de la formación con 45 ECTS. Este módulo se imparte en la parte central del plan de estudios, entre el segundo y tercer año.

El módulo **Formación en Psicología Social** se organiza en una materia con 12 créditos ECTS, en la cual se estudian las teorías y técnicas de negociación y de clima sociolaboral. Este módulo con 18 ECTS. Este módulo se imparte en la parte central del plan de estudios, entre segundo y tercer curso.

El módulo **Formación en Sociología y técnicas de investigación** se organiza en dos materias. La primera se denomina Métodos y Técnicas de investigación, y consta de 6 ECTS; y, la segunda, denominada Sociología de las relaciones laborales consta de 12 créditos ECTS. Este módulo con 18 ECTS, se imparte en la parte central del plan de estudios, entre segundo y tercer curso.

El módulo **Prácticas y Trabajo Fin de Grado**, incluye dos materias, las *prácticas externas* y el *trabajo fin de grado* propiamente dicho. Todos ellos forman parte de un trabajo personal que el estudiante realizará de forma progresiva en la parte final de su proceso formativo que culmina con la presentación del Trabajo Fin de Grado. Este módulo se imparte en el último semestre del plan de estudios.

Al objeto de posibilitar la evaluación de competencias lingüísticas en una segunda lengua, la Comisión Académica de la Facultad responsable del título podrá contemplar en la normativa que desarrolle al efecto la presentación y defensa del trabajo fin de Grado en una lengua distinta del castellano.

- **Optatividad.**

Además de la formación básica y obligatoria el plan de estudios incluye la posibilidad de optar por un módulo de optatividad. La estructura de la optatividad se articula en torno a itinerario orientado a la profundización en los contenidos propios de la titulación, a las que se añaden otros dos, conducentes a una mención específica, cuya finalidad es la de facilitar al alumno la posibilidad de cursar dos titulaciones o adquirir una mayor formación en las materias propias del derecho o de la administración y dirección de empresas que le permitan acceder a estudios de posgrado en estos ámbitos con una mayor base de conocimiento. La oferta de estas dos últimas menciones deberá concretarse en asignaturas en el Plan Docente del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos y publicarse en la Guía del Estudiante correspondiente a este título. En cualquier caso, la oferta deberá proporcionar un refuerzo de las COMPETENCIAS GENÉRICAS o transversales que debe desarrollar el estudiante del título de Graduado o Graduada en Relaciones Laborales y Recursos Humanos por la Universidad de La Rioja y que se recogen en el apartado 3.2 de esta memoria, y completar las competencias específicas propias de un titulado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos con otras competencias específicas complementarias, propias del titulado en los ámbitos del Derecho o de la Economía y la Empresa, incorporando la posibilidad para el estudiante de añadir un mayor componente multidisciplinar a su formación.

Optatividad: Menciones y materias optativas

Itinerarios	Materias	Créditos ECTS	Organización	Carácter
Relaciones Laborales y Recursos Humanos (30 ECTS)	Derecho de las Relaciones Laborales	12	Semestral	optativo
	Recursos Humanos	12	Semestral	optativo
	Sociología	6	Semestral	optativo
Derecho (30 ECTS)	Derecho	30	Semestral	optativo
Administración y Dirección de Empresas (30 ECTS)	Economía Empresa	24 a 30	Semestral	optativo
	Recursos Humanos	0 a 6	Semestral	optativo

- **Planificación temporal**

TEMPORALIZACIÓN POR MATERIAS

PRIMER CURSO	SEGUNDO CURSO	TERCER CURSO	CUARTO CURSO
Primer semestre 30 ECTS Derecho (materias básicas) 12 ECTS Historia (materias básicas) 6 ECTS Economía (materias básicas) 6 ECTS Sociología (materias básicas) 6 ECTS	Primer semestre 30 ECTS Empresa (materias básicas) 6 ECTS Empresa (materias obligatorias) 12 ECTS Derecho (materias básicas) 6 ECTS Derecho (materias obligatorias 6 ECTS)	Primer semestre 30 ECTS Economía (materias obligatorias) 6 ECTS Derecho del trabajo y de la seguridad social (materias obligatorias) 6 ECTS Métodos y Técnicas de Investigación (materias obligatorias) 6 ECTS Psicología de las Relaciones Laborales (materias obligatorias 6 ECTS) Empresa (materias obligatorias) 6 ECTS	Primer semestre 30 ECTS Optatividad (materias optativas 18 ECTS) Derecho del trabajo y de la seguridad social (materias obligatorias) 6 ECTS Riesgos laborales (materias obligatorias 6 ECTS)
Segundo semestre 30 ECTS Psicología (materias básicas) 6 ECTS Estadística (materias básicas) 6 ECTS Economía (materias básicas) 6 ECTS Derecho del trabajo y de la seguridad social (materias obligatorias) 6 ECTS Derecho (materias obligatorias 6 ECTS)	Segundo semestre 30 ECTS Derecho del trabajo y de la seguridad social (materias obligatorias) 9 ECTS Sociología de las Relaciones Laborales (materias obligatorias) 6 ECTS Recursos humanos (materias obligatorias) 15 ECTS	Segundo semestre 30 ECTS Derecho del trabajo y de la seguridad social (materias obligatorias) 12 ECTS Psicología de las Relaciones Laborales (materias obligatorias 6 ECTS) Sociología de las Relaciones Laborales (materias obligatorias) 6 ECTS Empresa (materias obligatorias) 6 ECTS	Segundo semestre 30 ECTS Optatividad (materias optativas) 12 ECTS Prácticas Externas (materias obligatorias) 9 ECTS Trabajo Fin de Grado (materia obligatoria) 6 ECTS

El calendario concreto de impartición de asignaturas será objeto de la planificación contenida en el plan docente del título y se publicará en la guía del estudiante.

- **Mecanismos de coordinación docente**

La coordinación horizontal y vertical de las materias y módulos de que consta el plan de estudios se garantiza mediante la implantación del Sistema de Garantía de Calidad de la UR. El procedimiento de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza contenido en el Sistema de Garantía de Calidad, apartado 9.2.1, recoge los mecanismos establecidos con carácter general para todos los títulos de la Universidad de La Rioja.

Este procedimiento contempla cuatro elementos clave para garantizar la coordinación dentro de cada curso académico y a lo largo de todo el desarrollo del plan de estudios:

- El Plan Docente del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, que estructurará los módulos y materias contenidos en el Plan de Estudios en asignaturas, seminarios, trabajos dirigidos u otras actividades formativas. El Plan Docente del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos deberá garantizar la debida coordinación de contenidos y el ajuste de las actividades formativas a la carga de trabajo del alumno prevista en el plan de estudios y a una adecuada distribución temporal de ésta. El Plan Docente del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos requerirá de la aprobación del Consejo de Gobierno y será revisable con la periodicidad y criterios que éste establezca.
- La Comisión Académica del Centro al que se adscribe el título, que establecerá las medidas de control que considere adecuadas para favorecer el correcto desarrollo de la planificación de las enseñanzas así como las medidas correctoras oportunas derivadas de las desviaciones apreciadas. Para ello, se basará en los objetivos y acciones establecidas por la Comisión Académica de la Universidad, los informes proporcionados por los Directores de Estudios y otras fuentes de información.
- El Director de Estudios, que deberá realizar un seguimiento sistemático del desarrollo de los estudios de los que es responsable, atendiendo en primera instancia los posibles problemas de coordinación que puedan presentarse en el desarrollo de la actividad docente.
- Finalmente, está prevista la figura del responsable de asignatura con objeto de garantizar la coordinación en el desarrollo de actividades formativas y en la aplicación de pruebas y criterios de evaluación, en aquellas asignaturas en cuya docencia participe más de un profesor.

5.2 Planificación y gestión de la movilidad de estudiantes propios y de acogida

Los programas de movilidad de estudiantes en los que participa la Titulación y los que derivan de los correspondientes Convenios de Cooperación con Universidades e Instituciones, tanto nacionales como internacionales contribuyen, sin lugar para la duda, a la adquisición de las competencias definidas como objetivos de la titulación especialmente de aquellas que hemos definido como genéricas interpersonales.

De forma más específica, dentro de la Comunidad Internacional, la Unión Europea se ha convertido en un proyecto económico, político y jurídico que resulta importante apreciar en el ámbito de las relaciones laborales (piénsese en la libertades de circulación del mercado interior, en las políticas sociales de la UE, en la política de empleo, etc.). Esta consideración justifica por sí misma la oportunidad y conveniencia de que un estudiante del Grado tenga la oportunidad de cursar parte de sus estudios en otro país integrante de la Unión Europea. Eso es posible gracias a las acciones de movilidad del programa Erasmus.

La oportunidad del resto de programas de intercambio de la Universidad de La Rioja se justifica mediante una idea análoga por referencia a la mayor internacionalización de los estudios que han de ser capaces de formar a los estudiantes para hacer frente a problemas globales. Por otra parte, no es posible desconocer que los países destino de nuestros programas de movilidad comparten raíces culturales (y, por tanto, jurídicas) con España.

Finalmente, no es necesario insistir en la argumentación que apunta a la conveniencia de favorecer la movilidad entre estudiantes universitarios mencionando la perspectiva de una necesaria formación universitaria en valores y en una actitud crítica ante la realidad y las

ideas, así como una apertura e interés por el trabajo intelectual y sus resultados. Formación que se fortalece si ofrecemos a nuestros estudiantes la posibilidad de pasar un tiempo de entornos culturales y académicos distintos al nacional.

Gestión de la movilidad

- **Estudiantes propios**

La organización de la movilidad de los estudiantes propios matriculados en la UR comienza con la publicación de la correspondiente convocatoria de movilidad internacional y la difusión en los diferentes centros mediante las charlas informativas en las que participa el Director de Estudios del Grado y la Unidad de Relaciones Internacionales y la orientación personalizada de los estudiantes en cuestiones académicas (Director de Estudios del Grado) de gestión de la movilidad (Unidad de Relaciones Internacionales). Los convenios suscritos por la UR con las instituciones extranjeras son los que regulan las plazas de movilidad ofertadas a los estudiantes: convenios Erasmus según el modelo indicado por el OAPEE o convenios Programas Bilaterales según los convenios marco y de intercambio propios de la UR. La UR comienza las tareas de seguimiento de los dos tipos de programas en los días previos al término de las convocatorias de movilidad estudiantil. Una vez aceptadas las plazas de destino por los estudiantes propuestos a las universidades de destino, se realizan las reuniones informativas con dichos estudiantes seleccionados. La Unidad de Relaciones Internacionales hace entrega a cada estudiante de la documentación que requiere la institución de destino y envía un recordatorio electrónico días antes de que se cumpla la fecha límite de envío de la solicitud a la universidad de acogida. Asimismo, se entrega al estudiante la certificación de que ha sido seleccionado como estudiante de intercambio y la guía informativa que resume la tramitación administrativa a realizar antes, durante, y una vez terminada su estancia en el extranjero. Esta guía se encuentra disponible para su consulta en la web de la Universidad:

<http://www.unirioja.es/universidad/rii/2Anexos/0910/guia0910.pdf>).

Antes de realizar el desplazamiento a la institución de destino, los estudiantes se reúnen con el Director de Estudios de su titulación para realizar la propuesta de reconocimiento académico de las asignaturas de la institución de destino por las de la UR siguiendo el modelo disponible en la web.

Con el fin de asegurar el correcto desarrollo del programa durante la estancia en el extranjero, la Unidad de Relaciones Internacionales remite varios recordatorios a los estudiantes vía correo postal y electrónico en fechas destacadas: al inicio de cada cuatrimestre (primero o segundo) para recordar al estudiante que debe confirmar su llegada a la institución de destino y que el programa de estudios propuesto es correcto, días antes a las vacaciones de Navidad y a las semanas previas al fin de la estancia del estudiante (febrero y/o junio). Asimismo, los estudiantes pueden contactar en cualquier momento con la URI y los coordinadores académicos a través de correo electrónico para realizar cualquier consulta sobre su estancia en el extranjero.

Al término del período de movilidad, el estudiante se reúne con su Director de Estudios para evaluar los resultados académicos obtenidos y trasladarlos a su expediente académico en la Universidad de La Rioja. Asimismo, cumplimenta y entrega a la Unidad de Relaciones Internacionales dos encuestas sobre su estancia: una en la que evalúa su período de estudios en el extranjero y otra en la que incluye información más detallada sobre su estancia (académica, de acogida, desplazamientos, vida diaria). Esta última memoria servirá como fuente de información actualizada año a año. Toda esta documentación permite a la Universidad de La Rioja evaluar la acogida de la institución contraparte y permitirá que los estudiantes de próximos cursos tengan acceso a una información actualizada y de primera mano de sus compañeros.

- **Estudiantes de acogida**

La organización de la movilidad de los estudiantes de acogida se inicia con la comunicación de la institución de origen a la UR en la que se remite la solicitud de admisión del estudiante propuesto. Una vez que la UR acepta al estudiante según los criterios académicos, éste recibe información actualizada en cuestiones de vida diaria, alojamiento y cuestiones académicas con sucesivas comunicaciones vía correo postal o correo electrónico. La información también está disponible en Internet

http://www.unirioja.es/universidad/rri/extranjeros/informacion_practica.shtml

En los días previos al inicio de cada cuatrimestre (septiembre/febrero) se realiza un programa de acogida de 3 días en los que se reúnen con sus coordinadores académicos, visitan las diferentes instalaciones de la UR (Edificios, Biblioteca, Polideportivo) y reciben la información académica, legal y práctica de su vida en Logroño.

Con el objeto de realizar una selección correcta de la formación académica en la UR, en los primeros días de cada cuatrimestre, los estudiantes se reúnen con el Director de Estudios del Grado para recibir asesoramiento académico y asisten a las primeras clases en la facultad/escuela para comprobar la idoneidad de dicha formación. En fechas posteriores, el estudiante tramita la matriculación de las asignaturas correspondientes a través del servicio de automatrícula. A través de su cuenta de acceso informático, el estudiante tiene acceso a todos los servicios del campus: consulta de calificaciones, aula virtual, email, servicio WIFI etc.

De igual forma que con los estudiantes propios, se realiza el seguimiento a los estudiantes de forma presencial en la Unidad de Relaciones Internacionales (con un horario de atención personalizada de lunes a viernes de 9 a 14 horas) y a través de comunicaciones electrónicas y postales: al inicio de cada cuatrimestre (primero o segundo), días antes a las vacaciones de Navidad y a las semanas previas al fin de la estancia del estudiante (febrero y/o junio). Asimismo, al término de la estancia el estudiante realiza una encuesta de valoración de la Universidad de La Rioja tanto académica como de vida diaria de la UR y recibe un certificado académico con las calificaciones obtenidas en las asignaturas.

- **Sistema de reconocimiento y acumulación de créditos ECTS**

Con relación al sistema de reconocimiento y acumulación de créditos ECTS, los programas de movilidad deberán atenerse a lo que establece la normativa de transferencia y reconocimiento de créditos (anexo III)

En concreto, la normativa antes citada recoge la posibilidad de que sean objeto de reconocimiento aquellos créditos que, por su naturaleza específica, de refuerzo de conocimientos o competencias ya recogidos en la titulación o de enriquecimiento multidisciplinar, puedan ser entendidos como una alternativa a la formación optativa prevista en el plan de estudios. Esta posibilidad permitirá el reconocimiento no sólo de aquellos créditos cursados en otras universidades que se adecuen plenamente a las competencias y contenidos recogidos expresamente en el título, sino también de aquellos otros que puedan proporcionar una optatividad distinta y, por tanto, un perfil curricular diferente que se pueda construir a partir de la movilidad. Para ello se deberá contar con el visto bueno de la Comisión Académica del Facultad responsable de la gestión de Título.

- **Garantía de calidad de la movilidad estudiantil**

El Sistema de Garantía de Calidad explicado en el apartado 9 de esta memoria, recoge el procedimiento específico de garantía de la calidad de la movilidad estudiantil.

Se incluye a continuación información general sobre los programas de movilidad de la Universidad de La Rioja, junto con información específica sobre convenios y plazas disponibles

para las actuales Diplomatura en Relaciones Laborales y Licenciatura en Ciencias del Trabajo a las que sustituiría el título propuesto.

Programas de Movilidad: Información específica para el título

- **Convenios de intercambio del programa Erasmus.**

Plazas ofertadas a estudiantes de la Diplomatura en Relaciones Laborales de la Universidad de La Rioja en el curso 2010/11:

UNIVERSIDAD	PAÍS	Nº PLAZAS
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA	ITALIA	1

Plazas ofertadas a estudiantes de la Licenciatura en Ciencias del Trabajo de la Universidad de La Rioja en el curso 2010/11:

No ha habido una oferta específica para esta titulación. Debe tenerse en cuenta que se trata de una titulación on-line y que la mayoría de estudiantes compatibiliza el estudio con una actividad laboral, normalmente a tiempo completo. Por esta razón no se produce demanda de movilidad por parte de estos estudiantes. No obstante, estos estudiantes cuentan con la oferta que con carácter genérico se hace a todos los estudiantes del campus o a estudiantes de la rama de Ciencias Sociales y jurídicas.

Plazas ofertadas a estudiantes de la Diplomatura en Relaciones Laborales de la Universidad de La Rioja en el curso 2010/11:

UNIVERSIDAD	PAÍS	Nº PLAZAS
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA	ITALIA	1

Plazas ofertadas de la Licenciatura en Ciencias del Trabajo para la recepción de estudiantes de otras Universidades en el curso 2010/11:

No ha habido una oferta específica para esta titulación. Debe tenerse en cuenta que se trata de una titulación on-line.

- **Convenios bilaterales de intercambio 2010/11 (Santander FORMULA, Santander CRUE, Bancaja)**

UNIVERSIDAD	PAÍS	Nº PLAZAS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA**	ARGENTINA	2
UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL NORTE**	CHILE	1
UNIVERSIDAD DE TALCA**	CHILE	2
UNIVERSIDAD DE TECNOLOGÍA DE SYDNEY**	AUSTRALIA	1
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS**	BRASIL	1
UNIVERSIDADE DO SAO PAULO**	BRASIL	1

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ**	BRASIL	1
BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA	MÉXICO	1

** Plazas para estudiantes de todas las titulaciones.

En la tabla que aparece a continuación podemos observar la evolución de la participación de los alumnos de la Licenciatura en Ciencias del Trabajo en ambos programas en los últimos años.

CURSO	Alumnos
2008/2009	1
2009/2010	2

Programas de Movilidad: Información general de la Universidad

• Programas de movilidad internacional para estudiantes de la UR

El programa de movilidad estudiantil internacional permite a los alumnos de la Universidad de La Rioja completar sus estudios en diferentes instituciones educativas superiores de Europa, América y Australia. La oferta de países de destino de los alumnos de U.R. está compuesta actualmente por 17 países europeos y 7 del resto del mundo (Brasil, Chile, Argentina, Méjico, Perú Australia, Canadá y EE.UU.), alcanzando un total de 80 campus extranjeros.

El único requisito exigido a los alumnos que deseen obtener una plaza es haber superado, en su totalidad, el número de créditos correspondientes al primer curso de la titulación en el momento de solicitarla, valorándose además el expediente académico y el conocimiento de idiomas.

La Universidad de la Rioja ofrece ayudas para la preparación lingüística, información sobre las asignaturas, asesoramiento sobre alojamiento y manutención así como una dotación para compensar los gastos de movilidad y la diferencia del nivel de vida entre el país de origen y el de destino.

En las 3 convocatorias de movilidad internacional que se publicaron durante el curso 2008/09 a través de la Unidad de Relaciones Internacionales, Erasmus, Convenios Bilaterales y Americampus, se ofertaron un total de 198 plazas en las instituciones de educación superior con las que la Universidad mantiene convenio de intercambio de estudiantes (Programa Erasmus: 180 plazas, Programa Convenio bilateral y Americampus: 23 plazas)

La participación de los estudiantes en estos programas se rige por las convocatorias que publica el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Institucionales. La convocatoria para la selección de estudiantes en el marco del programa Erasmus y del programa de convenios bilaterales en el curso académico 2009-10 se puede encontrar en la página http://www.unirioja.es/estudiantes/index_movilidad.shtml

Durante el curso académico 2009-10 tres han sido las convocatorias de movilidad internacional a las que han podido acogerse los estudiantes de la Universidad de La Rioja:

- Convocatoria de movilidad Erasmus. La dotación económica de las ayudas que acompañan a las plazas en el extranjero es aportada por el programa Erasmus de la Unión Europea, el Ministerio de Educación y Ciencia, la Consejería de Educación del Gobierno de La Rioja, Caja Rioja y la propia Universidad de La Rioja.
- Convocatoria para la selección de estudiantes en el marco del programa becas Santander Fórmula de movilidad internacional. La dotación económica de la ayuda que acompaña a la plaza en el extranjero es aportada por el Banco Santander.

- Convocatoria de movilidad Becas Internacionales Bancaja Convenios bilaterales y América Latina. La dotación económica de las ayudas que acompañan a las plazas en el extranjero es aportada por Bancaja y la Consejería de Educación del Gobierno de La Rioja.

1. Programa de movilidad Erasmus

La Comisión Europea es consciente de la importancia de la Educación Superior en cuanto a la generación de recursos humanos cualificados y a la educación de generaciones futuras. La velocidad con la que los conocimientos quedan obsoletos requiere de este sector la adopción de nuevas estrategias y constante dedicación a la provisión de formación continua, por ello entre sus objetivos primordiales está el contribuir a este desarrollo, para lo cual el programa Erasmus integra una amplia gama de medidas diseñadas para favorecer las actividades entre instituciones de educación superior y favorecer la movilidad y el intercambio de alumnos.

Este programa permite a los estudiantes de la UR completar sus estudios en un campus europeo por un periodo comprendido entre tres meses y un año.

Países participantes: Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, Estonia, Finlandia, Francia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido y Rumanía.

El Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Institucionales es el responsable de la planificación y publicación de las actividades de movilidad. Se aplican mecanismos de seguimiento mediante un proceso documentado, que se inician con la aceptación del estudiante de la acción de movilidad y terminan con el efectivo reconocimiento de los estudios cursados. Los estudiantes son convocados a una reunión donde se les entrega un original de la guía y se explican los diferentes pasos a seguir:

<http://www.unirioja.es/universidad/rii/2Anexos/0910/guia0910.pdf>

En la actualidad existe la figura de Director de Estudios en cada titulación a la que los estudiantes pueden acudir a resolver dudas relacionadas con la movilidad. Dicho Director que puede contar con el apoyo de un Coordinador de Movilidad es el encargado de, junto con el alumno, redactar el contrato de estudios.

Los estudiantes pueden informarse sobre los programas de movilidad a través del siguiente enlace: <http://www.unirioja.es/universidad/rii/info.shtml>

Asimismo, se imprimen folletos informativos a disposición del estudiante en la Unidad de Relaciones Internacionales y en web:

http://www.unirioja.es/servicios/sri/estudiantes_ur/FolletoInformativoMovilidadInternacional.pdf

Los mecanismos de orientación y apoyo incluyen charlas informativas en las facultades y escuela en los programas de acogida a estudiantes de 2º curso en adelante, reuniones en las Facultades y Escuela una vez publicadas las primeras convocatorias de movilidad y servicios de orientación presenciales de los coordinadores académicos de cada Facultad o Escuela y la Unidad de Relaciones Internacionales. Asimismo, la Unidad de Relaciones Internacionales ofrece al estudiante la posibilidad de realizar la consulta vía web:

http://www.unirioja.es/servicios/sri/estudiantes_ur/sugerencias.shtml

2. Programa de movilidad Convenios bilaterales

Permite a los estudiantes de la UR completar sus estudios en un campus extranjero situado en Australia, Estados Unidos, Canadá, Brasil, Chile. El listado actualizado de universidades con las que la UR mantiene acuerdo de intercambio se encuentra en:

http://www.unirioja.es/universidad/rii/bancaja/AnexoII_BancajaCbil.pdf

En el curso 2008/2009 han participado en estos dos programas (Erasmus y Convenios) 97 alumnos.

3. Convocatoria de movilidad Americampus

Este programa permite a los alumnos de la Universidad de La Rioja completar sus estudios en un campus extranjero de América Latina por un cuatrimestre o el curso completo. En la actualidad se han ofertado 19 plazas. La información completa puede consultarse en la página web

http://www.unirioja.es/universidad/rri/bancaja/AnexoII_BancajaAmLat.pdf

- **Programas de movilidad nacional para estudiantes de la UR**

La participación de los estudiantes en estos programas se rige por la normativa que recoge el Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios Españoles. Este sistema y las convocatorias correspondientes pueden encontrarse en la siguiente página:

<http://www.unirioja.es/servicios/sgib/becas/sicue.shtml>

Estos alumnos pueden optar con posterioridad a las Becas Séneca.

- **Programas de movilidad internacional para titulados**

La Universidad de la Rioja, a través de su Fundación, gestiona 54 becas para estancias prácticas de titulados de la Universidad de La Rioja en empresas de Europa que completen su formación académica.

Para más información: <http://uremplea.unirioja.es/index.php>

Asimismo, La Fundación de la Universidad de La Rioja ha sido la entidad encargada de la gestión del Programa INTEGRANTS, en vigor durante los años 2007 y 2008. Éste es un programa del Ministerio de Ciencia e Innovación de España para la realización de prácticas formativas en empresas de Estados Unidos y Canadá para titulados universitarios.

Para más información: <http://www.integrants.es/>

- **Acogida de estudiantes internacionales**

La información dirigida a estos estudiantes se puede encontrar en la página web de la Unidad de Relaciones Internacionales de la Universidad de La Rioja:

http://www.unirioja.es/universidad/rri/index_foreign.shtml

http://www.unirioja.es/foreign_students/

5.3 Descripción detallada de los módulos o materias de enseñanza-aprendizaje de que consta el plan de estudios

Módulo: Formación Básica en Ciencias Jurídicas y Sociales

Se presenta a continuación una ficha para cada una de las materias de formación básica:

Módulo: Formación Básica en Ciencias Jurídicas y Sociales
Unidad Temporal: Curso primero, semestre primero

Materia: Historia		Carácter: Básico	ECTS: 6
Asignatura: Historia social y económica			
Competencias y resultados de aprendizaje que adquiere el estudiante por materia			
COMPETENCIAS GENÉRICAS		RESULTADOS DE APRENDIZAJE. El alumno:	
CG1 Capacidad de análisis y síntesis	Conoce y comprende el pensamiento y la organización social y económica en distintos momentos de la historia Conoce y comprende el origen y las consecuencias de la propiedad privada vinculada al origen de la agricultura y ganadería Conoce y comprende los factores determinantes del crecimiento económico en cada momento histórico Conoce y comprende las causas de la crisis en cada momento histórico y las innovaciones que facilitan su superación Conoce y comprende la importancia de la moneda y de los sistemas monetarios en distintos momentos de la historia		
CG3 Comunicación oral y escrita en la propia lengua.	Es capaz de expresarse de forma oral y escrita utilizando los conceptos de la materia de forma apropiada		
CG5 Habilidades de gestión de la información (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas).	Conoce y sabe utilizar las fuentes de información para el estudio de la historia económica y social		
CG6 Resolución de problemas.	Es capaz de aplicar las principales herramientas para el análisis económico y de datos a supuestos prácticos		
CG7 Capacidad crítica y autocrítica.	Conoce y comprende el papel desempeñado por las instituciones económicas y sociales. Conoce la evolución de la organización del trabajo y de los movimientos sociales Conoce y comprende las consecuencias económicas de las Guerras mundiales		
CG8 Trabajo en equipo.	Participa en los trabajos de grupo, cumpliendo las tareas y los plazos acordados		
CG11 Conocimiento de culturas y costumbres de otros países. (trabajar en un contexto internacional)	Conoce y comprende las consecuencias económicas de los descubrimientos geográficos Conoce y comprende las consecuencias económicas de los descubrimientos científicos vinculados a las revoluciones industriales Conoce y comprende el orden económico internacional que surge de la Conferencia de Bretton Woods		
CG12 Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.	Aplica los conocimientos de la materia para analizar situaciones concretas		
CG14 Habilidad para trabajar de forma autónoma.	Organiza el trabajo personal haciendo aportaciones propias en la preparación de la materia		
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS		RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
CE8 Capacidad para abordar desde un análisis crítico las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales	Conoce y comprende los factores determinantes del crecimiento económico en cada momento histórico Conoce y comprende las causas de la crisis en cada momento histórico y las innovaciones que facilitan su superación		
CE9 Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales	Reconoce la importancia de la historia para comprender las relaciones laborales		
CE10 Comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional	Identifica los cambios socio económicos y su impacto en las relaciones laborales		
CE11 Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales	Conoce y comprende el papel desempeñado por las instituciones económicas y sociales. Conoce la evolución de la organización del trabajo y de los movimientos sociales Conoce y comprende las consecuencias económicas de las Guerras mundiales		
Breve descripción del contenido			
Los descriptores que delimitan su contenido formativo son: Historia del pensamiento social y económico contemporáneo. Organización de la producción, del trabajo y de los intercambios en la historia: consecuencias sociales.			

Historia de los movimientos sociales.
Asistencia social e intervención pública en la historia.
Formación histórica de las instituciones económicas y sociales.

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Las actividades formativas están orientadas a fomentar el conocimiento y la adquisición de competencias descritas. Para lo cual se utilizarán los siguientes recursos didácticos:

A) Presencialidad 40%
Clase magistral: 25%-30%
Clase presencial con exposición clara y sistemática de los contenidos de la asignatura planteando en cada tema una serie de preguntas para el debate en clase
En este tipo de sesiones el alumno adquiere las siguientes competencias CG1; CG7; CG11; CE8; CE9; CE10 y CE11
Seminarios y talleres: 10%-15%
Respuesta a preguntas planteadas al final de las exposiciones del profesor en clase y participación en los seminarios, talleres y debates temáticos propuestos a principio de curso
En estas sesiones el alumno adquiere las siguientes competencias: CG3; CG6; CG8; CG12+3

B) Trabajo personal 60%
Trabajo en equipo:
Elaboración de un trabajo en equipo elegido de una relación de temas facilitados por el profesor que permita a los alumnos familiarizarse con el uso de fuentes diferentes de información y el manejo de las herramientas para el análisis y elaboración de resultados. Dicho trabajo será tutelado por el profesor y trabajado por grupos de trabajo y conllevará su exposición pública en el aula.
La realización del trabajo en equipo implica la adquisición de las siguientes competencias: CG3; CG5; CG8; CG14.
La dedicación a la formación presencial representará entre un 35-40% de los ECTS, y el trabajo autónomo del estudiantes, tanto individual como en grupo oscilará entre el 60-65%.
Se ha considerado con carácter general para toda la docencia, un porcentaje de actividad del 66,67% en grupos de teoría o de prácticas que no requieran de desdoblamiento y del 33,33% en grupos de seminarios, talleres y prácticas que requieran de desdoblamiento. Según la disponibilidad de profesorado se implantarán grupos de tutoría docente, reduciéndose los porcentajes anteriores.

Acciones de coordinación (en su caso):

LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN SE EXPLICAN EN EL APARTADO 5.1

Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones de acuerdo con la legislación vigente

Se evaluará la adquisición de competencias de conocimiento específicas de la asignatura mediante un examen al final de semestre; Se valorará la capacidad de participar en las preguntas, reflexiones y debates así como la capacidad de trabajo en equipo y de comunicación mediante la presentación pública de los trabajos.
La asignación concreta de los sistemas de evaluación a aplicar en cada una de las asignaturas dependerá de la asignación de competencias a desarrollar en esa asignatura. En cualquier caso, la asignación de competencias y sistemas de evaluación deberá ser coherente con las competencias genéricas y específicas correspondientes a la materia, garantizándose la cobertura de todas ellas tanto en lo referido a su desarrollo como a su evaluación. Este detalle por asignaturas, se recogerá en el Plan Docente del Título, documento que desarrolla el Plan de estudios, y se hará pública a través de la Guía del Estudiante.
La correspondencia entre sistemas de evaluación y adquisición de competencias se atenderá a lo recogido en la siguiente tabla:

Sistemas de evaluación	Peso Mínimo	Peso Máximo	Competencias evaluadas
Pruebas escritas	60%	80%	CG1; CG3; CE8; CE9; CE10 y CE11
Pruebas orales/ Técnicas de Observación		20%	CG3; CG6; CG7; CG11; CG8
Trabajos y proyectos	5%	20%	CG3; CG5; CG7; CG11; CG8 y CG14
Informes/memorias de prácticas	10%	30%	CG3; CG5; CG8; CG12; CG14

ULO FORMACIÓN BÁSICA EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

Sistema de calificaciones:

Se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 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 en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.



Módulo: Formación Básica en Ciencias Jurídicas y Sociales	
Unidad Temporal: Curso primero semestre segundo	
Materia RD 1393/2007: Estadística	Carácter: Básico ECTS: 6
Asignatura: Métodos y análisis de datos	
COMPETENCIAS GENÉRICAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE. El alumno:
CG1 Capacidad de análisis y síntesis	Es capaz de enfrentarse a una situación y reconocer, si lo hay, un problema estadístico. Es capaz de dar los pasos necesarios para la resolución del mismo (en su nivel de conocimientos). Por otra parte, a la vista de una serie de resultados estadísticos, es capaz de interpretarlos, resumiendo la información y/o describiendo la situación de una forma coherente.
CG3 Comunicación oral y escrita en la propia lengua.	Es capaz de elaborar, presentar y defender un informe de la materia bien estructurado, utilizando el lenguaje correcto y la terminología adecuada.
CG4 Habilidades básicas de manejo del ordenador.	Es capaz de utilizar un programa estadístico para la resolución de los problemas que se le puedan plantear (en su nivel de conocimientos estadísticos).
CG5 Habilidades de gestión de la información (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas).	Conoce algunas de las fuentes de información estadística de relevancia para las ciencias económicas y sociales, a nivel regional, nacional e internacional. Es capaz de buscar (y encontrar) esta información para analizarla.
CG7 Capacidad crítica y autocrítica.	Tiene conocimientos estadísticos básicos suficientes para comprender y defender o rechazar argumentos estadísticos de la vida cotidiana. Conoce y aplica las técnicas más utilizadas para la presentación y resumen de datos unidimensionales y bidimensionales, tanto cuantitativos como cualitativos.
CG12 Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.	Sus conocimientos no son sólo teóricos, sino que es capaz de aplicarlos con soltura en la resolución de situaciones prácticas y/o reales, o en la elaboración de informes. Conoce los conceptos de número índice, sus tipos métodos básicos de cálculo, siendo capaz de discernir cuando es de aplicación. Conoce y aplica las técnicas básicas de la estadística descriptiva unidimensional y bidimensional y las aplica de forma adecuada Conoce y aplica los conceptos básicos de probabilidad y variables aleatorias y los conceptos básicos y técnicas de la inferencia estadística
CG14 Habilidad para trabajar de forma autónoma.	Es capaz de realizar, por sí mismo, un análisis estadístico completo (en su nivel de conocimientos). Sabe buscar los datos en las fuentes adecuadas, llevar a cabo el análisis estadístico pertinente (descriptivo o inferencial), tomar las decisiones estadísticamente más acertadas y elaborar el informe correspondiente.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE

<p>CE7 Capacidad para conocer y aplicar los instrumentos técnicos necesarios para elaborar, implementar y evaluar las diferentes estrategias propias del ámbito de las relaciones laborales y de los recursos humanos</p>	<p>Es capaz de interpretar datos estadísticos, resumiendo la información y/o describiendo la situación de una forma coherente.</p> <p>Conoce algunas de las fuentes de información estadística de relevancia para las ciencias económicas y sociales, a nivel regional, nacional e internacional. Es capaz de buscar (y encontrar) esta información para analizarla.</p> <p>Conoce y aplica las técnicas más utilizadas para la presentación y resumen de datos unidimensionales y bidimensionales, tanto cuantitativos como cualitativos.</p> <p>Sabe buscar los datos en las fuentes adecuadas, llevar a cabo el análisis estadístico pertinente (descriptivo o inferencial), tomar las decisiones estadísticamente más acertadas y elaborar el informe correspondiente.</p>
---	--

Breve descripción del contenido

La materia estadística proporcionará al alumno una formación básica en métodos de análisis de datos. Sus contenidos comprenden los conceptos y técnicas fundamentales de la estadística descriptiva e inferencial. Se introducen asimismo las fuentes de información estadística y los índices, temas de especial interés en administración y dirección de empresas

Los descriptores de esta materia son:

- Fuentes de información estadística económica y social.
- Índices.
- Tratamiento estadístico de datos cuantitativos y cualitativos.
- Las variables aleatorias y sus distribuciones.
- Contrastes de hipótesis.

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

A) Presencialidad 40%

Clases teórico-prácticas: 15%—27% Se presentan los conceptos y técnicas que constituyen los contenidos de la materia, apoyándose en ejemplos y problemas, a resolver eventualmente por los propios alumnos con ayuda del profesor. Su objetivo principal es la adquisición y evaluación de las competencias CG1; CG7; CE7

Clases prácticas en aula informática: 13%—25% Se introduce al alumno en la utilización de herramientas informáticas para el análisis de datos. Su objetivo es reforzar las competencias CG1; CG3; CG4; CG5; CG12; CE7

A) Trabajo personal 60%

Estudio personal: Mediante el estudio personal de los contenidos y la resolución de ejercicios y problemas, el alumno consolida la adquisición de las competencias de conocimiento, las destrezas y las actitudes. El estudio personal podrá incluir actividades en aula virtual (resolución de ejercicios, pruebas de autoevaluación, participación en foros de discusión) y la realización de trabajos de aplicación de los contenidos estudiados.

La dedicación a la formación presencial representará entre un 35-40% de los ECTS, y el trabajo autónomo del estudiantes, tanto individual como en grupo oscilará entre el 60-65%.

Se ha considerado con carácter general para toda la docencia, un porcentaje de actividad del 66,67% en grupos de teoría o de prácticas que no requieran de desdoblamiento y del 33,33% en grupos de seminarios, talleres y prácticas que requieran de desdoblamiento. Según la disponibilidad de profesorado se implantarán grupos de tutoría docente, reduciéndose los porcentajes anteriores.

Acciones de coordinación (en su caso):
 LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN SE EXPLICAN EN EL APARTADO 5.1

Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones de acuerdo con la legislación vigente

La evaluación de la adquisición de las competencias de conocimiento, las destrezas y las actitudes se compondrá de los siguientes elementos:

Prueba escrita: Consistirá en la resolución de problemas propuestos.

Prueba en aula informática: Consistirá en la resolución, haciendo uso de herramientas informáticas, de una serie de cuestiones relativas al análisis estadístico de un conjunto de datos propuesto.

Actividades en aula virtual: Se valorarán los resultados de las autoevaluaciones realizadas por el alumno y su participación en foros de discusión.



Trabajo individual: Se valorará la calidad del trabajo realizado por el alumno.

La asignación concreta de los sistemas de evaluación a aplicar en cada una de las asignaturas dependerá de la asignación de competencias a desarrollar en esa asignatura. En cualquier caso, la asignación de competencias y sistemas de evaluación deberá ser coherente con las competencias genéricas y específicas correspondientes a la materia, garantizándose la cobertura de todas ellas tanto en lo referido a su desarrollo como a su evaluación. Este detalle por asignaturas, se recogerá en el Plan Docente del Título, documento que desarrolla el Plan de estudios, y se hará pública a través de la Guía del Estudiante.

La correspondencia entre sistemas de evaluación y adquisición de competencias se atenderá a lo recogido en la siguiente tabla:

Sistemas de evaluación	Peso Mínimo	Peso Máximo	Competencias evaluadas
Pruebas escritas	70%	85%	CG1; CE7
Trabajos y proyectos Informes/memorias de prácticas	5%	20%	CG1; CG3; CG4; CG5; CG7; CG12; CE7
Sistemas de autoevaluación		20%	CG14; CE7

Sistema de calificaciones:

Se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 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 en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Módulo: Formación Básica en Ciencias Jurídicas y Sociales		
Unidad Temporal: Cursos primero y segundo, semestre primero		
Materia: Derecho	Carácter: Básico	ECTS: 18
Asignatura: Teoría del Estado y Derecho Constitucional (curso primero semestre primero) ECTS: 6		
Asignatura: Derechos Fundamentales y Derechos Humanos (curso segundo semestre primero) ECTS: 6		
Asignatura: Elementos de Derecho Positivo (curso primero semestre primero) ECTS: 6		
COMPETENCIAS GENÉRICAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE. El alumno:	
CG1 Capacidad de análisis y síntesis	Conoce y comprende los elementos identificadores del Derecho privado y el Derecho público y las consecuencias prácticas de la distinción.	
CG2 Capacidad de organizar y planificar	Es capaz de buscar, seleccionar y analizar información contenida en fuentes jurídicas diversas de forma organizada y sistemática Es capaz de organizar y planificar su trabajo para cumplir con los objetivos de las actividades de la materia de la materia	
CG3 Comunicación oral y escrita en la propia lengua.	Es capaz de argumentar de forma oral y escrita sobre la articulación jurídico-política de los derechos sociales a través del diseño de las políticas públicas Es capaz de explicar, en líneas generales, las cuestiones relativas al origen, fundamento y evolución de los derechos humanos como productos históricos Es capaz de identificar los instrumentos y mecanismos internacionales de protección de los derechos humanos al amparo de organizaciones internacionales universales (ONU) y regionales (Consejo de Europa y Unión Europea) Es capaz de realizar una presentación oral utilizando los conceptos de derecho fundamental Es capaz de realizar un trabajo escrito y una presentación oral utilizando los conceptos de la materia de forma adecuada Es capaz de manejar con soltura jurisprudencia sobre derechos fundamentales	
CG5 Habilidades de gestión de la información (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas).	Utiliza herramientas de búsqueda de información, siendo capaz de participar en iniciativas interdisciplinares, aportando la visión, conocimientos y técnicas propios del Derecho a la resolución de problemas sociales y empresariales	
CG6 Resolución de problemas.	Identifica los valores y principios constitucionales y es capaz de aplicarlos para la resolución de supuestos prácticos Conoce la naturaleza, sujetos, contenido y límites de los derechos fundamentales y libertades públicas contenidos en la CE y es capaz de aplicarlos en la resolución de supuestos prácticos Conoce las garantías establecidas en la Constitución para cada derecho fundamental y es capaz de aplicarlos en la resolución de supuestos prácticos.	
CG7 Capacidad crítica y autocrítica.	Conoce y comprende los conceptos de relación jurídica, hechos, actos y negocios jurídicos, derecho subjetivo y deber jurídico como conformadores de las relaciones de Derecho privado y su régimen básico. Valora la importancia del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales y comprende la esencial unidad de sus diversas ramas	
CG10 Capacidad de trabajar en un equipo interdisciplinar.	Es capaz de participar en iniciativas interdisciplinares, aportando la visión, conocimientos y técnicas propios del Derecho a la resolución de problemas sociales	

<p>CG12 Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.</p>	<p>Valora la importancia del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales y comprende la esencial unidad de sus diversas ramas.</p> <p>Conoce y comprende la organización del Estado Constitucional y distingue cada uno de los órganos constitucionales y sus correspondientes funciones</p> <p>Conoce la organización del estado autonómico y las reglas básicas de las relaciones entre órganos centrales y no centrales.</p> <p>Aplica estos conocimientos para el estudio de las instituciones estatales, autonómicas y locales</p> <p>Es capaz de seleccionar e interpretar adecuadamente las normas jurídicas aplicables a los diferentes supuestos y casos planteados</p> <p>Domina los criterios de interpretación establecidos por el TC en relación con los derechos fundamentales.</p> <p>Es capaz de determinar la norma aplicable para la resolución de conflictos en relación con los derechos fundamentales reconocidos en la CE</p> <p>Es capaz de manejar con soltura la jurisprudencia sobre derechos fundamentales</p> <p>Utiliza los marcos conceptuales propios del Derecho Privado y del Derecho Público con relación a una situación determinada</p> <p>Selecciona e interpreta adecuadamente las normas jurídicas aplicables a los diferentes supuestos y casos planteados</p>
<p>CG14 Habilidad para trabajar de forma autónoma.</p>	<p>Realiza una labor de aprendizaje, buscando información complementaria</p> <p>Identifica y organiza temporalmente las tareas vinculadas a las actividades de aprendizaje, cumpliendo los plazos establecidos de entrega de resultados</p> <p>Establece prioridades y selecciona recursos de aprendizaje en función de las demandas de la materia</p>
<p>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS</p>	<p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</p>
<p>CE5 Capacidad para ofrecer asesoramiento técnico a distintos colectivos (organizaciones sindicales y empresariales) en aquellos ámbitos vinculados con las relaciones laborales y/o los recursos humanos (empleo y contratación, seguridad social, asistencia social, prevención de riesgos, etc.)</p>	<p>Valora la importancia del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales y laborales y comprende la esencial unidad de sus diversas ramas</p>
<p>CE6 Capacidad de representación técnica en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales</p>	<p>Utiliza los marcos conceptuales propios del Derecho Privado y del Derecho Público con relación a una situación determinada</p> <p>Selecciona e interpreta adecuadamente las normas jurídicas aplicables a los diferentes supuestos y casos planteados</p>
<p>CE7 Capacidad para conocer y aplicar los instrumentos técnicos necesarios para elaborar, implementar y evaluar estrategias propias del ámbito de las relaciones laborales y de los recursos humanos</p>	<p>Es capaz de participar en iniciativas interdisciplinares, aportando la visión, conocimientos y técnicas propios del Derecho a la resolución de problemas sociales</p>
<p>La asignación concreta de las competencias y resultados del aprendizaje a desarrollar por el alumno en cada una de las asignaturas se recogerá en el Plan Docente del Título, documento que desarrolla el Plan de estudios, y se hará pública a través de la Guía del Estudiante.</p>	
<p>Breve descripción del contenido</p>	

La materia incluye los descriptores siguientes:

Teoría del Estado y Derecho Constitucional

Poder, Política, Estado y Derecho. El proceso constituyente de 1978. El Estado: elementos y órganos. Descentralización territorial. El Estado Autonomico: la organización territorial. Las Comunidades Autónomas: organización institucional. El Estado democrático de Derecho. El Estado social de Derecho y la intervención estatal en los procesos económicos y sociales.

Derechos Fundamentales y Derechos Humanos

Derechos fundamentales y derechos humanos. Los derechos fundamentales en la Constitución española. Garantías de los derechos fundamentales: la protección jurisdiccional y el recurso de amparo. Los derechos humanos en las declaraciones y tratados internacionales: garantías y sistemas de protección.

Elementos de Derecho Positivo

El Derecho objetivo, público y privado. Las relaciones jurídicas de Derecho privado: hechos, actos y negocios jurídicos, derecho subjetivo y deber jurídico; las nociones de contrato y obligación. Las relaciones jurídicas laborales: elementos de contratación laboral y negociación colectiva. Las Administraciones públicas y las relaciones jurídicas de Derecho administrativo: marco general y conceptos básicos.

Actividades formativas, metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

A) Presencialidad 40%

- Las clases teóricas 25%-30% consistentes en la exposición y explicación por el profesor de las cuestiones más relevantes y problemáticas de la materia y dirigidas a transmitir contenidos básicos que faciliten la adquisición por los estudiantes de las competencias CG1; CG7; CE5; CE6; CE7
- Los Seminarios y clases prácticas 10%-15% se realizarán con grupos más reducidos de alumnos. Mediante las mismas se desarrollará primordialmente la participación de éstos en la exposición de cuestiones teóricas y prácticas y la discusión y resolución de casos reales o supuestos u otras actividades propuestas por el profesor, potenciándose, la adquisición de las competencias CG2; CG3; CG5; CG6; CG10; CG13; CE6

B) Presencialidad 60%

El trabajo personal de los estudiantes será apoyado y seguido por el profesor mediante los recursos que, en su caso, proporciona el *aula virtual*, lo que, a su vez, permite orientar el aprendizaje de los alumnos y potenciar la adquisición de las COMPETENCIAS GENÉRICAS y específicas En particular, en lo relativo a la CG12 y CG14

La dedicación a la formación presencial representará entre un 35-40% de los ECTS, y el trabajo autónomo del estudiantes, tanto individual como en grupo oscilará entre el 60-65%.

Se ha considerado con carácter general para toda la docencia, un porcentaje de actividad del 66,67% en grupos de teoría o de prácticas que no requieran de desdoblamiento y del 33,33% en grupos de seminarios, talleres y prácticas que requieran de desdoblamiento. Según la disponibilidad de profesorado se implantarán grupos de tutoría docente, reduciéndose los porcentajes anteriores.

Acciones de coordinación (en su caso):

LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN SE EXPLICAN EN EL APARTADO 5.1

Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones

La adquisición de las competencias se apreciará mediante un sistema de evaluación continua fundamentado en la valoración de la participación activa del estudiante en el aula (física y virtual), en la resolución, debate y comunicación de los resultados de los casos y problemas y otras actividades propuestas por el profesor y en los resultados de periódicas prueba de evaluación, de carácter teórico y/o práctico. Todo ello de acuerdo con la oportuna programación docente que conocerán anticipadamente los alumnos y asegurando a éstos información continuada sobre su progreso, resultados académicos y mecanismos para asegurar una evaluación final positiva.

La adquisición de las competencias podrá acreditarse a través de la superación de una prueba/s teórico-práctica de carácter final, si la normativa vigente así lo exige.

La asignación concreta de los sistemas de evaluación a aplicar en cada una de las asignaturas dependerá de la asignación de competencias a desarrollar en esa asignatura. En cualquier caso, la asignación de competencias y sistemas de evaluación deberá ser coherente con las competencias genéricas y específicas correspondientes a la materia, garantizándose la cobertura de todas ellas tanto en lo referido a su desarrollo como a su evaluación. Este detalle por asignaturas, se recogerá en el Plan Docente del Título, documento que desarrolla el Plan de estudios, y se hará pública a través de la Guía del Estudiante.

La correspondencia entre sistemas de evaluación y adquisición de competencias se atenderá a lo recogido en la siguiente tabla:

Sistemas de evaluación	Peso Mínimo	Peso Máximo	Competencias evaluadas
Pruebas escritas	30%	80%	CG1; CE5; CE6; CE7
Casos prácticos y otras actividades en el aula (informes de prácticas, trabajos, resolución escrita de casos, técnicas de observación, pruebas orales)	15%	40%	CG2; CG3; CG5; CG6; CG7; CG10; CG12; CG13; CG14; CE6
Sistemas de autoevaluación		10%	CG14; CE5

Sistema de calificaciones:

Se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 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 en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Módulo: Formación Básica en Ciencias Jurídicas y Sociales		
Unidad Temporal: Curso primero semestre segundo		
Materia: Psicología	Carácter: Básico	ECTS: 6
Asignatura: Comportamiento organizativo		
Competencias y resultados de aprendizaje que adquiere el estudiante por materia		
COMPETENCIAS GENÉRICAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE. El alumno:	
CG1 Capacidad de análisis y síntesis	Logra sintetizar y analizar documentos con soltura referidos al mundo organizacional. Adquiere conocimientos sobre el proceso genérico, tipología y barreras a la comunicación. Comprende los distintos estilos de liderazgo ya que, bien ejercido, el comportamiento directivo es un pilar básico de la eficacia y eficiencia de la labor efectuada por los empleados de cualquier organización.	
CG3 Comunicación oral y escrita en la propia lengua.	Adquiere fluidez verbal con léxico adecuado al contexto al igual que una redacción libre de faltas ortográficas y adecuada sintaxis.	
CG5 Habilidades de gestión de la información (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas).	Es capaz de analizar y sintetizar la información proveniente de fuentes de información en prensa y medios de comunicación en general siempre con capacidad crítica.	
CG8 Trabajo en equipo.	Analiza cómo se forman y desarrollan los equipos de trabajo, sus ventajas e inconvenientes, los roles que se asumen, las diferentes técnicas de actuación, así como la toma de decisiones dentro de los mismos. Logra el trabajo en equipo siendo consciente de la diversidad de opciones y opiniones que pueden presentarse.	
CG9 Habilidades interpersonales	Consigue ver los puntos de vista de los demás mediante relaciones cordiales y respetuosas. Es capaz de gestionar los posibles conflictos de forma eficaz y eficiente desde un equipo multidisciplinar Aprende las principales estrategias utilizadas en las organizaciones para motivar a sus miembros	
CG12 Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.	Ve el aspecto aplicado de las nociones teóricas mediante ejemplos del mundo de las organizaciones. Apuesta por el cambio siendo consciente de él mediante controles periódicos pero utilizando aspectos vinculados a las organizaciones (motivación, liderazgo..etc) Aprende a diseñar planes de formación que mejoren el rendimiento de los individuos y, por tanto, de las organizaciones.	
CG14 Habilidad para trabajar de forma autónoma.	No limitarse a la información aportada por el profesor sino tratar de ahondar más mediante pesquisas del propio alumno.	
COMPETENCIAS GENÉRICAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
CE2 Capacidad para participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización	Adquiere conocimientos sobre el proceso genérico, tipología y barreras a la comunicación. Comprende los distintos estilos de liderazgo ya que, bien ejercido, el comportamiento directivo es un pilar básico de la eficacia y eficiencia de la labor efectuada por los empleados de cualquier organización.	
Breve descripción del contenido		

La materia PSICOLOGÍA comprende 6 créditos ECTS de formación básica. Está configurada por una asignatura de 6 créditos denominada *Comportamiento organizativo* de 6 créditos ECTS. Los descriptores que delimitan su contenidos son los siguientes:

- Individuo, organización y sociedad.
- Trabajo en grupo.
- Motivación.
- Liderazgo.
- Comunicación.
- Negociación.
- Creatividad.
- Gestión del conflicto.
- El cambio en las organizaciones.
- Gestión del conocimiento.

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Las actividades formativas incluyen las clases magistrales, las clases prácticas (de cuestiones, problemas y trabajos de campo), la elaboración y presentación por parte de los alumnos de trabajos (consistentes en la discusión de casos o actividades propuestas por el profesor), la realización de pruebas y exámenes y el trabajo personal.

A) Presencialidad 40%

La utilización de las clases teóricas 20%-27% tendrá como objetivo fundamental establecer los fundamentos conceptuales esenciales. Esta metodología de enseñanza-aprendizaje, reforzada con el adecuado material docente, tratará de desarrollar la capacidad de organización y planificación, la capacidad de análisis y síntesis y el aprendizaje autónomo (CG1; CE2)

Las clases prácticas 13%-20% tanto en aula tradicional como en trabajo de campo, tendrán por objetivo fundamental plantear y resolver problemas y casos prácticos que faciliten la internalización de las competencias y ayuden al alumno a las competencias de búsqueda y análisis de información, comunicación oral y escrita, y creatividad. También se pretende desarrollar en el alumno capacidad de trabajo en equipo, capacidad crítica y autocrítica, habilidad en las relaciones interpersonales y capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica (CG3; CG5; CG8; CG9; CG12)

La realización de pruebas y exámenes tiene por objeto evaluar los conocimientos adquiridos por el estudiante y consistirán en la ejecución de pruebas escritas que incluirán la resolución de cuestiones teórico prácticas y de problemas.

B) Trabajo personal 60%

El trabajo personal del alumno tiene por objetivo la asimilación de los contenidos teóricos y su aplicación, y en particular la adquisición de las competencias de análisis y síntesis, aprendizaje autónomo, habilidad para buscar información de capacidad crítica y autocrítica, capacidad de trabajo en equipo y capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica (CG1; CG5; CG8; CG12; CG14; CE2)

Se ha considerado con carácter general para toda la docencia, un porcentaje de actividad del 66,67% en grupos de teoría o de prácticas que no requieran de desdoblamiento y del 33,33% en grupos de seminarios, talleres y prácticas que requieran de desdoblamiento. Según la disponibilidad de profesorado se implantarán grupos de tutoría docente, reduciéndose los porcentajes anteriores.

Acciones de coordinación (en su caso):

LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN SE EXPLICAN EN EL APARTADO 5.1

Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones de acuerdo con la legislación vigente

Para la evaluación de la materia, con carácter general, se proponen los siguientes criterios:

- Pruebas y exámenes escritos y la corrección de los trabajos individuales y/o colectivos, y/o por la presentación oral de los mismos y/o por la participación en clase en su resolución

La asignación concreta de los sistemas de evaluación a aplicar en cada una de las asignaturas dependerá de la asignación de competencias a desarrollar en esa asignatura, ~~que~~. En cualquier caso, la asignación de competencias y sistemas de evaluación deberá ser coherente con las competencias genéricas y específicas correspondientes a la materia, garantizándose la cobertura de todas ellas tanto en lo referido a su desarrollo como a su evaluación. Este detalle por asignaturas, se recogerá en el Plan Docente del Título, documento que desarrolla el Plan de estudios, y se hará pública a través de la Guía del Estudiante.

La correspondencia entre sistemas de evaluación y adquisición de competencias se atenderá a lo recogido en la siguiente tabla:

Sistemas de evaluación	Peso Mínimo	Peso Máximo	Competencias evaluadas
Pruebas escritas	60%	80%	CG1; CE2
Trabajos y proyectos/ Informes/memorias de prácticas	10%	30%	CG1; CG5; CG8; CG12; CG14; CE2
Pruebas orales/ Técnicas de Observación		20%	CG3; CG5; CG8; CG9; CE2

Sistema de calificaciones:

Se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 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 en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.



Módulo: Formación Básica en Ciencias Jurídicas y Sociales		
Unidad Temporal: Curso primero semestre primero		
Materia: Sociología	Carácter: Básico	ECTS: 6
Asignatura: Sociología		
COMPETENCIAS GENÉRICAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE. El alumno:	
CG1 Capacidad de análisis y síntesis	<p>Conoce los procesos y elementos fundamentales que configuran el comportamiento humano en el medio social y la relación entre la persona y el entorno y utiliza el conocimiento para orientar procesos de intervención</p> <p>Sabe deconstruir los problemas para analizarlos en cada uno de sus factores o elementos intervinientes, así como sintetizar los conocimientos procedentes de distintas fuentes de manera coherente.</p> <p>Comprende la dimensión social de los procesos subjetivos y de formación de identidades personales y sociales</p>	
CG3 Comunicación oral y escrita en la propia lengua.	<p>Realiza presentaciones orales y escritas bien estructuradas y con adecuación a la terminología sociológica. Es capaz de responder con precisión a las preguntas formuladas por compañeros o profesores.</p>	
CG5 Habilidades de gestión de la información (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas).	<p>Es capaz de buscar información a través de diferentes canales, como Internet, bibliografía, hemeroteca, organizaciones públicas o privadas, etc. Estructura la información de manera racional y coherente en función de los intereses de conocimiento.</p>	
CG7 Capacidad crítica y autocrítica.	<p>Cuando aborda un objeto de conocimiento es capaz de distanciarse de manera neutral y crítica de sus fuentes de información, contrastando sus diferentes posiciones, así como de distanciarse de sus propias creencias o conocimientos previos para asimilar nueva información, conocimiento, y puntos de vista divergentes. En los debates con sus compañeros, se muestra abierto y comprensivo con todas las posturas manifestadas, sin cerrarse rigidamente en sus argumentos, creencias o visión personal.</p>	
CG10 Capacidad de trabajar en un equipo interdisciplinar.	<p>Demuestra las actitudes necesarias de cooperación y participación para trabajar en grupo, dejando a un lado su propia forma de hacer las cosas en pro de un esfuerzo colectivo.</p>	
CG12 Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.	<p>Demuestra capacidad para utilizar las herramientas conceptuales aprendidas en el análisis e interpretación de casos prácticos.</p>	
CG14 Habilidad para trabajar de forma autónoma.	<p>Tiene capacidad para trabajar por su cuenta con la bibliografía y demás fuentes recomendadas para la asignatura. Es capaz de planificar su trabajo para obtener un rendimiento adecuado a las exigencias de la asignatura.</p>	
COMPETENCIAS GENÉRICAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
CE1 Capacidad para realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de organización del trabajo.	<p>Conoce los procesos y elementos fundamentales que configuran el comportamiento humano en el medio social y la relación entre la persona y el entorno y utiliza el conocimiento para orientar procesos de intervención</p>	
CE7 Capacidad para conocer y aplicar los instrumentos técnicos necesarios para elaborar, implementar y evaluar las diferentes estrategias propias del ámbito de las relaciones laborales y de los recursos humanos	<p>Es capaz de distanciarse de manera neutral y crítica de sus fuentes de información, contrastando sus diferentes posiciones, así como de distanciarse de sus propias creencias o conocimientos previos para asimilar nueva información, conocimiento, y puntos de vista divergentes</p>	
CE9 Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales	<p>Comprende la dimensión social de los procesos subjetivos y de formación de identidades personales y sociales y su incidencia en las relaciones laborales</p>	
Breve descripción del contenido		

Los contenidos que comprende esta materia permiten una formación básica en los conceptos sociológicos para comprender los procesos sociales. También se proporciona formación sobre métodos de estudios de la realidad social.

Los descriptores de esta materia son:

- Sistema social y acción social.
- Cultura y socialización.
- Grupos e instituciones sociales.
- Corrientes sociológicas contemporáneas.
- La estructura social contemporánea.
- Metodología de estudio de la realidad social.
- Sociología del trabajo y del Derecho.

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

A) Presencialidad 40%

Clases teórico-prácticas: Se presentan los conceptos y técnicas que constituyen los contenidos de la materia, apoyándose en ejemplos y problemas, a resolver eventualmente por los propios alumnos con ayuda del profesor. Su objetivo principal es la adquisición y evaluación de las competencias CG1; CG3; CG5; CG10; CG12; CE1; CE9

B) Trabajo personal 60%

Estudio personal: Mediante el estudio personal de los contenidos y la resolución de ejercicios y problemas, el alumno consolida la adquisición de las competencias de conocimiento, las destrezas y las actitudes. El estudio personal podrá incluir actividades en aula virtual (resolución de ejercicios, pruebas de autoevaluación, participación en foros de discusión) y la realización de trabajos de aplicación de los contenidos estudiados. Con ello se trabajarán las competencias CG1; CG3; CG5; CG7; CG12; CG14; CE7

La dedicación a la formación presencial representará entre un 35-40% de los ECTS, y el trabajo autónomo del estudiantes, tanto individual como en grupo oscilará entre el 60-65%.

Se ha considerado con carácter general para toda la docencia, un porcentaje de actividad del 66,67% en grupos de teoría o de prácticas que no requieran de desdoblamiento y del 33,33% en grupos de seminarios, talleres y prácticas que requieran de desdoblamiento. Según la disponibilidad de profesorado se implantarán grupos de tutoría docente, reduciéndose los porcentajes anteriores.

Acciones de coordinación (en su caso):

LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN SE EXPLICAN EN EL APARTADO 5.1

Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones de acuerdo con la legislación vigente

La evaluación de la adquisición de las competencias de conocimiento, las destrezas y las actitudes se compondrá de los siguientes elementos:

- Prueba escrita: Consistirá en la resolución de problemas propuestos.
- Prueba en aula informática: Consistirá en la resolución, haciendo uso de herramientas informáticas, de una serie de cuestiones relativas al análisis estadístico de un conjunto de datos propuesto.
- Actividades en aula virtual: Se valorarán los resultados de las autoevaluaciones realizadas por el alumno y su participación en foros de discusión.
- Trabajo individual: Se valorará la calidad del trabajo realizado por el alumno.

La asignación concreta de los sistemas de evaluación a aplicar en cada una de las asignaturas dependerá de la asignación de competencias a desarrollar en esa asignatura. En cualquier caso, la asignación de competencias y sistemas de evaluación deberá ser coherente con las competencias genéricas y específicas correspondientes a la materia, garantizándose la cobertura de todas ellas tanto en lo referido a su desarrollo como a su evaluación. Este detalle por asignaturas, se recogerá en el Plan Docente del Título, documento que desarrolla el Plan de estudios, y se hará pública a través de la Guía del Estudiante.

La correspondencia entre sistemas de evaluación y adquisición de competencias se atenderá a lo recogido en la siguiente tabla:

Sistemas de evaluación	Peso Mínimo	Peso Máximo	Competencias evaluadas
Pruebas escritas	50%	80%	CG1; CG3; CG5; CG10; CG12; CE1; CE9
Trabajos y proyectos/ Informes/memorias de prácticas	10%	40%	CG1; CG3; CG5; CG7; CG10; CG12; CG12; CG14; CE1; CE7; CE9
Pruebas orales/ Técnicas de Observación		30%	CG1; CG3; CG5; CG7; CG10; CE1; CE7; CE9

Sistema de calificaciones:

Se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 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 en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.



Módulo: Formación Básica en Ciencias Jurídicas y Sociales		
Unidad Temporal: Curso primero semestre primero y segundo		
Materia: Economía	Carácter: Básico	ECTS: 12
Asignatura: Fundamentos de Economía (Curso primero semestre primero) ECTS: 6		
Asignatura: Entorno Económico Internacional (Curso primero semestre segundo) ECTS: 6		
Competencias y resultados de aprendizaje que adquiere el estudiante por materia		
COMPETENCIAS GENÉRICAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE. El alumno:	
CG1 Capacidad de análisis y síntesis	Es capaz de analizar las características de los agentes económicos que intervienen en los mercados y de sintetizar la información Es capaz de aproximarse a la economía española desde el análisis sectorial, institucional y de mercados	
CG3 Comunicación oral y escrita en la propia lengua.	Es capaz de realizar una presentación oral y escrita utilizando los términos técnicos de la materia	
CG5 Habilidades de gestión de la información (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas).	Maneja fuentes de información sobre los agentes económicos y sobre el nivel de renta nacional Maneja herramientas básicas de análisis económico	
CG7 Capacidad crítica y autocrítica.	Comprende la incidencia del sector público en el mercado Comprende el funcionamiento de un modelo simple de determinación del nivel de renta nacional de equilibrio. Conoce y comprende las funciones del dinero y del banco central, argumentado en base a la información de la materia Comprende las causas del comercio internacional	
CG11 Apreciación de la diversidad y la multiculturalidad	Conoce las bases del funcionamiento de las relaciones económicas internacionales, del fundamento económico del proceso de integración europeo, y de los principales problemas que afectan a la economía mundial Conoce el marco institucional en el que se mueven los agentes económicos que actúan en el ámbito internacional Es capaz de combinar el conocimiento de los antecedentes históricos, de los fundamentos teóricos y de los datos estadísticos en el análisis e interpretación de los problemas básicos a nivel mundial	
CG12 Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.	Utiliza los marcos conceptuales de la materia aplicados a la resolución de supuestos prácticos, en particular sobre la incidencia de la oferta y demanda en un mercado competitivo Es capaz de valorar el potencial de crecimiento futuro de la economía española	
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
CE7 Capacidad para conocer y aplicar los instrumentos técnicos necesarios para elaborar, implementar y evaluar las diferentes estrategias propias del ámbito de las relaciones laborales y de los recursos humanos	Es capaz de analizar las características de los agentes económicos que intervienen en los mercados y de sintetizar la información Es capaz de aproximarse a la economía española desde el análisis sectorial, institucional y de mercados Maneja fuentes de información sobre los agentes económicos y sobre el nivel de renta nacional	

CE9 Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales	Será capaz de combinar el conocimiento de los antecedentes históricos, de los fundamentos teóricos y de los datos estadísticos en el análisis e interpretación de los problemas básicos a nivel mundial
CE10 Capacidad de comprensión del carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional	Utiliza los marcos conceptuales de la materia aplicados a la resolución de supuestos prácticos, en particular sobre la incidencia de la oferta y demanda en un mercado competitivo Es capaz de valorar el potencial de crecimiento futuro de la economía española Conoce el marco institucional en el que se mueven los agentes económicos que actúan en el ámbito internacional
Breve descripción del contenido	
<p>La materia incluye los descriptores siguientes:</p> <p>Fundamentos de Economía:</p> <ul style="list-style-type: none"> Principales agregados macroeconómicos Sistema monetario y financiero Funcionamiento de los mercados: oferta y demanda Los agentes económicos: empresas consumidores y sector público <p>Entorno Económico Internacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> Rasgos básicos de la economía internacional: el actual orden económico internacional, la globalización y regionalización de la economía mundial, los principales problemas económicos mundiales La información económica: fuentes y análisis, comparación y síntesis de los datos Comercio internacional. Políticas e instituciones El sistema financiero internacional. Tipos de cambio y FMI Crecimiento y desarrollo Medio ambiente y recursos energéticos Los procesos de integración económica La UE: origen, objetivos, presupuesto, instituciones, mercados y políticas comunes 	
Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante	

Los contenidos de la materia se desarrollarán sobre la base del método de enseñanza-aprendizaje y versarán sobre cuestiones tanto teóricas como prácticas.

A) Presencialidad 40%

La parte teórica 20%-27% se concreta en la exposición en el aula de los temas siguiendo la bibliografía básica recomendada para el estudio de la asignatura. Los contenidos conceptuales serán ilustrados con ejemplos que permitan aplicar los conocimientos teóricos al análisis de las distintas situaciones en las que puede encontrarse un agente económico o un mercado.

La parte práctica 13%-20% consistirá en realizar un conjunto de trabajos que posibiliten la aplicación a la realidad económica de los conocimientos que se vayan adquiriendo a lo largo de las exposiciones teóricas.

Para comprender los contenidos de la asignatura y alcanzar los objetivos de aprendizaje establecidos se requerirá el trabajo continuado del alumno para lo cual se le propone el siguiente programa de actividades:

Clases magistrales.

Clases prácticas de cuestiones y problemas.

Elaboración y presentación por parte de los alumnos de trabajos propuestos por el profesor.

Trabajo personal del alumno.

Realización de pruebas y exámenes

Las clases magistrales, reforzadas por el adecuado material docente, tienen por objeto la transmisión al alumno de los fundamentos conceptuales básicos de modo que éste adquiera los contenidos básicos de la materia, y las competencias CG1; CG7; CG11; CE7; CE9; CE10

Las clases prácticas tienen por objeto plantear y resolver problemas y casos prácticos para ayudar al alumno a internalizar las relaciones conceptuales y desarrollar las competencias de la materia, en particular la CG3; CG5; CG11; CG12.

A) Trabajo personal 60%

Mediante el trabajo personal y la elaboración y presentación de trabajos, tanto individuales como de grupo, el alumno ha de adquirir las competencias de capacidad de análisis y de síntesis, la comunicación oral y escrita, y la habilidad para buscar y analizar información. (CG1; CG3; CG5; CE11; CE10)

La finalidad de las tutorías es la de aclarar dudas respecto a los contenidos relacionados con la materia

La realización de pruebas y exámenes tiene por objeto evaluar los conocimientos adquiridos por el estudiante y consistirán en la ejecución de pruebas escritas que incluirán la resolución de cuestiones teórico-prácticas y de problemas.

La dedicación a la formación presencial representará entre un 35-40% de los ECTS, y el trabajo autónomo del estudiantes, tanto individual como en grupo oscilará entre el 60-65%.

Se ha considerado con carácter general para toda la docencia, un porcentaje de actividad del 66,67% en grupos de teoría o de prácticas que no requieran de desdoblamiento y del 33,33% en grupos de seminarios, talleres y prácticas que requieran de desdoblamiento. Según la disponibilidad de profesorado se implantarán grupos de tutoría docente, reduciéndose los porcentajes anteriores.

Acciones de coordinación (en su caso):

LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN SE EXPLICAN EN EL APARTADO 5.1

Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones de acuerdo con la legislación vigente

La evaluación de la adquisición de competencias se refiere a la comprobación de los conocimientos adquiridos por el alumno y al proceso de aprendizaje para alcanzarlos.

Los conocimientos alcanzados se evaluarán mediante un examen escrito al finalizar la docencia de la asignatura.

El proceso de aprendizaje se evaluará respecto a las actividades realizadas tanto a nivel individual como de grupo.

La asignación concreta de los sistemas de evaluación a aplicar en cada una de las asignaturas dependerá de la asignación de competencias a desarrollar en esa asignatura. En cualquier caso, la asignación de competencias y sistemas de evaluación deberá ser coherente con las competencias genéricas y específicas correspondientes a la materia, garantizándose la cobertura de todas ellas tanto en lo referido a su desarrollo como a su evaluación. Este detalle por asignaturas, se recogerá en el Plan Docente del Título, documento que desarrolla el Plan de estudios, y se hará pública a través de la Guía del Estudiante.

La correspondencia entre sistemas de evaluación y adquisición de competencias se atenderá a lo recogido en la siguiente tabla:

Sistemas de evaluación	Peso Mínimo	Peso Máximo	Competencias evaluadas
Pruebas escritas	60%	90%	CG1; CG3; CG5; CE7; CE9; CE10
Trabajos y proyectos/ Informes/memorias de prácticas	10%	30%	CG1; CG3; CG5; CG7; CG11; CG12; CG13; CE7; CE9; CE10
Pruebas orales/Técnicas de Observación		20%	CG1; CG3; CG5; CG7; CG11; CE7; CE9; CE10
Pruebas de ejecución de tareas reales y/o simuladas en el aula informática		20%	CG1; CG3; CG5; CG12; CG13; ; CE7; CE9; CE10

Sistema de calificaciones:

Se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 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 en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Módulo: Formación Básica en Ciencias Jurídicas y Sociales		
Unidad Temporal: Curso segundo semestre primero		
Materia: Empresa	Carácter: Básico	ECTS: 6
Asignatura: Gestión de Organizaciones		
Competencias y resultados de aprendizaje que adquiere el estudiante por materia		
COMPETENCIAS GENÉRICAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE. El alumno:	
CG1 Capacidad de análisis y síntesis	Comprende y es capaz de analizar el funcionamiento de las organizaciones lucrativas y no lucrativas así como su entorno general y específico, sintetizando la información relevante	
CG2 Capacidad de organizar y planificar	Organiza la información sobre las diferentes alternativas de configuración organizativa de la empresa	
CG5 Habilidades de gestión de la información (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas).	Es capaz de buscar información para conocer y analizar el entorno general y específico que rodea a las organizaciones lucrativas y no lucrativas.	
CG6 Resolución de problemas.	Es capaz de identificar y atender los problemas más importantes relacionados con el funcionamiento de las diferentes áreas funcionales que configuran la empresa.	
CG7 Capacidad crítica y autocrítica.	Conoce, contrasta y argumenta sobre los modelos organizativos en función de la finalidad y contexto de la organización Reflexiona críticamente sobre el funcionamiento de las organizaciones lucrativas y no lucrativas	
CG8 Trabajo en equipo	Elabora trabajos en grupo, cooperando en las diferentes fases del mismo, de acuerdo a las directrices de la materia	
CG9 Habilidades interpersonales	Comprende la importancia de las relaciones interpersonales en la gestión de organizaciones Muestra un comportamiento respetuoso respecto a la materia y a los compañeros	
CG12 Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.	Comprende y utiliza los marcos teóricos y conceptuales de la materia aplicados a situaciones concretas de gestión de organizaciones	
CG14 Habilidad para trabajar de forma autónoma.	Realiza una labor de aprendizaje sobre la materia, elaborando síntesis y, buscando información complementaria	
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE. El alumno:	
CE2 Capacidad para participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización	Comprende el funcionamiento de las organizaciones empresariales. Conoce las diferentes áreas funcionales que configuran la empresa. Conoce el entorno general y específico que rodea a las organizaciones empresariales.	
CE3 Capacidad para aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...)	Conoce diferentes alternativas para la configuración organizativa de la empresa.	
Breve descripción del contenido		
Gestión de Organizaciones es una asignatura de 6 créditos ECTS que proporciona formación básica de interés para todos aquellos profesionales de diversos campos de especialidad que desarrollen su desempeño en el seno de organizaciones de distinto tipo, públicas, privadas, con y sin fines de lucro.		
Los descriptores que delimitan el contenido de esta asignatura son los siguientes:		
<ul style="list-style-type: none"> - Relación de la empresa y su entorno - Áreas funcionales: producción, inversión, financiación, recursos humanos y comercialización. - Modelos organizativos. - Responsabilidad social corporativa. 		
Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante		

Las actividades formativas incluyen las clases magistrales teóricas, las clases prácticas de cuestiones o casos y problemas, la elaboración y presentación por parte de los alumnos de trabajos y actividades propuestas por el profesor, el trabajo personal del alumno, la realización de pruebas y exámenes, y las tutorías como medio para potenciar la relación personalizada profesor-alumno.

A) Presencialidad 40%

Las clases teóricas 20%-27% tendrán como objetivo principal establecer los fundamentos conceptuales esenciales de la asignatura. Esta metodología de enseñanza-aprendizaje, reforzada con el adecuado material docente, tratará de desarrollar la capacidad de organización y planificación del alumno, su capacidad de análisis y síntesis, así como desarrollar su aprendizaje autónomo (CG1; CG2; CG7; CG14; CE2; CE3)

Las clases prácticas 13%-20% tendrán por misión fundamental plantear y resolver problemas y casos prácticos que faciliten la internalización de los conocimientos de la materia y ayuden al alumno a desarrollar las competencias de la misma, en particular las de búsqueda y análisis de información, comunicación oral y escrita, y su capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica la capacidad de trabajo en equipo, de crítica y autocrítica, y habilidad en las relaciones interpersonales (CG6 CG8; CG9; CG12)

La realización de pruebas y exámenes tiene por objeto evaluar los conocimientos adquiridos por el estudiante y consistirán en la ejecución de pruebas escritas que incluirán la resolución de cuestiones teórico-prácticas y de problemas.

B) Trabajo personal 60%

El trabajo personal del alumno facilitará la asimilación de las competencias potenciando las competencias de aprendizaje autónomo, de organización y planificación, la habilidad para la búsqueda de información, de análisis y de síntesis, además de capacitar para la utilización práctica de los conocimientos adquiridos (CG1; CG5; CG12; CG12; CG14; CE2)

La dedicación a la formación presencial representará entre un 35-40% de los ECTS, y el trabajo autónomo del estudiantes, tanto individual como en grupo oscilará entre el 60-65%.

Se ha considerado con carácter general para toda la docencia, un porcentaje de actividad del 66,67% en grupos de teoría o de prácticas que no requieran de desdoblamiento y del 33,33% en grupos de seminarios, talleres y prácticas que requieran de desdoblamiento. Según la disponibilidad de profesorado se implantarán grupos de tutoría docente, reduciéndose los porcentajes anteriores.

Acciones de coordinación (en su caso):

LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN SE EXPLICAN EN EL APARTADO 5.1

Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones de acuerdo con la legislación vigente

Para la evaluación de la asignatura Gestión de las Organizaciones se proponen los siguientes criterios:

- Realización de pruebas y exámenes escritos
- Realización de trabajos individuales y/o colectivos y su presentación oral, además de la valoración de la participación manifestada por el alumno en las sesiones de clase.

La asignación concreta de los sistemas de evaluación a aplicar en cada una de las asignaturas dependerá de la asignación de competencias a desarrollar en esa asignatura. En cualquier caso, la asignación de competencias y sistemas de evaluación deberá ser coherente con las competencias genéricas y específicas correspondientes a la materia, garantizándose la cobertura de todas ellas tanto en lo referido a su desarrollo como a su evaluación. Este detalle por asignaturas, se recogerá en el Plan Docente del Título, documento que desarrolla el Plan de estudios, y se hará pública a través de la Guía del Estudiante.

La correspondencia entre sistemas de evaluación y adquisición de competencias se atenderá a lo recogido en la siguiente tabla:

Sistemas de evaluación	Peso Mínimo	Peso Máximo	Competencias evaluadas
Pruebas escritas 60-90%	60%	80%	CG1; CG2; CE2; CE3
Pruebas orales/Técnicas de observación		20%	CG1; CG2; CG5; CG6; CG7; CG8; CG9; CE2; CE3
Trabajos y proyectos	10%	30%	CG1; CG2; CG5; CG6; CG7; CG8; CG9; CG12; CG14; CE2; CE3

Sistema de calificaciones:

Se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 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 en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Módulo: Formación Obligatoria en Derecho

Denominación del módulo		Créditos ECTS	Carácter
Formación en Derecho		57	Obligatorio
Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios			
Unidad Temporal:			
Cursos primero a cuarto, desde el segundo semestre de primero hasta el primer semestre de cuarto			
Materia Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social se imparte desde el segundo semestre de primero hasta el primer semestre de cuarto			
Materia Riesgos Laborales se imparte en el primer semestre de cuarto curso			
Materia Derecho se imparte en el segundo semestre del primer curso y primer semestre de segundo curso			
Materias	Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social	Riesgos laborales	Derecho
ECTS	39	6	12
COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE CON DICHO MODULO			
COMPETENCIAS GENÉRICAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE. El alumno:		
CG1 Capacidad de análisis y síntesis.	Es capaz de analizar y reconocer los diferentes tipos de contratación laboral y las consecuencias de Seguridad Social que cada uno de ellos lleva aparejado. Es capaz de entender textos básicos de Derecho Administrativo y resumir sus contenidos de forma ordenada y clara. Conoce el origen y la función del Derecho Mercantil Analiza el funcionamiento de la empresa y el empresario en el mercado. Conoce la formas jurídicas de organización de la empresa Conoce el sistema de propiedad industrial y el Derecho de la Competencia		
CG3 Comunicación oral y escrita en la propia lengua	Demuestra haber hecho un uso adecuado de los materiales indicados por el profesor y de los demás recursos didácticos disponibles tanto en el aula como fuera de ella (tutorías, biblioteca, web, etc.) así como que ha adquirido y asimilado un conjunto de tecnicismos jurídico-administrativos que emplea con soltura cuando se le requiere para ello Es capaz de comprender las nociones fundamentales del estatuto jurídico del empresario individual y social Realiza presentaciones orales y escritas bien estructuradas y adecuadas al auditorio, utilizando terminología precisa. Es capaz de responder de forma adecuada a las preguntas formuladas por sus compañeros/as y por el profesor/a. Es capaz de realizar presentaciones orales y escritas sobre la materia utilizando la terminología jurídica de forma precisa Aprende a redactar estatutos de constitución de sociedades, verificar su elevación a escritura pública y su inscripción registral		
CG4 Habilidades básicas de manejo del ordenador.	Realiza búsqueda de información en textos legales y jurisprudenciales actualizados en soporte digital.		
CG5 Habilidades de gestión de la información (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas).	Identifica las diferentes acciones sociales mediante la búsqueda de información en textos legales y jurisprudenciales actualizados, tanto en soporte papel como digital Está familiarizado con los diferentes boletines oficiales y es capaz de acceder, por cualquiera de los medios disponibles, a las versiones actualizadas de las normas que en cada caso pueda necesitar así como a jurisprudencia y doctrina de interés para la profesión.		
CG6 Resolución de problemas.	Identifica las cuestiones jurídicas suscitadas por los supuestos hipotéticos inspirados en la realidad que se le proponen y aporta opiniones concisas pero razonadas en Derecho para intentar solucionarlas.		
CG7 Capacidad crítica y autocrítica.	Detecta, cuando se produce, la existencia de opiniones divergentes sobre una misma cuestión y es capaz de valorar con razonamientos jurídicos los pros y contras de cada una de ellas, rectificando su posición, si es preciso, ante argumentos mejor fundados en Derecho.		
CG8 Trabajo en equipo.	Elabora trabajo en grupo, cooperando en las diferentes fases del mismo, de acuerdo a las directrices de la materia		

CG10 Capacidad de trabajar en un equipo interdisciplinar.	Dispone del bagaje teórico suficiente para poder entenderse, en el plano técnico, con otros profesionales del Derecho.
CG12 Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.	Entiende los conceptos analizados en las diferentes materias y ser capaz de aplicarlos de forma adecuada ante la problemática que se plantea en la realidad social.
CG13 Capacidad para generar nuevas ideas (creatividad).	Dispone de los conocimientos de la materia con la suficiencia necesaria para ser capaz, mediante su aplicación creativa, de solucionar problemas jurídico laborales.
CG14 Habilidad para trabajar de forma autónoma.	Selecciona y lee con atención las fuentes de información que necesita para elaborar personalmente, conforme a las instrucciones recibidas, y entregar puntualmente los trabajos escritos que se le requieren.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
CE1 Capacidad para realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de organización del trabajo.	Incorpora consideraciones jurídicas materiales y formales en la valoración de situaciones y en el diseño de las estrategias que adopta para afrontarlas.
CE2 Capacidad para participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización	Identifica el procedimiento administrativo adecuado para orientar la estrategia de intervención definida, cuando ésta lo requiera.
CE3 Capacidad para aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...)	Conoce, e integra en el proceso de toma de decisiones, el contenido básico de los derechos y deberes de los empleados públicos.
CE4 Capacidad para realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales	Conoce e implementa los procedimientos de representación de los trabajadores en la empresa, así como las técnicas de negociación colectiva y de solución de la conflictividad laboral a través de la misma.
CE5 Capacidad para ofrecer asesoramiento técnico a distintos colectivos (organizaciones sindicales y empresariales) en aquellos ámbitos vinculados con las relaciones laborales y/o los recursos humanos (empleo y contratación, seguridad social, asistencia social, prevención del riesgo, etc.)	<p>Conoce e implementa los procedimientos de representación de los trabajadores en la empresa, así como las técnicas de negociación colectiva y de solución de la conflictividad laboral a través de la misma.</p> <p>Conoce el contenido de los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración y sus garantías jurídicas y económicas.</p> <p>Conoce las principales singularidades de procedimientos administrativos especiales de interés para la profesión.</p> <p>Está preparado para aprovechar las posibilidades de acceso a la información obrante en poder de las Administraciones públicas, para manejarla sin vulnerar derechos de otras personas y para transmitirla a los afectados con profesionalidad.</p> <p>Realiza un asesoramiento jurídico laboral en materia de empleo y contratación laboral en los diversos y diferentes organismos, públicos y privados, competentes en la materia.</p> <p>Conoce y domina el estatuto básico de los empleados públicos.</p> <p>Sabe aplicar la gestión y el procedimiento para la tramitación de las prestaciones sociales en el nivel contributivo, no contributivo y asistencial. Serán expertos en políticas de protección social y de seguridad social.</p>
CE6 Capacidad de representación técnica en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales	<p>Adquiere la capacidad suficiente para realizar funciones de representación legal y técnica ante los organismos administrativos, y judiciales, así como plena capacidad de defensa judicial ante el orden jurisdiccional social.</p> <p>Conoce la estructura organizativa interna de las diferentes Administraciones públicas y puede llegar a determinar las potestades que la Ley atribuye a cada órgano administrativo.</p> <p>Conoce la estructura y reglas básicas del procedimiento administrativo común, incluyendo el régimen de eficacia y revisión de los actos administrativos.</p> <p>Está preparado para ejercer, en representación de los interesados, los derechos de información y participación que tienen legalmente reconocidos en el seno de los procedimientos administrativos.</p>

CE7 Capacidad para conocer y aplicar los instrumentos técnicos necesarios para elaborar, implementar y evaluar las diferentes estrategias propias del ámbito de las relaciones laborales y de los recursos humanos	Domina la capacidad de asesoramiento jurídico en materia preventiva Es capaz de aplicar las distintas técnicas de evaluación y auditoría sociolaboral
CE8 Capacidad para abordar desde un análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales	Adquiere la capacidad de análisis crítico de la disciplina jurídico laboral y social.
CE9 Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales	Domina los conceptos analizados en las diferentes materias y es capaz de aplicarlos de forma adecuada ante la problemática que se plantea en la realidad social. Acredita comprender la instrumentalidad del Derecho Administrativo respecto de las políticas laborales y conocer las técnicas que aquél ofrece para la consecución de los objetivos de éstas.
CE11 Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales.	Identifica los derechos sociolaborales y de Seguridad Social, así como el alcance normativo de las relaciones laborales y de protección social en sus diferentes niveles y ser capaz de aplicarlo de forma adecuada ante la problemática que se plantea en la realidad social.

La asignación de competencias por materia queda resumida en las siguientes tablas:

	COMPETENCIAS GENÉRICAS													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Derecho del Trabajo y de las relaciones laborales														
Riesgos laborales														
Derecho														

	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Derecho del Trabajo y de las relaciones laborales											
Riesgos laborales											
Derecho											

La asignación concreta de las competencias y resultados del aprendizaje a desarrollar por el alumno en cada una de las asignaturas se recogerá en el Plan Docente del Título, documento que desarrolla el Plan de estudios, y se hará pública a través de la Guía del Estudiante.

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)

Actividades formativas en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

El módulo contiene diferentes modalidades y métodos de enseñanza. El módulo se articula mediante clases teóricas, seminarios y clases prácticas así como el desarrollo de estudio y trabajo en grupo, junto con estudio y trabajo autónomo del alumno. En todas las materias se incluyen sesiones de lección magistral, estudio de casos y aprendizaje cooperativo

A) Presencialidad 35-40%

Las clases teóricas 20%-27% se impartirán mediante sesiones de lección magistral y en seminarios específicos sobre la temática de la materia. En este tipo de sesiones se abordarán siguientes competencias: CG1; CG3; CG7; CG14; CE2; CE5; CE6; CE8; CE9; CE11

Las clases prácticas 13%-20% se organizarán en sesiones de grupo pequeño, utilizando diferentes metodologías de enseñanza aprendizaje, siendo la más habitual el estudio y resolución de casos prácticos. En este tipo de sesiones el estudiante se trabajará la adquisición de las siguientes competencias: CG4; CG5; CG6; CG7; CG8; CG10; CG12; CG13; CG14; CE1; CE2; CE3; CE4; CE5; CE6; CE7; CE9

A) Trabajo personal 60-65%

Se ha considerado con carácter general para toda la docencia, un porcentaje de actividad del 66,67% en grupos de teoría o de prácticas que no requieran de desdoblamiento y del 33,33% en grupos de seminarios, talleres y prácticas que requieran de desdoblamiento. Según la disponibilidad de profesorado se implantarán grupos de tutoría docente, reduciéndose los porcentajes anteriores.

La asignación concreta de los métodos y modalidades docentes a realizar en cada una de las asignaturas se recogerá en el Plan Docente del Título, documento que desarrolla el Plan de estudios, y se hará pública a través de la Guía del Estudiante.

Acciones de coordinación (en su caso):

LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN SE EXPLICAN EN EL APARTADO 5.1

Sistema de evaluación de la adquisición de competencias y sistema de calificaciones

La evaluación de competencias y resultados de aprendizaje se realizará mediante el uso combinado de diferentes procedimientos y técnicas de evaluación, como puede verse en la tabla.

En general, la adquisición de conocimientos teóricos será evaluada mediante pruebas objetivas. Para valorar la progresión en la adquisición de las competencias se seguirá un sistema de evaluación continua e individualizada que tendrá en cuenta la asistencia y participación en las clases, seminarios así como los resultados de los trabajos y prácticas que se propongan a lo largo del Curso.

La asignación concreta de los sistemas de evaluación a aplicar en cada una de las asignaturas dependerá de la asignación de competencias a desarrollar en esa asignatura. En cualquier caso, la asignación de competencias y sistemas de evaluación deberá ser coherente con las competencias genéricas y específicas correspondientes a la materia, garantizándose la cobertura de todas ellas tanto en lo referido a su desarrollo como a su evaluación. Este detalle por asignaturas, se recogerá en el Plan Docente del Título, documento que desarrolla el Plan de estudios, y se hará pública a través de la Guía del Estudiante.

La correspondencia entre sistemas de evaluación y adquisición de competencias se atenderá a lo recogido en la siguiente tabla:

Sistemas de evaluación	Peso Mínimo	Peso Máximo	Competencias evaluadas
Pruebas escritas	30%	70%	CG1; CG3; CG5; CG6; CE1; CE2; CE3; CE4; CE5; CE6; CE7; CE8; CE9; CE11
Pruebas orales		60%	CG1; CG3; CG4; CG5; CG6; CE1; CE2; CE3; CE4; CE5; CE6; CE7; CE8; CE9; CE11
Trabajos y proyectos	10%	20%	CG1; CG3; CG4; CG5; CG6; CG7; CG8; CG10; CG12; CG13; CG14; CE1; CE2; CE3; CE4; CE5; CE6; CE7; CE8; CE9; CE11
Informes/memorias de prácticas	10%	20%	CG12; CG13; CG14; CE1; CE2; CE3; CE4; CE5; CE6; CE7; CE8; CE9; CE11
Sistemas de autoevaluación		10%	CG12; CG13; CG14; CE1; CE2; CE3; CE4; CE5; CE6; CE7; CE8; CE9; CE11
Técnicas de Observación		30%	CG1; CG3; CG4; CG5; CG6;

Sistema de calificaciones:

Se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 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 en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Breve descripción de contenidos de cada materia

A continuación se presentan los contenidos de las asignaturas previstas para cada una de las materias:

MATERIA: Derecho del Trabajo y de las Relaciones Laborales

Las relaciones laborales. El contrato de trabajo. Los convenios colectivos. Derecho sindical. Conflictos colectivos. El sistema de Seguridad Social. El nivel contributivo de la seguridad social. El régimen general. los regímenes especiales. El nivel no contributivo y el nivel asistencial.

El sistema normativo de la relación de trabajo. El contenido de la prestación laboral: .El contrato de trabajo. Las partes de la relación de trabajo: Trabajador, concepto y clases. La protección del trabajador y de sus intereses profesionales. Posición de débito y crédito del trabajador. Empleadores y empresarios en la relación de trabajo. Deberes del empresario en la relación laboral. Delimitación del contrato de trabajo. Clases y modalidades del contrato de trabajo. Determinación cualitativa de la prestación de trabajo: Clasificación profesional. Jornada, Horarios. Vicisitudes de la relación de trabajo. Movilidad funcional y geográfica. Modificación de condiciones de trabajo. Suspensión del contrato. Excedencias. Extinción de la relación de trabajo. El despido

Representación de los trabajadores en la empresa. Formas de organización de los grupos profesionales. Negociación colectiva y Convenio colectivo: Partes, contenido, elaboración, vigencia y aplicación del convenio colectivo. Medidas de exteriorización del conflicto colectivo

Concepto y principios de la Seguridad Social. El sistema de la Seguridad Social Española. El Régimen general de la Seguridad Social: Contingencias comunes y profesionales. Prestaciones del nivel contributivo. Regímenes especiales de Seguridad Social. Seguridad Social, Servicios Sociales y asistencia social. Prestaciones del nivel no contributivo. Sistemas de protección Social Complementaria: .Las mejoras voluntarias y su régimen jurídico. La Mutualidades de Previsión Social. Planes y Fondos de Pensiones. infracciones y sanciones en materia social

Conflictos sometidos a la jurisdicción social y cuestiones conexas. Desarrollo de la actividad jurisdiccional en el proceso laboral. El proceso laboral ordinario. Modalidades procesales. Medios de impugnación de las resoluciones judiciales. Ejecución provisional y definitiva. Ejecución de sentencias de despido y supuestos afines. Ejecución de sentencias colectivas . Ejecución en otros supuestos específicos.

Caracteres generales de las políticas sociolaborales. Marco normativo de las políticas sociolaborales: Políticas de formación profesional; de apoyo a colectivos desfavorecidos, de igualdad de género y de conciliación de la vida laboral y familiar. Políticas de empleo y reforma del mercado de trabajo. Políticas activas y pasivas de empleo. Los instrumentos de la Política de empleo. Agencias de colocación. Planes y Programas públicos de empleo. Modalidades de contratación para fomento de la ocupación y del empleo

MATERIA: Riesgos Laborales

Riesgo laboral y neutralización. Evolución del derecho a la seguridad y salud en el trabajo. Marco normativo de Prevención de Riesgos Laborales. La prevención en la empresa. Deberes empresariales en materia de PRL. La salud de los trabajadores. Supuestos especiales de protección de la salud y seguridad de los trabajadores.: maternidad y riesgo durante el embarazo, de menores y en los supuestos de contratación temporal y subcontrataciones. Deberes de los trabajadores. Sistemas de prevención en la empresa o ajenos .Consulta y participación de los trabajadores en materia de prevención. La responsabilidad en materia de Seguridad y Salud en el trabajo

Gestión de Servicios Sanitarios en la empresa.. Gestión de la prevención. Ergonomía y psicología aplicada

MATERIA: Derecho

La Administración y el Derecho Administrativo.

El ciudadano como administrado.

Las Administraciones públicas: estructura y organización.

El régimen jurídico de la actividad de las Administraciones públicas: procedimiento, actos y garantías jurídicas de los ciudadanos.

El estatuto básico de los empleados públicos.

La empresa: concepto jurídico.

El estatuto jurídico del empresario individual

La relación entre el empresario y los consumidores.

Derecho de la propiedad industrial

Derecho de Defensa de la Competencia

Comentarios adicionales

Este módulo representa el núcleo central de la formación, de ahí el peso dentro del plan de estudios. Supone la primera toma de contacto del estudiante con la formación necesaria para el desempeño profesional del perfil de Relaciones Laborales. En el desarrollo del módulo el estudiante conoce el Sistema de Relaciones Laborales, su caracterización y conformación. sus fuentes reguladoras. Los elementos constitutivos del sistema de Relaciones Laborales: las partes y el contrato de trabajo. Las vicisitudes de la relación laboral. La suspensión y extinción del contrato de trabajo. Negociación colectiva. Configuración y régimen jurídico del Convenio Colectivo. Conflictividad laboral: Conflicto laboral, conflicto social y relaciones laborales. Caracterización. Las partes en el conflicto laboral y sus representantes. El conflicto colectivo y su régimen jurídico. La gestión del conflicto a través de la negociación colectiva. La solución judicial de conflictos. El derecho de la Seguridad Social y las Políticas Sociolaborales vigentes en nuestro ordenamiento jurídico Nacional y regional.

Asimismo realiza una aproximación al marco normativo y a la gestión de la prevención en riesgos laborales. Además se imparte formación jurídica de Derecho Administrativo y de Derecho Mercantil.

Módulo: Formación Obligatoria en Economía y Empresa

Denominación del módulo		Créditos ECTS	Carácter
Formación Obligatoria en Economía y Empresa		45	Obligatorio
Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios			
Unidad Temporal:			
Materia Economía se imparte en el segundo curso primer semestre			
Materia Empresa se imparte en segundo y tercero desde el primer semestre de segundo hasta el segundo semestre de tercero			
Materia Recursos humanos se imparte en el segundo semestre de segundo curso y en el segundo semestre de tercer curso			
Materia	Economía	Empresa	Recursos humanos
ECTS	6	24	15
COMPETENCIAS GENÉRICAS		RESULTADOS DE APRENDIZAJE. El alumno:	
CG1 Capacidad de análisis y síntesis		Tiene capacidad para comprender los fundamentos básicos de la gestión empresarial y de los recursos humanos. Así como analizar y sintetizar los aspectos vinculados al mundo empresarial.	
CG2 Capacidad de organizar y planificar		Es capaz de organizar los contenidos de la materia previa una planificación coherente de sus contenidos.	
CG3 Comunicación oral y escrita en la propia lengua.		Mejora la capacidad expositiva y dialéctica en los temas referidos a la gestión empresarial y de los recursos humanos. Domina la terminología propia de la materia en las exposiciones orales y escritas.	
CG5 Habilidades de gestión de la información (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas).		Saber hallar las principales fuentes de información referidas a la gestión empresarial y de los recursos humanos. Conoce los requisitos que debe cumplir la información para que sea útil a los distintos usuarios en la toma de decisiones. Controla y aplica mediante la búsqueda y análisis de información proveniente de fuente diversas con el fin de tener una visión más amplia de los temas que se planteen.	
CG6 Resolución de problemas.		Identifica los aspectos empresariales y humanos de los problemas de carácter laboral para la propuesta de sus posibles soluciones. Aplica conceptos y teorías explicados para el análisis y resolución de supuestos prácticos. Logra resolver problemas específicos que se plantean en todo tipo de relaciones laborales	
CG7 Capacidad crítica y autocrítica.		Conoce y puede valorar las distintas situaciones de gestión en las que puede encontrarse una organización Ve y analiza de forma crítica los aspectos que la gestión de los RRHH plantea toda institución.	
CG8 Trabajo en equipo.		Comprende que los problemas referentes a la gestión empresarial y de los recursos humanos pueden abordarse desde distintos puntos de vista. Sabe adaptarse a los diferentes equipos de trabajo con orígenes diferentes que permitan una mejor comprensión de la materia.	
CG 10 Capacidad para trabajar en equipo interdisciplinar		Lograr entendimiento mediante la comprensión y escucha de los equipos que intervengan.	
CG12 Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.		Progresar en el planteamiento y resolución de problemas relacionados con los aspectos económicos del mercado de trabajo. Elabora diagnósticos a partir del análisis de datos del sector laboral y efectuar recomendaciones de política empresarial y macroeconómica. Comprende y elabora balance y cuenta de pérdidas y ganancias de las empresas de acuerdo a la normativa vigente	
CG13 Capacidad para generar nuevas ideas		Genera y crea ideas novedosas que logren solucionar y dar luz a los problemas y cuestiones que se planteen.	

CG14 Habilidad para trabajar de forma autónoma	Compagina el trabajo en grupo con el autónomo para aunar conceptos y criterios que agilicen la materia en cuestión Tiene capacidad para trabajar por su cuenta con la bibliografía y demás fuentes recomendadas para la asignatura. Es capaz de planificar su trabajo para obtener un rendimiento adecuado a las exigencias de la asignatura.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
CE1 Capacidad para realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de organización del trabajo.	Conoce los procesos necesario para una buena organización de las organizaciones, trabajo y los RRHH. Comprende los problemas principales vinculados a la organización de empresas
CE2 Capacidad para participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización	Comprende cuál ha sido y es el planteamiento de las distintas escuelas de pensamiento organizativo en referencia a la dirección de los recursos humanos y de a dirección de las organizaciones. Adquiere destrezas que permitan un desarrollo óptimo de las estrategias de RRHH.
CE3 Capacidad para aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...)	Conoce con profundidad y visión estratégica los métodos y técnicas idóneas para dirigir una organización y sus recursos humanos Logra una serie de capacidades que se implementen en la toma de decisiones de RRHH.
CE4 Capacidad para realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales.	Logra una buena fusión entre los RRHH y la negociación y representación de los diferentes escalafones del mundo laboral.
CE5 Capacidad para ofrecer asesoramiento técnico a distintos colectivos (organizaciones sindicales y empresariales) en aquellos ámbitos vinculados con las relaciones laborales y/o los recursos humanos (empleo y contratación, seguridad social, asistencia social, prevención de riesgos, etc.)	Adquiere conocimientos de sobre diseño del proceso productivo y sobre diseño de las organizaciones
CE7 Capacidad para conocer y aplicar los instrumentos técnicos necesarios para elaborar, implementar y evaluar las diferentes estrategias propias del ámbito de las relaciones laborales y de los recursos humanos	Utiliza convenientemente los conocimientos de RRHH con el fin de favorecer una buena inserción laboral. Utiliza y comprende los datos e indicadores básicos referidos al mercado de trabajo español y europeo. Aprende a diseñar planes de formación que mejoren el rendimiento de los individuos y, por tanto, de las organizaciones
CE8 Capacidad para abordar desde un Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales	Comprende los distintos modelos de funcionamiento del mercado de trabajo, los motivos de la decisión de inversión en capital humano, la discriminación laboral, el papel de los sindicatos, la negociación colectiva y la intervención del Estado en el mercado de trabajo.
CE9 Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales	Conoce la importancia de la perspectiva económica del mercado de trabajo junto con otros puntos de vista como puedan ser el psicológico, el sociológico, el jurídico, el político y el histórico..
CE10 Capacidad de comprensión del carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional	Analiza y comprende las variable del entorno que afectan al funcionamiento de las empresas
CE11 Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales	Distingue los distintos instrumentos de política laboral para influir en el mercado de trabajo tanto a nivel microeconómico como macroeconómico.

La asignación de competencias por materia queda resumida en las siguientes tablas:

	COMPETENCIAS GENÉRICAS													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Economía														
Empresa														
Recursos Humanos														

	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Economía											
Empresa											
Recursos Humanos											

La asignación concreta de las competencias y resultados del aprendizaje a desarrollar por el alumno en cada una de las asignaturas se recogerá en el Plan Docente del Título, documento que desarrolla el Plan de estudios, y se hará pública a través de la Guía del Estudiante.

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)

Para realizar la materia Servicios sociales, es preciso haber superado al menos las dos terceras partes de la materia Poderes públicos y Trabajo social

Actividades formativas en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

El módulo contiene diferentes modalidades y métodos de enseñanza. El módulo se articula mediante clases teóricas, seminarios y clases prácticas así como el desarrollo de estudio y trabajo en grupo, junto con estudio y trabajo autónomo del alumno. En todas las materias se incluyen sesiones de lección magistral, estudio de casos y aprendizaje cooperativo. La dedicación a la formación presencial representará entre un 35-40% de los ECTS, y el trabajo autónomo del estudiantes, tanto individual como en grupo oscilará entre el 60-65%.

A) Presencialidad 40%

Las clases teóricas 20%-27% se impartirán mediante sesiones de lección magistral y en seminarios específicos sobre la temática de la materia. En este tipo de sesiones se abordarán siguientes competencias: CG1; CG2; CG3; CG5; CG6; CG7; CG8; CG10; CG12; CG13; CE1; CE2; CE3; CE4; CE7; CE9; CE10 y CE11

Las clases prácticas 13%-20% se organizarán en sesiones de grupo pequeño, utilizando diferentes metodologías de enseñanza aprendizaje. Se propondrán actividades complementarias (como el comentario de libros, artículos, particularmente relevantes o la resolución de casos prácticos adecuados a los objetivos de la titulación) que permitan al alumnado familiarizarse con la búsqueda y manejo directo de las fuentes organizativas y económicas más usuales y aplicar a supuestos prácticos sencillos los conocimientos teóricos adquiridos en el proceso de aprendizaje. En este tipo de sesiones el estudiante adquirirá las siguientes competencias: CG2; CG5; CG6; CG7; CG8; CG10; CG13; CG14; CE1; CE2; CE3; CE4; CE5; CE7; CE7 y CE8

B) Trabajo personal 60%

Se ha considerado con carácter general para toda la docencia, un porcentaje de actividad del 66,67% en grupos de teoría o de prácticas que no requieran de desdoblamiento y del 33,33% en grupos de seminarios, talleres y prácticas que requieran de desdoblamiento. Según la disponibilidad de profesorado se implantarán grupos de tutoría docente, reduciéndose los porcentajes anteriores.

La asignación concreta de los métodos y modalidades docentes a realizar en cada una de las asignaturas se recogerá en el Plan Docente del Título, documento que desarrolla el Plan de estudios, y se hará pública a través de la Guía del Estudiante.

Acciones de coordinación (en su caso):

LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN SE EXPLICAN EN EL APARTADO 5.1

Sistema de evaluación de la adquisición de competencias y sistema de calificaciones

La evaluación de competencias y resultados de aprendizaje se realizará mediante el uso combinado de diferentes procedimientos y técnicas de evaluación, como puede verse en el anexo 1.

En general, en este Módulo la adquisición de conocimientos teóricos será evaluada mediante pruebas objetivas. Para valorar la progresión en la adquisición de las competencias se seguirá un sistema de evaluación continua e individualizada que tendrá en cuenta la asistencia y participación en las clases, y seminarios así como los resultados de los trabajos y prácticas que se propongan a lo largo del Curso.

La asignación concreta de los sistemas de evaluación a aplicar en cada una de las asignaturas dependerá de la asignación de competencias a desarrollar en esa asignatura. En cualquier caso, la asignación de competencias y sistemas de evaluación deberá ser coherente con las competencias genéricas y específicas correspondientes a la materia, garantizándose la cobertura de todas ellas tanto en lo referido a su desarrollo como a su evaluación. Este detalle por asignaturas, se recogerá en el Plan Docente del Título, documento que desarrolla el Plan de estudios, y se hará pública a través de la Guía del Estudiante.

La correspondencia entre sistemas de evaluación y adquisición de competencias se atenderá a lo recogido en la siguiente tabla:

Sistemas de evaluación	Peso Mínimo	Peso Máximo	Competencias evaluadas
Pruebas escritas	50%	80%	CG1; CG2; CG3; CG5; CG6; CE1; CE2; CE3; CE4; CE5; CE7; CE8; CE9; CE10; CE11
Pruebas orales		30%	CG1; CG2; CG3; CG5; CG6; CE1; CE2; CE3; CE4; CE5; CE7; CE8; CE9; CE10; CE11
Trabajos y proyectos/ Informes/memorias de prácticas	10%	40%	CG1; CG2; CG3; CG5; CG6; CG7; CG8; CG10; CG12; CG13; CG14; CE1; CE2; CE3; CE4; CE5; CE7; CE8; CE9; CE10; CE11
Sistemas de autoevaluación		10%	CG12; CG13; CG14; CE1; CE2; CE3; CE4; CE5; CE7; CE8; CE9; CE10; CE11
Técnicas de Observación		20%	CG1; CG2; CG3; CG5; CG6; CG7; CG8; CG10; CE1; CE2; CE3; CE4; CE5; CE7; CE8; CE9; CE10; CE11

Sistema de calificaciones:

Se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 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 en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Breve descripción de contenidos de cada materia**Materia: Economía**

La economía laboral
La teoría de la oferta de trabajo del individuo
La teoría del capital humano
La demanda de trabajo aspectos básicos
La determinación de los salarios y la asignación del trabajo
Los sistemas de remuneración y la eficiencia del trabajo.
La estructura salarial
La productividad del trabajo: salarios, precios y empleo.
Empleo y paro desde un punto de vista macroeconómico
El Estado y el mercado de trabajo

Materia: Empresa

Conceptos económico-contables fundamentales
Descripción y análisis de las cuentas anuales
Régimen legal de la contabilidad y la auditoría contable
Interpretación de la situación económico-financiera de la empresa
Conceptos básicos de diseño organizativo
El problema organizativo
Teoría de la organización
Teoría económica de la empresa
Instrumentos de diseño organizativo: coordinación, motivación e incentivos
Formas organizativas
Estrategia y estructura organizativa
Estrategia y proceso de dirección estratégica
La creación de valor como objetivo empresarial
Análisis del entorno y los resultados de la empresa
Recursos y capacidades y ventaja competitiva
Estrategias de negocio
Producción y productividad
Diseño del sistema productivo: el producto y los tipos de procesos productivos
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.

Materia: Recursos humanos

Se analizan los aspectos vinculados a la evaluación del rendimiento: métodos, procedimientos y aplicaciones. Si incide en el sistema de compensaciones: la equidad interna y externa; al igual que los aspectos relacionados con el sistema de compensaciones: la retribución variable e indirecta.

Se efectúa un análisis, diseño y valoración de puestos de trabajo. Se atienden al redimensionamiento y ajustes de plantilla. Se desmenuzan todos los pasos vinculados a la planificación de Recursos Humanos: Búsqueda y captación de personal; Selección e integración de personal entre otras cuestiones.

El capital humano como fuente de ventaja competitiva
Evolución de los recursos humanos
Modelos de desarrollo de capital humano
Estrategias de recursos humanos: análisis de puestos de trabajo y planificación de los Recursos humanos. Políticas de captación, formación, retribución, desarrollo de carreras, evaluación del desempeño
Gestión del riesgo laboral
La gestión internacional de recursos humanos
El liderazgo de las personas en las organizaciones.
La motivación de las personas en las organizaciones.
Los sistemas de comunicación
Política de formación y desarrollo de carreras.
El conflicto y la negociación
La gestión del conocimiento y la innovación

Comentarios adicionales

Módulo: Formación obligatoria en Psicología Social

Denominación del módulo	Créditos ECTS	Carácter												
Psicología de las relaciones laborales	12	Obligatorio												
Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios														
Unidad Temporal: Tercer curso primer y segundo semestre														
COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE CON DICHO MODULO														
Materia	Psicología de las Relaciones Laborales													
ECTS	12													
COMPETENCIAS GENÉRICAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE. El alumno:													
CG1-Capacidad de análisis y síntesis.	Es capaz de analizar y sintetizar los aspectos vinculados al mundo negociador.													
CG2-Capacidad de organizar y planificar.	Es capaz de organizar los contenidos de la materia previa una planificación coherente de sus contenidos.													
CG6-Resolución de problemas.	Comprende las situaciones planteadas con el fin de resolver satisfactoriamente los problemas planteados.													
CG7-Capacidad crítica y autocrítica.	Ve y analiza de forma crítica los aspectos de los RRHH que plantea toda institución.													
CG8-Trabajo en equipo.	Conoce los entresijos habituales de todo equipo de trabajo.													
CG9-Habilidades interpersonales.	Consigue ver los puntos de vista de los demás mediante relaciones cordiales y respetuosas.													
CG12 -Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.	Ve el aspecto aplicado de las nociones teóricas mediante ejemplos del mundo de la negociación.													
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE													
CE4 Capacidad para realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales.	Identifica y analiza los diferentes colectivos laborales implicados en la red negociadora													
CE7 Capacidad para conocer y aplicar los instrumentos técnicos necesarios para elaborar, implementar y evaluar las diferentes estrategias propias del ámbito de las relaciones laborales y de los recursos humanos	Consigue interiorizar las diferentes técnicas o herramientas necesarias para una evaluación eficaz de toda auditoria sociolaboral.													
CE8 Capacidad para abordar desde un Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales.	Adquiere destrezas que permitan un análisis crítico de las decisiones a tomar en el mundo laboral.													
CE11 Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales.	Es capaz de identificar los diferentes procesos sociales con el fin de llevar a "buen puerto" tanto la dinámica como las relaciones que se establecen en toda relación laboral.													
La asignación de competencias por materia queda resumida en las siguientes tablas:														
	COMPETENCIAS GENÉRICAS													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Psicología de las relaciones laborales														
	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
Psicología de las relaciones laborales														
La asignación concreta de las competencias y resultados del aprendizaje a desarrollar por el alumno en cada una de las asignaturas se recogerá en el Plan Docente del Título, documento que desarrolla el Plan de estudios, y se hará pública a través de la Guía del Estudiante.														

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Actividades formativas en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

El módulo contiene diferentes modalidades y métodos de enseñanza. El módulo se articula mediante clases teóricas, seminarios y clases prácticas así como el desarrollo de estudio y trabajo en grupo.

Se incluyen sesiones de lección magistral, y estudio de casos

A) Presencialidad 40%

Las clases teóricas 20%-27% se impartirán mediante sesiones de lección magistral y en seminarios específicos sobre la temática de la materia. En este tipo de sesiones se abordarán las siguientes competencias: CG1; CG2; CG6; CG7; CG8; CG9; CG12;; CE 4; CE7; CE8 y CE11.

Las clases prácticas 13%-20% se organizarán en sesiones de grupo pequeño, utilizando diferentes metodologías de enseñanza aprendizaje, siendo la más habitual el estudio y resolución de casos prácticos. En este tipo de sesiones el estudiante se trabajará la adquisición de las siguientes competencias: CG1; CG2; CG6; CG7; CG8; CG9; CG12; CE 4; CE7; CE8 y CE11.

B) Trabajo autónomo 60%

La dedicación a la formación presencial representará entre un 35-40% de los ECTS, y el trabajo autónomo del estudiantes, tanto individual como en grupo oscilará entre el 60-65%.

Se contempla la realización de actividades complementarias entre las que cabe destacar la lectura y recensión de textos y resolución de supuestos prácticos. La realización de trabajos en grupo y autónomo. Este tipo de trabajos permitirá la adquisición de las siguientes competencias: CG1; CG 2; CG 6; CG 7; CG 8; CG 9; CG12; CE 4; CE7; CE8 y CE11.

Se ha considerado con carácter general para toda la docencia, un porcentaje de actividad del 66,67% en grupos de teoría o de prácticas que no requieran de desdoblamiento y del 33,33% en grupos de seminarios, talleres y prácticas que requieran de desdoblamiento. Según la disponibilidad de profesorado se implantarán grupos de tutoría docente, reduciéndose los porcentajes anteriores.

La asignación concreta de los métodos y modalidades docentes a realizar en cada una de las asignaturas se recogerá en el Plan Docente del Título, documento que desarrolla el Plan de estudios, y se hará pública a través de la Guía del Estudiante.

Acciones de coordinación (en su caso):
Sistema de evaluación de la adquisición de competencias y sistema de calificaciones

La evaluación de competencias y resultados de aprendizaje se realizará mediante el uso combinado de diferentes procedimientos y técnicas de evaluación, como puede verse en la tabla.

En general, la adquisición de conocimientos teóricos será evaluada mediante pruebas objetivas. Para valorar la progresión en la adquisición de las competencias se seguirá un sistema de evaluación continua e individualizada que tendrá en cuenta la asistencia y participación en las clases y seminarios así como los resultados de los trabajos y prácticas que se propongan a lo largo del Curso

La asignación concreta de los sistemas de evaluación a aplicar en cada una de las asignaturas dependerá de la asignación de competencias a desarrollar en esa asignatura. En cualquier caso, la asignación de competencias y sistemas de evaluación deberá ser coherente con las competencias genéricas y específicas correspondientes a la materia, garantizándose la cobertura de todas ellas tanto en lo referido a su desarrollo como a su evaluación. Este detalle por asignaturas, se recogerá en el Plan Docente del Título, documento que desarrolla el Plan de estudios, y se hará pública a través de la Guía del Estudiante.

La correspondencia entre sistemas de evaluación y adquisición de competencias se atenderá a lo recogido en la siguiente tabla:

Sistemas de evaluación	Peso Mínimo	Peso Máximo	Competencias evaluadas
Pruebas escritas	30%	80%	CG1; CG2; CG6; CE4; CE7; CE8; CE11
Pruebas orales		30%	CG1; CG2; CG6; CE4; CE7; CE8; CE11
Trabajos y proyectos	10%	20%	CG1; CG2; CG6; CG7; CG8; CG9; CG12; CE4; CE7; CE8; CE11
Informes/memorias de prácticas	10%	20%	CG12; CE4; CE7; CE8; CE11
Sistemas de autoevaluación		10%	CG12; CE4; CE7; CE8; CE11
Técnicas de Observación	10%	30%	CG1; CG2; CG6; CG7; CG8; CG9; CE4; CE7; CE8; CE11

Sistema de calificaciones:

Se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 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 en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional

Breve descripción de contenidos de cada materia

Los descriptores de la materia se articulan en torno a los siguientes contenidos:

Dada la complejidad del mundo laboral y negociador se hace necesario adentrarse en los entresijos del ambiente y procesos negociadores mediante diferentes herramientas de trabajo.

Se analizan y enfatizan los aspectos vinculados a la dinámica y gestión del conflicto a través de la negociación. Se plantean y entrenan en estrategias de prevención y reducción del conflicto. Se reflexiona y analizan los fundamentos y técnicas de negociación. Estrategias de negociación.

Sistemas de información y comunicación para la evaluación del sistema laboral.

Instrumentos y técnicas de investigación para la auditoria social.

Pasos en la ejecución de un informe de auditoria: diagnóstico y Plan de Evaluación.

Entre otros aspectos, se analizan desde la reflexión crítica las estrategias y RRHH: marketing interno, procesos de transformación, cuadro de mando intermedio, ratios de RRHH.

Comentarios adicionales

Módulo: Formación en Sociología y Técnicas de investigación

Denominación del módulo		Créditos ECTS	Carácter
Formación obligatoria en Sociología y Técnicas de investigación social		18	Obligatorio
Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios			
Unidad Temporal: Segundo curso segundo semestre y tercer curso primer y segundo semestre			
Materia	Métodos y técnicas de investigación	Sociología de las Relaciones laborales	
ECTS	6	12	
COMPETENCIAS GENÉRICAS		RESULTADOS DE APRENDIZAJE. El alumno:	
CG1 Capacidad de análisis y síntesis.	Es capaz de comprender los fundamentos básicos de la Sociología del trabajo y las perspectivas de análisis de las relaciones laborales. Entenderá el análisis de las principales, o más influyentes, corrientes, paradigmas, o estilos de pensamiento de la sociología del trabajo.		
CG2 Capacidad de organizar y planificar.	Adquiere conocimiento de la organización y el conflicto en el trabajo		
CG3 Comunicación oral y escrita en la propia lengua.	Muestra capacidad de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas Es capaz de realizar búsquedas especializadas de información sobre el contenido de las diferentes materias Estructura la información de manera clara, comprensible y organizada en función de los objetivos de la comunicación		
CG4 Habilidades básicas de manejo del ordenador	Es capaz de aplicar las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación Domina programas informáticos para realizar presentaciones de información sistematizada, organizada y clara		
CG5 Habilidades de gestión de la información	Tienen capacidad para seleccionar y gestionar información y documentación laboral		
CG6 Resolución de problemas.	Aplica los conceptos y teorías explicados para el análisis y resolución de supuestos prácticos.		
CG7 Capacidad crítica y autocrítica.	Es capaz de analizar el trabajo como contenido y como relación social. Valorará la Sociología del Trabajo (sus métodos, sus formas de abordaje científico) reflexionando sobre los aspectos más destacados del trabajo, la vida laboral, etc.		
CG8 Trabajo en equipo.	Elabora trabajos en grupo, cooperando en las diferentes fases del mismo, de acuerdo a las directrices de la materia		
CG11 Apreciación de la diversidad y multiculturalidad.	Tiene capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales		
CG12 Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.	Es capaz de desarrollar habilidades para la intervención en las organizaciones y en los procesos de trabajo.		
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS		RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
CE1 Capacidad para realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de organización del trabajo	Tiene capacidad para realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudios de métodos y estudios de tiempos de trabajo		
CE7 Capacidad para conocer y aplicar los instrumentos técnicos necesarios para elaborar, implementar y evaluar las diferentes estrategias propias del ámbito de las relaciones laborales y de los recursos humanos	Aprende a enmarcar el comportamiento laboral desde una perspectiva social y grupal, interpretando los indicadores y ratios socioeconómicos y laborales Valora, comprende y aplica los conocimientos teóricos en su uso práctico, especialmente en el ámbito de las políticas sociodemográficas. Observa y describe el tamaño, la composición y la distribución de la población mundial Muestra capacidad para desarrollar proyectos de investigación en el ámbito laboral Conoce y sabe aplicar las técnicas cuantitativas y cualitativas en el ámbito laboral en función del objeto de estudio		
CE8 Capacidad para abordar desde un Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales	Es capaz de aplicar los principios teóricos de los diferentes paradigmas de análisis de las relaciones laborales y emitir una opinión razonada y argumentada.		

CE9 Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales	Conoce el carácter interdisciplinar las relaciones laborales y las aportaciones de cada disciplina
CE10 Capacidad de comprensión del carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional	Conoce el valor y el sentido del trabajo en una determinada cultura y en cada época histórica, subrayando las dimensiones fundamentales del trabajo humano
CE11 Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales	Analiza la importancia del trabajo como mecanismo de integración social, de estratificación y asignación de roles y status a los diferentes miembros de la sociedad así como las implicaciones negativas del trabajo y su percepción como fenómeno social.

La asignación de competencias por materia queda resumida en las siguientes tablas:

	COMPETENCIAS GENÉRICAS													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Métodos y técnicas de investigación														
Sociología de las Relaciones laborales														

	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Métodos y técnicas de investigación											
Sociología de las Relaciones laborales											

La asignación concreta de las competencias y resultados del aprendizaje a desarrollar por el alumno en cada una de las asignaturas se recogerá en el Plan Docente del Título, documento que desarrolla el Plan de estudios, y se hará pública a través de la Guía del Estudiante..

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)

No tiene.

Actividades formativas en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

El módulo contiene diferentes modalidades y métodos de enseñanza. El módulo se articula mediante clases teóricas, seminarios y clases prácticas así como el desarrollo de estudio y trabajo en grupo, junto con estudio y trabajo autónomo del alumno. En todas las materias se incluyen sesiones de lección magistral, estudio de casos y aprendizaje cooperativo

A) Presencial 40%

Las clases teóricas 20%-27% se impartirán mediante sesiones de lección magistral y en seminarios específicos sobre la temática de la materia. En este tipo de sesiones se abordarán siguientes competencias: CG1; CG4; CG11; CE1; CE7; CE8; CE10 y CE11

Las clases prácticas 13%-20% se organizarán en sesiones de grupo pequeño, utilizando diferentes metodologías de enseñanza aprendizaje. En este tipo de sesiones el estudiante se trabajará la adquisición de las siguientes competencias: CG6; CG8; CG12; CE1; CE7; CE8 y CE9.

A) Trabajo personal 60%

Asimismo se contempla la elaboración de un trabajo personal/grupal, que implique la búsqueda bibliográfica, la lectura y recesión de artículos científicos relacionados con la materia y la argumentación explicativa de temas objeto de estudio. Esta metodología supondrá la adquisición de las competencias CG2; CG3; CG4; CG5; CG7; CG8; CE1; CE7; CE9.

La asignación concreta de los métodos y modalidades docentes a realizar en cada una de las asignaturas se recogerá en el Plan Docente del Título, documento que desarrolla el Plan de estudios, y se hará pública a través de la Guía del Estudiante.

Acciones de coordinación (en su caso):

LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN SE EXPLICAN EN EL APARTADO 5.1

Sistema de evaluación de la adquisición de competencias y sistema de calificaciones

La evaluación de competencias y resultados de aprendizaje se realizará mediante el uso combinado de diferentes procedimientos y técnicas de evaluación, como puede verse en la tabla.

En general, la adquisición de conocimientos teóricos será evaluada mediante pruebas objetivas. Para valorar la progresión en la adquisición de las competencias se seguirá un sistema de evaluación continua e individualizada que tendrá en cuenta la asistencia y participación en las clases y seminarios así como los resultados de los trabajos y prácticas que se propongan a lo largo del Curso.

La asignación concreta de los sistemas de evaluación a aplicar en cada una de las asignaturas dependerá de la asignación de competencias a desarrollar en esa asignatura. En cualquier caso, la asignación de competencias y sistemas de evaluación deberá ser coherente con las competencias genéricas y específicas correspondientes a la materia, garantizándose la cobertura de todas ellas tanto en lo referido a su desarrollo como a su evaluación. Este detalle por asignaturas, se recogerá en el Plan Docente del Título, documento que desarrolla el Plan de estudios, y se hará pública a través de la Guía del Estudiante.

La correspondencia entre sistemas de evaluación y adquisición de competencias se atenderá a lo recogido en la siguiente tabla:

Sistemas de evaluación	Peso Mínimo	Peso Máximo	Competencias evaluadas
Pruebas escritas	30%	80%	CG1; CG2; CG3; CG4; CG5; CG6; CE1; CE7; CE8; CE9; CE10; CE11
Pruebas orales		30%	CG1; CG2; CG3; CG4; CG5; CG6; CE1; CE7; CE8; CE9; CE10; CE11
Trabajos y proyectos	10%	20%	CG1; CG2; CG3; CG4; CG5; CG6; CG7; CG8; CG11; CG12; CE1; CE7; CE8; CE9; CE10; CE11
Informes/memorias de prácticas	10%	20%	CG12; CE4; CE7; CE8; CE1; CE7; CE8; CE9; CE10; CE11
Sistemas de autoevaluación		10%	CG12; CE4; CE7; CE8; CE1; CE7; CE8; CE9; CE10; CE11
Técnicas de Observación		30%	CG1; CG2; CG3; CG4; CG5; CG6; CG7; CG8; CG11; CE1; CE7; CE8; CE9; CE10; CE11

Sistema de calificaciones:

Se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 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 en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Breve descripción de contenidos de cada materia***Sociología de las Relaciones Laborales***

El trabajo objeto de la sociología
Perspectivas de análisis de la sociología del trabajo
Organización y conflicto en el trabajo
Motivación y satisfacción laboral
Mercado de trabajo. Ocupaciones y división del trabajo. El trabajo de la mujer
Trabajo y economía sumergida. Desempleo
El futuro del trabajo

Teorías clásicas en el estudio de los sistemas de relaciones laborales
La concepción funcionalista y la concepción neomarxista
Debates alternativos. Corporativismo y neopragmatismo
Estados del Bienestar en perspectiva comparada. El Estado del Bienestar en España
La importancia del estudio de la población en el análisis del cambio y la transformación de las sociedades
Los comportamientos reproductivos contemporáneos
La mortalidad en el mundo actual: tendencias y perspectivas
Las migraciones internacionales contemporáneas

Materia Métodos y técnicas de investigación social

Método científico y métodos en las ciencias sociales
El proceso de investigación social: Organización y criterios operativos
Técnicas de investigación cuantitativas
La muestra: teoría y aplicación
La obtención de datos mediante encuesta
Técnicas de investigación cualitativas
La entrevista en profundidad
El grupo de discusión
El método biográfico
La observación participante

Comentarios adicionales

Este módulo está estructurado para profundizar en el conocimiento de la evolución de la disciplina y de los autores que se han dedicado al estudio del trabajo humano, destacando los procedimientos y los logros de la disciplina con el fin de formar futuros especialistas en la materia.

Se estudia el concepto de trabajo como objeto de investigación de la sociología. Se realiza un repaso de las vertientes teóricas (clásicas y modernas) de la sociología del trabajo. Las organizaciones y el conflicto en el trabajo. Se profundiza en aspectos concretos de la vida laboral, desde la motivación hasta el desempleo. Pautas ordenadoras de la sociedad futura: trabajo, no trabajo, civilización post laboral, etc.

También se realiza una inmersión en el análisis de los Sistemas de Relaciones Laborales, en la Política Social y en el concepto de Estado del Bienestar, así como en el estudio de la Población, profundizando en el estudio de dichos conceptos y realidades, sobre todo, el análisis de la política laboral y la dinámica de la población en España.

Además en el módulo se incluye el estudio de los métodos y técnicas de investigación en ciencias sociales.

Módulo: Prácticas y Trabajo Fin de Grado

Denominación del módulo		Créditos ECTS	Carácter
Prácticas y Trabajo Fin de Grado		18	Obligatorio
Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios			
Unidad Temporal: Cuarto curso segundo semestre			
Materia	Prácticas externas	Trabajo fin de grado	
ECTS	12	6	
COMPETENCIAS GENÉRICAS		RESULTADOS DE APRENDIZAJE. El alumno:	
CG1 Capacidad de análisis y síntesis		Es capaz de analizar la relaciones laborales y/o la gestión de recursos humanos aplicado a una realidad concreta.	
CG2 Capacidad de organizar y planificar		Es capaz de organizar el trabajo, priorizando tareas y cumplimiento los plazos de entrega y la calidad esperada	
CG3 Comunicación oral y escrita en la propia lengua.		Elabora documentos escritos adecuados a la finalidad de los mismos y es capaz de defenderlos públicamente, presentado la información de forma ordenada.	
CG6 Resolución de problemas.		Aplica los conocimientos teóricos en la resolución de los problemas Es capaz de plantear de forma argumentada la resolución a los problemas analizados	
CG5 Habilidades de gestión de la información (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas).		Utiliza fuentes de información diversa para los objetivos del trabajo fin de grado, siendo capaz de elaborar informes adecuados a los fines de la actividad Es capaz de sistematizar la información para la elaboración de informes de carácter técnico y académico	
CG9 Habilidades interpersonales		Es capaz de mantener reuniones de trabajo, entrevistas y desarrollar una actividad laboral en el marco de una organización	
CG12 Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.		Aplica el conocimiento de forma razonada en el desarrollo del trabajo práctico	
CG13 Capacidad para generar nuevas ideas (creatividad).		Realiza propuestas innovadoras respecto a la resolución de problemas laborales y/o de organización	
CG14 Habilidad para trabajar de forma autónoma.		Es responsable de su propio trabajo, siendo capaz de identificar y priorizar las tareas, cumplir los plazos de ejecución y garantizar un resultado adecuado a las expectativas	
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS		RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
CE1 Capacidad para realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de organización del trabajo.		Utiliza los marcos teóricos y metodológicos estudiados para el desarrollo de análisis y diagnósticos en materia de relaciones laborales	
CE2 Capacidad para participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización		Es capaz de realizar propuestas adecuadas al caso objeto de estudio	
CE3 Capacidad para aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...)		Es capaz de realizar propuestas razonadas y argumentadas adecuadas al caso objeto de estudio	
CE4 Capacidad para realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales		Muestra habilidades para asumir funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales	
CE5 Capacidad para ofrecer asesoramiento técnico a distintos colectivos (organizaciones sindicales y empresariales) en aquellos ámbitos vinculados con las relaciones labores y/o los recursos humanos (empleo y contratación, seguridad social, asistencia social, prevención de riesgos, etc.)		Es capaz de desempeñar funciones de asesoría sindical y empresarial, utilizando el marco jurídico Es capaz de realizar tareas de asesoramiento en la organización, en función de la naturaleza del caso Es capaz de realizar tareas de asesoramiento en la organización, en función de la naturaleza del caso	

CE7 Capacidad para conocer y aplicar los instrumentos técnicos necesarios para elaborar, implementar y evaluar las diferentes estrategias propias del ámbito de las relaciones laborales y de los recursos humanos	Es capaz de realizar una propuesta de promoción socioeconómica, en función de la naturaleza del caso Utiliza los datos e indicadores para contextualizar el caso práctico Aplica las técnicas de investigación adecuadas a la naturaleza del caso Es capaz de proponer un plan de formación si la situación lo requiere Es capaz de asesorar en materia de riesgos laborales si la situación lo requiere Reconoce las técnicas de evaluación y auditoría sociolaboral y es capaz de aplicarlas si la situación lo requiere
CE9 Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales	Utiliza el conocimiento adquirido en los diferentes módulos para contextualizar la situación objeto de estudio

La asignación de competencias por materia queda resumida en las siguientes tablas:

	COMPETENCIAS GENÉRICAS													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Prácticas Externas														
Trabajo Fin de Grado														

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Prácticas Externas											
Trabajo Fin de Grado											

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)

Condiciones de matrícula y defensa del trabajo fin de grado: los requisitos se reflejarán en la normativa propia que al respecto desarrollará la Universidad de la Rioja para regular las condiciones de matrícula, elaboración y defensa. En todo caso, la defensa sólo podrá realizarse una vez que se hayan superado el resto de los créditos necesarios para la obtención del título.

Actividades formativas en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Modalidades de enseñanza – aprendizaje:

Prácticas Externas

A) Presencialidad: 80-90%

Prácticas externas al menos un 75%

Tutorías hasta un 5%

B) Trabajo personal: 10-20%

Estudio y trabajo autónomo del estudiante

Redacción de la memoria de prácticas

Trabajo Fin de Grado

A) Presencialidad: hasta un 10%

Tutorías

B) Trabajo personal: 90-95%

Estudio y trabajo autónomo del estudiante

Redacción de la memoria de prácticas

Métodos de enseñanza aplicadas en el módulo:

Trabajo tutelado

La combinación de las anteriores modalidades y métodos de enseñanza aprendizaje permitirá a los alumnos-as a desarrollar las competencias correspondientes a cada una de las materias incluidas en este módulo.

Acciones de coordinación (en su caso):

LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN SE EXPLICAN EN EL APARTADO 5.1

Sistema de evaluación de la adquisición de competencias y sistema de calificaciones

Pruebas orales
Trabajos y proyectos
Informes/memorias de prácticas
Técnicas de observación
Sistemas de autoevaluación

La correspondencia entre sistemas de evaluación y adquisición de competencias en la materia "Prácticas Externas" se atenderá a lo recogido en la siguiente tabla:

Sistemas de evaluación	Peso Mínimo	Peso Máximo	Competencias evaluadas
Informes/memorias de prácticas	20%	70%	CG12; CG13; CG14; CE1; CE2; CE3; CE4; CE5; CE7; CE9
Sistemas de autoevaluación		10%	CG12; CG13; CG14; CE1; CE2; CE3; CE4; CE5; CE7; CE9
Técnicas de Observación	20%	70%	CG1; CG2; CG3; CG5, CG6; CG9; CE1; CE2; CE3; CE4; CE5; CE7; CE9

La correspondencia entre sistemas de evaluación y adquisición de competencias en la materia "Trabajo Fin de Grado" se atenderá a lo recogido en la siguiente tabla:

Sistemas de evaluación	Peso Mínimo	Peso Máximo	Competencias evaluadas
Trabajos y proyectos	70%	100%	CG1; CG2; CG3; CG5, CG6; CG9; CG12; CG13; CG14; CE1; CE2; CE3; CE4; CE5; CE7; CE9
Sistemas de autoevaluación		10%	CG12; CG13; CG14; CE1; CE2; CE3; CE4; CE5; CE7; CE9
Técnicas de Observación		20%	CG1; CG2; CG3; CG5, CG6; CG9; CE1; CE2; CE3; CE4; CE5; CE7; CE9

Sistema de calificaciones:

Se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 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 en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Breve descripción de contenidos de cada materia

Las prácticas estarán orientadas a la aplicación de las competencias adquiridas en la titulación y a la adquisición de una primera experiencia profesional. Consistirán en la aplicación de los conocimientos adquiridos en el resto de los módulos de la titulación. Se realizarán en alguna organización sindical o empresarial (lucrativa o no lucrativa) con las que la UR tiene convenio.

Con el trabajo fin de grado se espera que el estudiante relacione el aprendizaje logrado en las distintas materias, lo utilice desde el punto de vista práctico y ponga de manifiesto ante el tribunal su capacidad, las destrezas y habilidades logradas a lo largo de sus estudios universitarios superiores encaminadas a optimizar las competencias profesionales propias de su titulación.

Comentarios adicionales

Defensa del trabajo de fin de Grado:

La Comisión Académica de la Facultad responsable del título podrá contemplar en la normativa que desarrolle al efecto la presentación y defensa total o parcial del trabajo fin de Grado en una lengua distinta del castellano.

Condiciones de matrícula y defensa del trabajo de fin de grado:

Los requisitos se reflejarán en la normativa propia que al respecto desarrollará la Universidad de La Rioja para regular las condiciones de matrícula, elaboración y defensa. En todo caso, la defensa sólo podrá realizarse una vez se hayan superado el resto de los créditos necesarios para la obtención del título.

Módulo: Relaciones laborales y recursos humanos

Denominación del módulo		Créditos ECTS	Carácter	
Relaciones laborales y recursos humanos		30	Optativo	
Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios				
Unidad Temporal: Cuarto curso primer y segundo semestre				
COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE CON DICHO MODULO				
Materia	Derecho de las Relaciones Laborales	Recursos humanos	Empresa	Sociología
ECTS	12	6	6	6
COMPETENCIAS GENÉRICAS		COMPETENCIAS ESPECÍFICAS		
CG1-Capacidad de análisis y síntesis. CG2-Capacidad de organizar y planificar. CG3- Comunicación oral y escrita en la propia lengua CG5- Habilidades de gestión de la información CG6-Resolución de problemas. CG7-Capacidad crítica y autocrítica. CG8-Trabajo en equipo. CG9-Habilidades interpersonales. CG10 Trabajo en equipo interdisciplinar CG12- Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.		CE1- Capacidad para realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de organización del trabajo CE2-Capacidad para participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización CE3- Capacidad para aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos CE4- Capacidad para realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales CE5- Capacidad para ofrecer asesoramiento técnico a distintos colectivos (organizaciones sindicales y empresariales) en aquellos ámbitos vinculados con las relaciones laborales y/o los recursos humanos (empleo y contratación, seguridad social, prevención de riesgos, etc.) CE7- Capacidad para conocer y aplicar los instrumentos técnicos necesarios para implementar y evaluar las estrategias propias del ámbito de las relaciones laborales y de los recursos humanos CE8- Capacidad para abordar desde un análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales CE10- Capacidad de comprensión del carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional CE11- Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales		
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)				
Breve descripción de contenidos		Resultados de aprendizaje. El alumno:		
Derecho de las Relaciones Laborales El sindicato como forma organizativa de los trabajadores. Ámbito subjetivo de la libertad sindical. Contenido de la libertad sindical. Representatividad de los sindicatos. Tutela de la Libertad Sindical Conciliación, mediación y arbitraje como medios de solución de los conflictos colectivos. Arbitraje laboral "común" y en supuestos especiales. Funciones del extinguido IMAC. El procedimiento de solución de conflictos colectivos previsto en el RDLRT. Los procedimientos del vigente Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC). Los procedimientos de solución de conflictos colectivos en el ámbito de las Comunidades Autónomas		Conoce y es capaz de implementar los procedimientos de representación de los trabajadores en la empresa Adquiere la capacidad de análisis crítico de la disciplina jurídico laboral y social Conoce y es capaz de implementar las técnicas de negociación colectiva y de solución de la conflictividad laboral a través de la misma Es capaz de llevar a cabo un asesoramiento jurídico laboral en una organización sindical o empresarial, tanto de la propia organización como de sus afiliados		

<p>Recursos humanos</p> <p>La responsabilidad social corporativa y la estrategia empresarial.</p> <p>La responsabilidad social corporativa y los resultados empresariales: contribuciones económicas y no económicas.</p> <p>Los grupos de interés o "stakeholders".</p> <p>Gobierno Corporativo. Junta General de Accionistas y Consejo de Administración. Estructura, composición y funcionamiento.</p> <p>Gestión y valoración de activos intangibles: la reputación, la confianza, el capital intelectual y la ética.</p> <p>La responsabilidad social corporativa y las memorias de sostenibilidad.</p> <p>Dimensión interna de la responsabilidad corporativa.</p> <p>Cultura empresarial. Valores, conducta y actitud.</p> <p>Comunicación interna y externa de las estrategias de responsabilidad social corporativa.</p> <p>Acción social. Patrocinio y mecenazgo.</p>	<p>Conoce y comprende el concepto de responsabilidad social corporativa y es capaz de integrarlo en la estrategia de la empresa.</p> <p>Es capaz de identificar a los diferentes grupos de interés que existen en una empresa.</p> <p>Es capaz de asesorar y gestionar en materia de responsabilidad social corporativa.</p> <p>Conoce la problemática asociada con la gestión y valoración de activos intangibles.</p> <p>Conoce y comprende el concepto de cultura empresarial.</p>
<p>Empresa</p> <p>Contexto de la formación y el desarrollo en el ámbito empresarial.</p> <p>Concepto, objetivos y actores de la formación y el desarrollo en las organizaciones.</p> <p>La formación y el desarrollo en la estrategia empresarial y la administración de recursos humanos.</p> <p>Detección de las necesidades de formación y desarrollo.</p> <p>Métodos de formación y desarrollo del personal.</p> <p>Diseño y programación de las acciones formativas.</p> <p>Metodología y organización de las acciones formativas.</p> <p>Presupuesto y financiación de los planes de formación y desarrollo.</p> <p>Evaluación de la transferencia, los resultados y la rentabilidad de la formación y el desarrollo.</p> <p>Auditoría de la formación y el desarrollo.</p>	<p>Conoce las principales estrategias utilizadas en las organizaciones para formar y desarrollar a sus miembros.</p> <p>Comprende las distintas técnicas de recogida de datos para la detección de las necesidades formativas.</p> <p>Conoce distintos métodos de formación y desarrollo del personal.</p> <p>Es capaz de diseñar planes de formación que mejoren el rendimiento de los individuos y, por tanto, de las organizaciones.</p> <p>Es capaz de evaluar la transferencia, los resultados y la rentabilidad de la formación.</p>
<p>Sociología</p> <p>La diversidad en el trabajo (edad, género, etnia y cultura)</p> <p>División sexual del trabajo. Trabajo productivo y reproductivo</p> <p>Integración laboral de colectivos en riesgo de exclusión</p> <p>Gestión pública, sociedad civil y tercer sector en la promoción del empleo</p>	<p>Entiende el análisis de las principales, o más influyentes, corrientes, paradigmas, o estilos de pensamiento de la sociología del trabajo</p> <p>Conoce el valor y el sentido del trabajo en una determinada cultura y en cada época histórica, subrayando las dimensiones fundamentales del trabajo humano</p> <p>Puede analizar la importancia del trabajo como mecanismo de integración social, de estratificación y asignación de roles y status a los diferentes miembros de la sociedad así como las implicaciones negativas del trabajo y su percepción como fenómeno social</p> <p>Puede enmarcar el comportamiento laboral desde una perspectiva social y grupal</p> <p>Tiene la capacidad para analizar dimensiones relacionadas con el trabajo: la mejora de la calidad de vida y condiciones de trabajo, la estructura social de la ocupación, entre otros aspectos.</p>

Actividades formativas en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

El módulo contiene diferentes modalidades y métodos de enseñanza. El módulo se articula mediante clases teóricas, seminarios y clases prácticas así como el desarrollo de estudio y trabajo en grupo.

Se incluyen sesiones de lección magistral y estudio de casos

A) Presencialidad: 40%

Las clases teóricas 20%-27% se impartirán mediante sesiones de lección magistral y en seminarios específicos sobre la temática de la materia. En este tipo de sesiones se abordarán las siguientes competencias: CG1; CG 2; CG 6; CG 7; CG 8; CG 9; CG 12; CE 1; CE 2; CE 3; CE 4; CE 5; CE 7; CE 8; CE11 y CE12

Las clases prácticas 13%-20% se organizarán en sesiones de grupo pequeño, utilizando diferentes metodologías de enseñanza aprendizaje, siendo la más habitual el estudio y resolución de casos prácticos. En este tipo de sesiones el estudiante se trabajará la adquisición de las siguientes competencias: CG1; CG2; CG3; CG6; CG7; CG8; CG9; CG10; CG 12; CE 1; CE 2; CE 3; CE 4; CE 5; CE 7; CE 8; CE11 y CE12

B) Trabajo personal: 60%

Se contempla la realización de actividades complementarias entre las que cabe destacar la lectura y recensión de textos y resolución de supuestos prácticos. La realización de trabajos en grupo y autónomo. Este tipo de trabajos permitirá la adquisición de las siguientes competencias: CG1; CG 2; CG3; CG6; CG7; CG8; CG9; CG12; CE 1; CE 2; CE 3; CE 4; CE 5; CE 7; CE 8; CE11 y CE12

La asignación concreta de los métodos y modalidades docentes a realizar en cada una de las asignaturas se recogerá en el Plan Docente del Título, documento que desarrolla el Plan de estudios, y se hará pública a través de la Guía del Estudiante.

Acciones de coordinación (en su caso):
Sistema de evaluación de la adquisición de competencias y sistema de calificaciones

La evaluación de competencias y resultados de aprendizaje se realizará mediante el uso combinado de diferentes procedimientos y técnicas de evaluación, como puede verse en la tabla.

En general, la adquisición de conocimientos teóricos será evaluada mediante pruebas objetivas. Para valorar la progresión en la adquisición de las competencias se seguirá un sistema de evaluación continua e individualizada que tendrá en cuenta la asistencia y participación en las clases y seminarios, así como los resultados de los trabajos y prácticas que se propongan a lo largo del Curso

La asignación concreta de los sistemas de evaluación a aplicar en cada una de las asignaturas dependerá de la asignación de competencias a desarrollar en esa asignatura. En cualquier caso, la asignación de competencias y sistemas de evaluación deberá ser coherente con las competencias genéricas y específicas correspondientes a la materia, garantizándose la cobertura de todas ellas tanto en lo referido a su desarrollo como a su evaluación. Este detalle por asignaturas, se recogerá en el Plan Docente del Título, documento que desarrolla el Plan de estudios, y se hará pública a través de la Guía del Estudiante.

La correspondencia entre sistemas de evaluación y adquisición de competencias se atenderá a lo recogido en la siguiente tabla:

Sistemas de evaluación	Peso Mínimo	Peso Máximo	Competencias evaluadas
Pruebas escritas	30%	70%	CG1; CG 2; CG 6; CG 7; CG 8; CG 9; CG 12; CE 1; CE 2; CE 3; CE 4; CE 5; CE 7; CE 8; CE11 y CE12
Pruebas orales		60%	CG1; CG2; CG3; CG6; CG7; CG8; CG9; CG10, CG 12; CE 1; CE 2; CE 3; CE 4; CE 5; CE 7; CE 8; CE11 y CE12
Trabajos y proyectos	10%	20%	CG1; CG 2; CG3; CG6; CG7; CG8; CG9; CG12; CE 1; CE 2; CE 3; CE 4; CE 5; CE 7; CE 8; CE11 y CE12
Informes/memorias de prácticas	10%	30%	CG1; CG 2; CG3; CG6; CG7; CG8; CG9; CG12; CE 1; CE 2; CE 3; CE 4; CE 5; CE 7; CE 8; CE11 y CE12
Sistemas de autoevaluación		10%	CG7; CG8 y CG12
Técnicas de Observación	0	30%	CG1; CG2; CG3; CG6; CG7; CG8; CG9; CG10, CG12; CE 1; CE 2; CE 3; CE 4; CE 5; CE 7; CE 8; CE11 y CE12

Sistema de calificaciones:

Se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 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 en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional

Módulo: Derecho

Denominación del módulo		Créditos ECTS	Carácter
Derecho		30	Optativo
Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios			
Unidad Temporal: Cuarto curso primer y segundo semestre			
COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE CON DICHO MODULO			
Materia	Derecho		
ECTS	30		
COMPETENCIAS GENÉRICAS		COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	
CG1-Capacidad de análisis y síntesis. CG2-Capacidad de organizar y planificar. CG3- Comunicación oral y escrita en la propia lengua CG5- Habilidades de gestión de la información CG6-Resolución de problemas. CG7-Capacidad crítica y autocrítica. CG9-Habilidades interpersonales. CG10 Trabajo en equipo interdisciplinar CG11 Apreciación de la diversidad y multiculturalidad CG12- Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica. CG14 Habilidades para trabajar de forma autónoma		El módulo, además de reforzar las competencias específicas, CE5, CE7, CE8, CE9, CE10 y CE11 desarrolladas en la formación básica y obligatoria, permite complementarlas con otras adicionales, propias del Grado en Derecho, que ya han iniciado su desarrollo en la formación tanto básica como obligatoria en Derecho: CED1: Capacidad para valorar la importancia del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales. CED2: Conocimiento y comprensión de conceptos técnicos que articulan disciplinas jurídicas relacionadas con el ámbito de estudio del título. CED3: Capacidad para seleccionar e interpretar adecuadamente las normas jurídicas aplicables a diferentes supuestos y casos, así como de creación y estructuración normativa ante diferentes supuestos de hecho. CED4: Capacidad para emplear la argumentación jurídica en la resolución de problemas y casos. CED5: Capacidad para buscar, seleccionar y analizar información proveniente de fuentes jurídicas diversas, y planificar y documentar adecuadamente esta tarea. CED6: Capacidad para identificar y valorar problemas éticos y de impacto social relacionados con el Derecho.	
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)			
Breve descripción de contenidos		Resultados de aprendizaje. El alumno:	



<p>Derecho</p> <p>La obligación y sus fuentes. Objeto de la obligación y clases de obligaciones. Los sujetos de las obligaciones. El pago o cumplimiento. Modificación y extinción de las obligaciones. El contrato y las nuevas coordenadas del Derecho de la contratación. Requisitos del contrato. Formación y perfección. Contenido y eficacia. - Interpretación e integración. Modificación. - Ineficacia e invalidez de los contratos. - Los principales tipos contractuales.</p> <p>Objeto y publicidad de los derechos reales. El Registro de la propiedad. La propiedad: concepto civil y limitaciones jurídico privadas. La comunidad de bienes. Propiedad horizontal. La posesión. Adquisición de los derechos reales. Los derechos reales limitados. Derechos reales de garantía. Bienes y derechos inmateriales.</p> <p>La sociedad internacional y el ordenamiento jurídico internacional. Los sujetos de Derecho Internacional. Las competencias del Estado. Las consecuencias de la no aplicación de las normas de Derecho Internacional. Las controversias internacionales: soluciones pacíficas y uso de la fuerza armada. La institucionalización de la sociedad internacional: especial referencia al proceso de integración europea. El sistema institucional de la Unión Europea. El sistema de competencias de la Unión Europea. El sistema jurisdiccional de la Unión Europea.</p> <p>La nacionalidad. Ciudadanía europea. Normativa de la Unión Europea en materia de extranjería: derechos y deberes de los extranjeros en la Unión. Legislación española de extranjería: derechos y deberes de los extranjeros en España. Políticas de integración en la Unión Europea y en España. Convivencia multicultural y derechos de las minorías.</p>	<p>Es capaz de identificar el Derecho civil de obligaciones como parte del Derecho privado patrimonial. Puede analizar la obligación como elemento central del sistema. Conoce las fuentes de la obligación, sus elementos estructurales y régimen jurídico. Puede identificar los diferentes medios de tutela del crédito. Conoce el contrato, régimen jurídico y tipos, tomando como referente la frecuencia con que se celebran en la vida social.</p> <p>Puede identificar los derechos reales frente a otros derechos subjetivos, en particular los de crédito. Conoce las consecuencias prácticas de la vinculación entre derecho real y acción real. Comprende la necesidad de un sistema legal de publicidad de los derechos reales. Puede determinar el objeto de los derechos reales, mobiliarios e inmobiliarios, y sus posibles transformaciones. Percibe el derecho de propiedad como base del Derecho patrimonial y conocimiento de su régimen jurídico. Conoce los regímenes de cotitularidad y del régimen de la propiedad horizontal. Conoce el significado y las funciones que desempeña la posesión y su protección por el ordenamiento. Conoce los sistemas comparados de adquisición derivativa intervivos de los derechos reales e identificación del sistema español. Percibe el problema de la prueba de la titularidad de los derechos reales y de la necesidad del poder de disposición sobre ellos para transmitirlos. Comprende y conoce las soluciones que a este respecto proporcionan la publicidad registral y la usucapión. Conoce y es capaz de identificar las categorías y los principales tipos de los derechos reales de goce, de adquisición y de garantía, en especial de la hipoteca como sustancial instrumento de crédito territorial.</p> <p>Es capaz de conocer el contenido más relevante del ordenamiento jurídico de Derecho Internacional Público y del Derecho de la Unión Europea. Conoce el sistema de solución pacífica de conflictos internacionales, así como la regulación del uso de la fuerza armada Reconoce los distintos sujetos de Derecho Internacional (Estado y Organizaciones Internacionales) atendiendo a los elementos que los conforman y competencias. Es capaz de identificar y conocer el funcionamiento de las principales organizaciones internacionales universales (ONU) y regionales (Consejo de Europa, Unión Europea, entre otras) Ha estudiado fundamento jurídico-constitucional de la participación de España en organizaciones internacionales de integración Tiene conocimiento teórico-práctico de las instituciones de la Unión Europea y de la articulación de su sistema jurisdiccional. Es capaz de comprender y valorar las consecuencias jurídicas de la participación de España en la Unión Europea: el principio de primacía y el efecto directo.</p> <p>Identifica y comprende la nacionalidad y la extranjería como estados civiles de la persona Identifica y comprende la ciudadanía europea como vínculo jurídico-político del nacional con la Unión Europea Identifica y es capaz de seleccionar los diversos textos legales que contienen el régimen jurídico de la nacionalidad (clases y modos de adquisición y pérdida), la ciudadanía de la Unión Europea, así como el régimen de extranjería Conoce los rasgos sociológicos y el marco jurídico de la inmigración en España y en la Unión Europea. Ha estudiado la reformulación del concepto de ciudadanía en los contextos multiculturales y acceder a un conocimiento de las claves para la gestión de las sociedades multiculturales</p>
---	--

Actividades formativas en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

El módulo contiene diferentes modalidades y métodos de enseñanza. El módulo se articula mediante clases teóricas, seminarios y clases prácticas así como el desarrollo de estudio y trabajo en grupo.

A) Presencialidad: 40%

Se incluyen sesiones de lección magistral y estudio de casos.

Las clases teóricas 20%-27% se impartirán mediante sesiones de lección magistral y en seminarios específicos sobre la temática de la materia. En este tipo de sesiones se abordarán las siguientes competencias: CG1; CG 2; CG3; CG5; CG 6; CG 7; CG 8; CG 9; CG14; CE5, CE7, CE8, CE9, CE10 ; CE11; CED1; CED2 y CED6

Las clases prácticas 13%-20% se organizarán en sesiones de grupo pequeño, utilizando diferentes metodologías de enseñanza aprendizaje, siendo la más habitual el estudio y resolución de casos prácticos. En este tipo de sesiones el estudiante se trabajará la adquisición de las siguientes competencias: CG1; CG 2; CG3; CG 6; CG 7; CG 8; CG 9; CG 12; CE5, CE7, CE8, CE9, CE10 ; CE11; CED3; CED4 y CED5

B) Trabajo personal: 60%

Se contempla la realización de actividades complementarias entre las que cabe destacar la lectura y recensión de textos y resolución de supuestos prácticos. La realización de trabajos en grupo y autónomo. Este tipo de trabajos permitirá la adquisición de las siguientes competencias: CG1; CG 2; CG 6; CG 7; CG 12; CE5, CE7, CE8, CE9, CE10 ; CE11; CED3; CED4 y CED5

La asignación concreta de los métodos y modalidades docentes a realizar en cada una de las asignaturas se recogerá en el Plan Docente del Título, documento que desarrolla el Plan de estudios, y se hará pública a través de la Guía del Estudiante.

Acciones de coordinación (en su caso):
Sistema de evaluación de la adquisición de competencias y sistema de calificaciones

La evaluación de competencias y resultados de aprendizaje se realizará mediante el uso combinado de diferentes procedimientos y técnicas de evaluación, como puede verse en la tabla.

En general, la adquisición de conocimientos teóricos será evaluada mediante pruebas objetivas. Para valorar la progresión en la adquisición de las competencias se seguirá un sistema de evaluación continua e individualizada que tendrá en cuenta la asistencia y participación en las clases y seminarios así como los resultados de los trabajos y prácticas que se propongan a lo largo del Curso

La asignación concreta de los sistemas de evaluación a aplicar en cada una de las asignaturas dependerá de la asignación de competencias a desarrollar en esa asignatura. En cualquier caso, la asignación de competencias y sistemas de evaluación deberá ser coherente con las competencias genéricas y específicas correspondientes a la materia, garantizándose la cobertura de todas ellas tanto en lo referido a su desarrollo como a su evaluación. Este detalle por asignaturas, se recogerá en el Plan Docente del Título, documento que desarrolla el Plan de estudios, y se hará pública a través de la Guía del Estudiante.

La correspondencia entre sistemas de evaluación y adquisición de competencias se atenderá a lo recogido en la siguiente tabla:

Sistemas de evaluación	Peso Mínimo	Peso Máximo	Competencias evaluadas
Pruebas escritas	30%	70%	CG1; CG 2; CG3; CG5; CG 6; CG 7; CG 8; CG 9; CG14; CE 4; CE 8; CE10; CE11; CED1; CED2; CED6
Pruebas orales		60%	CG1; CG 2; CG3; CG 6; CG 7; CG 8; CG 9; CG 12; CE 4; CE5; CE 7 y CE11; CED1; CED2; CED3; CED4, CED5 y CED6
Trabajos y proyectos	10%	20%	CG1; CG 2; CG 6; CG 7; CG 12; CE 4; CE 7; CE 8; CE 11; CED3; CED4, CED5
Informes/memorias de prácticas	10%	30%	CG1; CG 2; CG 6; CG 7; CG 12; CE 4; CE 7; CE 8; CE 11; CED3; CED4, CED5
Sistemas de autoevaluación		10%	CG7; CG8 y CG12
Técnicas de Observación	0	30%	CG1; CG 2; CG3; CG 6; CG 7; CG 8; CG 9; CG 12; CE 4; CE5; CE 7; CE11; CED3; CED4, CED5

Módulo: Administración y Dirección de Empresas

Denominación del módulo		Créditos ECTS	Carácter
Administración y Dirección de Empresas		30	Optativo
Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios			
Unidad Temporal: Cuarto curso primer y segundo semestre			
Materia	Empresa	Economía	
Oferta ECTS	30	6	
El alumno tiene la posibilidad de elegir 30 créditos de una oferta total de 36			
COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE CON DICHO MODULO			
COMPETENCIAS GENÉRICAS		COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	
CG1-Capacidad de análisis y síntesis. CG2-Capacidad de organizar y planificar. CG3- Comunicación oral y escrita en la propia lengua CG5- Habilidades de gestión de la información CG6-Resolución de problemas. CG7-Capacidad crítica y autocrítica. CG8- Trabajo en equipo. CG9-Habilidades interpersonales. CG12- Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica. CG14 Habilidades para trabajar de forma autónoma		El módulo, además de reforzar las competencias específicas, CE1, CE5, CE8 y CE9 desarrolladas en la formación básica y obligatoria, permite complementarlas con otras adicionales, propias del Grado en Administración y Dirección de Empresas, que ya han iniciado su desarrollo en la formación tanto básica como obligatoria en Economía y Empresa: CEE1: Conocer la normativa que afecta a la gestión empresarial y al funcionamiento de los mercados. CEE2: Capacidad para identificar las fuentes de información relevante y su contenido y derivar de los datos económicos y sociales información relevante para la toma de decisiones. CEE3: Capacidad para integrarse en el área de recursos humanos de una empresa u organización y desempeñar con soltura cualquier labor de gestión en ella encomendada. CEE4: Capacidad para aplicar al análisis de los problemas empresariales criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos.	
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)			

Breve descripción de contenidos	Resultados de aprendizaje. Dependiendo de las asignaturas elegidas el alumno:
<p>Empresa</p> <p>Estructura de las cuentas anuales. Elaboración de los estados financieros que conforman las cuentas anuales. Análisis e interpretación de las Cuentas Anuales. Estados Financieros segmentados e intermedios. Análisis de la situación financiera a corto y a largo plazo. Análisis económico y de rentabilidad.</p> <p>Valor del dinero en el tiempo. Interés simple y compuesto. Descuento. Valoración de rentas. Operaciones a corto plazo (descuento bancario, cuentas corrientes, créditos). Operaciones a medio y largo plazo (constitución, amortizaciones de préstamos y de empréstitos).</p> <p>Conceptualización del marketing como proceso de intercambio de bienes, servicios, ideas y valores; Análisis del comportamiento de compra de los consumidores finales; Estudio de la conducta de compra de las organizaciones, tanto si tienen carácter lucrativo como si su actividad es no lucrativa; Elaboración de las políticas comerciales a partir de la adaptación de la entidad al microentorno en el cual desarrolla su actividad.</p> <p>La responsabilidad social corporativa y la estrategia empresarial. La responsabilidad social corporativa y los resultados empresariales: contribuciones económicas y no económicas. Los grupos de interés o "stakeholders". Gobierno Corporativo. Junta General de Accionistas y Consejo de Administración. Estructura, composición y funcionamiento. Gestión y valoración de activos intangibles: la reputación, la confianza, el capital intelectual y la ética. La responsabilidad social corporativa y las memorias de sostenibilidad. Dimensión interna de la responsabilidad corporativa. Cultura empresarial. Valores, conducta y actitud. Comunicación interna y externa de las estrategias de responsabilidad social corporativa. Acción social. Patrocinio y mecenazgo.</p>	<p>Comprende las cuentas anuales sobre la base de la normativa vigente. Ha adquirido los conocimientos necesarios para utilizar la información contable en los procesos de toma de decisiones, planificación y control de gestión. Es capaz de aplicar las técnicas de análisis que permitan diagnosticar la situación económica, patrimonial y financiera de las empresas.</p> <p>Comprende las operaciones financieras que tienen lugar en el ámbito empresarial</p> <p>Conoce y comprende los Fundamentos de marketing Es capaz de utilizar paquetes informáticos aplicados al ámbito de la gestión comercial y del marketing</p> <p>Conoce y comprende el concepto de responsabilidad social corporativa y es capaz de integrarlo en la estrategia de la empresa. Es capaz de identificar a los diferentes grupos de interés que existen en una empresa. Es capaz de asesorar y gestionar en materia de responsabilidad social corporativa. Conoce la problemática asociada con la gestión y valoración de activos intangibles. Conoce y comprende el concepto de cultura empresarial.</p>

<p>Economía</p> <p>Crecimiento y transformación estructural de la economía española El marco institucional y la intervención de la UE en la economía española La estructura productiva sectorial: sectores productivos y marco input-output La distribución de la renta y la estructura productiva territorial Factores productivos. Dotación y retos actuales El sector exterior: relaciones comerciales y financieras con el exterior</p> <p>Imposición directa: Renta de las personas físicas y jurídicas. Residentes y no residentes. Imposición Indirecta: Tráfico mercantil: consumo general y consumos específicos. Tráfico civil Fiscalidad autonómica y local. Contabilidad de las operaciones empresariales y su incidencia fiscal. Impuesto sobre sociedades: consideraciones contables y fiscales.</p>	<p>Conoce el marco institucional en el que se mueven los agentes económicos que actúan en el ámbito internacional y nacional Combina el conocimiento de los antecedentes históricos, de los fundamentos teóricos y de los datos estadísticos en el análisis e interpretación de los problemas básicos de la economía española y mundial Es capaz de aproximarse a la economía española desde el análisis sectorial, institucional y de mercados Es capaz de valorar el potencial de crecimiento futuro de la economía española</p> <p>Tiene conocimientos sobre el sistema fiscal español y sobre los principales impuestos que lo integran. Puede analizar el tratamiento fiscal de las diferentes operaciones empresariales y su relevancia en la toma de decisiones. Conoce las principales obligaciones materiales y formales relacionadas con los impuestos objeto de estudio. Entiende el registro, la valoración contable y la incidencia fiscal de las operaciones que realizan las empresas.</p>
<p>Actividades formativas en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante</p> <p>El módulo contiene diferentes modalidades y métodos de enseñanza. El módulo se articula mediante clases teóricas, seminarios y clases prácticas así como el desarrollo de estudio y trabajo en grupo.</p> <p>A) Presencial: 40%</p> <p>Se incluyen sesiones de lección magistral y estudio de casos.</p> <p>Las clases teóricas 20%-27% se impartirán mediante sesiones de lección magistral y en seminarios específicos sobre la temática de la materia. En este tipo de sesiones se abordarán las siguientes competencias: CG1; CG 2; CG 7; CG 9; CE1; CE5;CE8; CE9; CEE1; CEE2; CEE3 y CEE4</p> <p>Las clases prácticas 13%-20% se organizarán en sesiones de grupo pequeño, utilizando diferentes metodologías de enseñanza aprendizaje, siendo la más habitual el estudio y resolución de casos prácticos. En este tipo de sesiones el estudiante se trabajará la adquisición de las siguientes competencias: CG1; CG 2; CG3; CG5; CG6; CG 7; CG8; CG 9; CG 12 y CG14; CE 1; CE2; CE3; CE5; CE1; CE5;CE8; CE9; CEE2; CEE3 y CEE4</p> <p>B) Trabajo personal: 60%</p> <p>Se contempla la realización de actividades complementarias entre las que cabe destacar la lectura y recensión de textos y resolución de supuestos prácticos. La realización de trabajos en grupo y autónomo. Este tipo de trabajos permitirá la adquisición de las siguientes competencias: CG1; CG 2; CG 6; CG 7; CG 8; CG 9; CG 12; CE1; CE5; CE8; CE9; CEE1; CEE2; CEE3 y CEE4</p> <p>La asignación concreta de los métodos y modalidades docentes a realizar en cada una de las asignaturas se recogerá en el Plan Docente del Título, documento que desarrolla el Plan de estudios, y se hará pública a través de la Guía del Estudiante.</p>	
<p>Acciones de coordinación (en su caso):</p>	

Sistema de evaluación de la adquisición de competencias y sistema de calificaciones

La evaluación de competencias y resultados de aprendizaje se realizará mediante el uso combinado de diferentes procedimientos y técnicas de evaluación, como puede verse en la tabla.

En general, la adquisición de conocimientos teóricos será evaluada mediante pruebas objetivas. Para valorar la progresión en la adquisición de las competencias se seguirá un sistema de evaluación continua e individualizada que tendrá en cuenta la asistencia y participación en las clases y seminarios así como los resultados de los trabajos y prácticas que se propongan a lo largo del Curso

La asignación concreta de los sistemas de evaluación a aplicar en cada una de las asignaturas dependerá de la asignación de competencias a desarrollar en esa asignatura. En cualquier caso, la asignación de competencias y sistemas de evaluación deberá ser coherente con las competencias genéricas y específicas correspondientes a la materia, garantizándose la cobertura de todas ellas tanto en lo referido a su desarrollo como a su evaluación. Este detalle por asignaturas, se recogerá en el Plan Docente del Título, documento que desarrolla el Plan de estudios, y se hará pública a través de la Guía del Estudiante.

La correspondencia entre sistemas de evaluación y adquisición de competencias se atenderá a lo recogido en la siguiente tabla:

Sistemas de evaluación	Peso Mínimo	Peso Máximo	Competencias evaluadas
Pruebas escritas	30%	70%	CG1; CG 2; CG 7; CG 9; CE1; CE5;CE8; CE9; CEE1; CEE2; CEE3 y CEE4
Pruebas orales		60%	CG1; CG 2; CG3; CG5; CG6; CG 7; CG8; CG 9; CG 12 y CG14; CE1; CE5;CE8; CE9; CEE2; CEE3 y CEE4
Trabajos y proyectos	10%	20%	CG1; CG 2; CG 6; CG 7; CG 8; CG 9; CG 12; CE1; CE5;CE8; CE9; CEE2; CEE3 y CEE4
Informes/memorias de prácticas	10%	20%	CG1; CG 2; CG 6; CG 7; CG 8; CG 9; CG 12; CE1; CE5;CE8; CE9; CEE2; CEE3 y CEE4
Sistemas de autoevaluación		10%	CG7; CG8 y CG12
Técnicas de Observación		30%	CG1; CG 2; CG3; CG5; CG6; CG 7; CG8; CG 9; CG 12 y CG14; CE1; CE5; CE8; CE9; CEE2; CEE3 y CEE4

Sistema de calificaciones:

Se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 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 en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional

6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1. Profesorado y otros recursos humanos necesarios y disponibles para llevar a cabo el plan de estudios propuesto. Incluir información sobre su adecuación.

- *Personal académico disponible*

Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	CU	TU	CEU	TEU	TEU	Cont. Dr.	Ay. Dr.	Col.	Col.	Ay.	Ay.
Departamento	(Dr.)	(Dr.)	(Dr.)	(Dr.)	(L.)	(Dr.)	(Dr.)	(Dr.)	(L.)	(DR.)	(L.)
DERECHO	7	6	0	0	0	3	0	1	2	0	0
ECONOMÍA Y EMPRESA	2	12	2	1	10	4	0	0	1	3	0
CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CIENCIAS HUMANAS	1	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0
MATEMÁTICAS Y COMPUTACIÓN	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
Total general	10	23	2	1	11	8	0	1	3	3	0

Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	Inter. TC	Inter. TC	Inter. TP	Inter. TP	AS TC	AS TC	AS LRU TP	AS LRU TP	AS LOU TP	AS LOU TP
Departamento	(Dr.)	(L.)	(Dr.)	(L.)	(Dr.)	(L.)	(Dr.)	(L.)	(Dr.)	(L.)
DERECHO	1	0	0	0	0	0	2	1	1	0
ECONOMÍA Y EMPRESA	0	0	0	1	0	0	0	2	2	15
CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1
CIENCIAS HUMANAS	1	0	0	0	0	0	0	0	2	2
MATEMÁTICAS Y COMPUTACIÓN	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0
Total general	2	1	0	1	0	2	2	4	5	18

Áreas consideradas en el cálculo de disponibilidad:

DERECHO ADMINISTRATIVO
 DERECHO CIVIL
 DERECHO CONSTITUCIONAL
 DERECHO DEL TRABAJO Y SS
 DERECHO MERCANTIL
 FILOSOFÍA DEL DERECHO
 ECONOMÍA APLICADA
 ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD
 FUNDAMENTOS DEL ANÁLISIS ECONÓMICO
 ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS
 PSICOLOGÍA SOCIAL
 SOCIOLOGÍA
 HISTORIA CONTEMPORÁNEA
 HISTORIA MODERNA
 ESTADÍSTICA E INVESTIGACIÓN OPERATIVA

Se han considerado para el cálculo de disponibilidad, las áreas de conocimiento de cada uno de los departamentos que pueden tener participación en el título

El listado, sin embargo, no es excluyente ni supone tampoco que personal de todas las áreas consideradas tenga docencia en la titulación.

A continuación se proporciona información sobre la estructura de dotación de PDI, por categoría, titulación y dedicación, así como la experiencia docente e investigadora del personal disponible de cada uno de los departamentos, en las áreas que pueden tener participación en el título:

		PDI disponible		Capac. en Horas	
Total general	Total general	94	100,00%	24630	100,00%
	Total doctores	54	57,45%	15240	61,88%
SEXENIOS	Total a tiempo completo	65	69,15%	19320	78,44%
39	Total permanentes	57	60,64%	16920	68,70%
QUINQUENIOS	Total contratados	45	47,87%	8970	36,42%
161	Total contratados temporales	33	35,11%	6090	24,73%
ANTIGÜEDAD MEDIA del PDI no CD (**)	Total interinos	4	4,26%	1620	6,58%
3,27	TC Total permanentes doctores	43	45,74%	12960	52,62%
ANTIGÜEDAD MEDIA del PDI no CD (*)(**)	TC Total contratados doctores	12	12,77%	2640	10,72%
3,38	TC Total contratados temporales doctores	3	3,19%	480	1,95%
SEXENIOS por PDI funcionario doctor (*)	TC Total interinos doctores	2	2,13%	960	3,90%
1,27	TC Total permanentes no doctores	14	14,89%	3960	16,08%
QUINQUENIOS por PDI funcionario (*)	TC Total contratados no doctores	5	5,32%	1200	4,87%
3,44	TC Total contratados temporales no doctores	2	2,13%	480	1,95%
	TC Total interinos no doctores	1	1,06%	480	1,95%
(*) Ponderados por el peso relativo del departamento	TP Total permanentes doctores	0	0,00%	0	0,00%
(**) Profesorado no perteneciente a los cuerpos docentes	TP Total contratados doctores	6	6,38%	840	3,41%
	TP Total contratados temporales doctores	6	6,38%	840	3,41%
	TP Total interinos doctores	0	0,00%	0	0,00%
	TP Total permanentes no doctores	0	0,00%	0	0,00%
	TP Total contratados no doctores	22	23,40%	4290	17,42%
	TP Total contratados temporales no doctores	22	23,40%	4290	17,42%
	TP Total interinos no doctores	1	1,06%	180	0,73%

		PDI disponible		Capac. en Horas.	
DERECHO	Total general	24	100,00%	11940	100,00%
	Total doctores	21	87,50%	6120	51,26%
SEXENIOS	Total a tiempo completo	20	83,33%	9120	76,38%
30	Total permanentes	19	79,17%	8940	74,87%
QUINQUENIOS	Total contratados	10	41,67%	4260	35,68%
49	Total contratados temporales	4	16,67%	2820	23,62%
ANTIGÜEDAD MEDIA del PDI no CD (**)	Total interinos	1	4,17%	180	1,51%
3,81	TC Total permanentes doctores	17	70,83%	5760	48,24%
SEXENIOS por PDI funcionario doctor	TC Total contratados doctores	4	16,67%	1140	9,55%
2,31	TC Total contratados temporales doctores	0	0,00%	180	1,51%
QUINQUENIOS por PDI funcionario	TC Total interinos doctores	1	4,17%	0	0,00%
3,77	TC Total permanentes no doctores	2	8,33%	3180	26,63%
	TC Total contratados no doctores	2	8,33%	480	4,02%
	TC Total contratados temporales no doctores	0	0,00%	0	0,00%
	TC Total interinos no doctores	0	0,00%	0	0,00%
	TP Total permanentes doctores	0	0,00%	0	0,00%
	TP Total contratados doctores	3	12,50%	180	1,51%
	TP Total contratados temporales doctores	3	12,50%	180	1,51%
	TP Total interinos doctores	0	0,00%	0	0,00%

TP Total permanentes no doctores	0	0,00%	0	0,00%
TP Total contratados no doctores	1	4,17%	2460	20,60%
TP Total contratados temporales no doctores	1	4,17%	2460	20,60%
TP Total interinos no doctores	0	0,00%	180	1,51%

		PDI disponible		Capac. en Horas.	
ECONOMÍA Y EMPRESA	Total general	55	100,00%	990	100,00%
	Total doctores	26	47,27%	240	24,24%
SEXENIOS	Total a tiempo completo	35	63,64%	990	100,00%
6	Total permanentes	32	58,18%	510	51,52%
QUINQUENIOS	Total contratados	27	49,09%	480	48,48%
94	Total contratados temporales	22	40,00%	480	48,48%
ANTIGÜEDAD MEDIA del PDI no CD (**)	Total interinos	1	1,82%	0	0,00%
2,75	TC Total permanentes doctores	21	38,18%	240	24,24%
SEXENIOS por PDI funcionario doctor	TC Total contratados doctores	7	12,73%	0	0,00%
0,35	TC Total contratados temporales doctores	3	5,45%	0	0,00%
QUINQUENIOS por PDI funcionario	TC Total interinos doctores	0	0,00%	0	0,00%
3,48	TC Total permanentes no doctores	11	20,00%	270	27,27%
	TC Total contratados no doctores	1	1,82%	480	48,48%
	TC Total contratados temporales no doctores	0	0,00%	480	48,48%
	TC Total interinos no doctores	0	0,00%	0	0,00%
	TP Total permanentes doctores	0	0,00%	0	0,00%
	TP Total contratados doctores	2	3,64%	0	0,00%
	TP Total contratados temporales doctores	2	3,64%	0	0,00%
	TP Total interinos doctores	0	0,00%	0	0,00%
	TP Total permanentes no doctores	0	0,00%	0	0,00%
	TP Total contratados no doctores	17	30,91%	0	0,00%
	TP Total contratados temporales no doctores	17	30,91%	0	0,00%
	TP Total interinos no doctores	1	1,82%	0	0,00%

		PDI disponible		Capac. en Horas.	
CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	Total general	4	100,00%	6240	100,00%
	Total doctores	1	25,00%	5610	89,90%
SEXENIOS	Total a tiempo completo	2	50,00%	5520	88,46%
0	Total permanentes	1	25,00%	5040	80,77%
QUINQUENIOS	Total contratados	2	50,00%	1680	26,92%
1	Total contratados temporales	2	50,00%	720	11,54%
ANTIGÜEDAD MEDIA del PDI no CD (**)	Total interinos	1	25,00%	480	7,69%
2,41	TC Total permanentes doctores	1	25,00%	4800	76,92%
SEXENIOS por PDI funcionario doctor	TC Total contratados doctores	0	0,00%	720	11,54%
0,00	TC Total contratados temporales doctores	0	0,00%	0	0,00%
QUINQUENIOS por PDI funcionario	TC Total interinos doctores	0	0,00%	480	7,69%
1,00	TC Total permanentes no doctores	0	0,00%	240	3,85%
	TC Total contratados no doctores	0	0,00%	240	3,85%
	TC Total contratados temporales no doctores	0	0,00%	0	0,00%
	TC Total interinos no doctores	1	25,00%	0	0,00%
	TP Total permanentes doctores	0	0,00%	0	0,00%
	TP Total contratados doctores	0	0,00%	330	5,29%
	TP Total contratados temporales doctores	0	0,00%	330	5,29%
	TP Total interinos doctores	0	0,00%	0	0,00%
	TP Total permanentes no doctores	0	0,00%	0	0,00%
	TP Total contratados no doctores	2	50,00%	390	6,25%
	TP Total contratados temporales no doctores	2	50,00%	390	6,25%

TP Total interinos no doctores	0	0,00%	0	0,00%
---------------------------------------	---	-------	---	-------

		PDI disponible		Capac. en Horas.	
CIENCIAS HUMANAS	Total general	7	100,00%	3510	100,00%
	Total doctores	5	71,43%	1680	47,86%
SEXENIOS	Total a tiempo completo	4	57,14%	2250	64,10%
3	Total permanentes	3	42,86%	1230	35,04%
QUINQUENIOS	Total contratados	4	57,14%	1800	51,28%
8	Total contratados temporales	3	42,86%	1560	44,44%
ANTIGÜEDAD MEDIA del PDI no CD (**)	Total interinos	1	14,29%	720	20,51%
3,08	TC Total permanentes doctores	3	42,86%	960	27,35%
SEXENIOS por PDI funcionario doctor	TC Total contratados doctores	1	14,29%	540	15,38%
1,50	TC Total contratados temporales doctores	0	0,00%	300	8,55%
QUINQUENIOS por PDI funcionario	TC Total interinos doctores	1	14,29%	240	6,84%
4,00	TC Total permanentes no doctores	0	0,00%	270	7,69%
	TC Total contratados no doctores	0	0,00%	0	0,00%
	TC Total contratados temporales no doctores	0	0,00%	0	0,00%
	TC Total interinos no doctores	0	0,00%	480	13,68%
	TP Total permanentes doctores	0	0,00%	0	0,00%
	TP Total contratados doctores	1	14,29%	180	5,13%
	TP Total contratados temporales doctores	1	14,29%	180	5,13%
	TP Total interinos doctores	0	0,00%	0	0,00%
	TP Total permanentes no doctores	0	0,00%	0	0,00%
	TP Total contratados no doctores	2	28,57%	1080	30,77%
	TP Total contratados temporales no doctores	2	28,57%	1080	30,77%
	TP Total interinos no doctores	0	0,00%	0	0,00%

		PDI disponible		Capac. en Horas.	
MATEMÁTICAS Y COMPUTACIÓN	Total general	4	100,00%	1590	100,00%
	Total doctores	1	25,00%	1440	90,57%
SEXENIOS	Total a tiempo completo	4	100,00%	1200	75,47%
0,00	Total permanentes	2	50,00%	750	47,17%
QUINQUENIOS	Total contratados	2	50,00%	510	32,08%
9,00	Total contratados temporales	2	50,00%	240	15,09%
ANTIGÜEDAD MEDIA del PDI no CD (**)	Total interinos	0	0,00%	1200	75,47%
9,26	TC Total permanentes doctores	1	25,00%	240	15,09%
SEXENIOS por PDI funcionario doctor	TC Total contratados doctores	0	0,00%	0	0,00%
0,00	TC Total contratados temporales doctores	0	0,00%	240	15,09%
QUINQUENIOS por PDI funcionario	TC Total interinos doctores	0	0,00%	0	0,00%
4,50	TC Total permanentes no doctores	1	25,00%	0	0,00%
	TC Total contratados no doctores	2	50,00%	0	0,00%
	TC Total contratados temporales no doctores	2	50,00%	0	0,00%
	TC Total interinos no doctores	0	0,00%	0	0,00%
	TP Total permanentes doctores	0	0,00%	150	9,43%
	TP Total contratados doctores	0	0,00%	150	9,43%
	TP Total contratados temporales doctores	0	0,00%	0	0,00%
	TP Total interinos doctores	0	0,00%	0	0,00%
	TP Total permanentes no doctores	0	0,00%	360	22,64%
	TP Total contratados no doctores	0	0,00%	360	22,64%
	TP Total contratados temporales no doctores	0	0,00%	0	0,00%
	TP Total interinos no doctores	0	0,00%	0	0,00%

Como orientación sobre el grado de dedicación del profesorado disponible para el Título de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos se proporciona a continuación una tabla con información sobre las características del profesorado con docencia durante el actual curso académico en la Licenciatura en Ciencias del Trabajo, a la que sustituiría el título propuesto:

Plan Ciencias del Trabajo		Cód. Dedicación	Número	Capacidad Teórica en horas	Créditos	Horas	Grado de dedicación
ÁREA	CATEGORÍA						
DERECHO ADMINISTRATIVO	ASOCIADO	TP5	1	150	12	120	80,00%
Total DERECHO ADMINISTRATIVO			1	150	12	120	80,00%
DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL	ASOCIADO	TP3	1	90	3	30	33,33%
	CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD	TC	1	240	10,5	105	43,75%
	COLABORADOR-TIPO 1	TC	1	240	13,5	135	56,25%
	COLABORADOR-TIPO 2 (Doctor)	TC	1	240	16,5	165	68,75%
	LABORAL DOCENTE-ASOCIADO	TP5	1	150	4,5	45	30,00%
Total DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL			5	960	48	480	50,00%
FUNDAMENTOS DE ANÁLISIS ECONÓMICOS	PROFESOR INTERINO	TC	1	240	19,5	195	81,25%
Total FUNDAMENTOS DE ANÁLISIS ECONÓMICOS			1	240	19,5	195	81,25%
ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	ASOCIADO	TP6	1	180	18	180	100,00%
	CATEDRÁTICO ESCUELA UNIVERSITARIA	TC	1	240	7	70	29,17%
	LABORAL DOCENTE-ASOCIADO	TP4	2	240	15,5	155	64,58%
		TP6	1	180	6	60	33,33%
Total ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS			5	840	46,5	465	55,36%
PSICOLOGÍA SOCIAL	ASOCIADO	TP4	1	120	4,5	45	37,50%
	LABORAL DOCENTE-ASOCIADO	TP6	1	180	12	120	66,67%
	PROFESOR INTERINO	TC	1	240	6	60	25,00%
	PROFESOR TITULAR UNIVERSIDAD	TC	1	240	10,5	105	43,75%
Total PSICOLOGÍA SOCIAL			4	780	33	330	42,31%
SOCIOLOGÍA	LABORAL DOCENTE-ASOCIADO	TP3	1	90	9	90	100,00%
		TP6	1	180	9	90	50,00%
		TC	1	240	6	60	25,00%
Total SOCIOLOGÍA			3	510	24	240	47,06%
Total general			19	3480	183	1830	52,59%

Código de Dedicación:
Dedicación Normal* (270 horas) DN
Tiempo Completo (240 horas) TC
Tiempo Parcial (180 horas) TP6
Tiempo Parcial (150 horas) TP5
Tiempo Parcial (120 horas) TP4
Tiempo Parcial (90 horas) TP3
Tiempo Parcial (60 horas) TP2
* Titulares de Escuela Universitaria No Doctores

Como complemento de las tablas anteriores, se proporciona a continuación información desagregada por áreas sobre tramos de investigación, quinquenios y antigüedad promedio de los profesores contratados. Las áreas para las que se da este nivel de información más detallado son las que tienen participación actualmente en la Licenciatura en Ciencias del trabajo.

	QUINQUENIOS	SEXENIOS	Promedio de ANTIGÜEDAD
Ciencias del Trabajo	11	3	6,90
CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	1		6,03
PSICOLOGÍA SOCIAL	1		6,03
CIENCIAS HUMANAS			3,59
SOCIOLOGÍA			3,59
DERECHO	5	3	11,28
DERECHO ADMINISTRATIVO			9,03
DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL	5	3	11,84
ECONOMÍA Y EMPRESA	5		5,04

FUNDAMENTOS DE ANÁLISIS ECONÓMICOS	4,95
ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	5 5,06

▪ **Otros recursos humanos disponibles**

Todos los servicios de atención al estudiante se encuentran centralizados en una oficina única, contigua al área de Gestión Académica de la que depende. De este modo, todos los servicios administrativos y de información que requiere el estudiante desde el acceso hasta la obtención del título se desarrollan en un único punto, sin que el servicio se disperse entre las diferentes Facultades y Escuela y los servicios centrales. Las Facultades y Escuela cuentan con una estructura administrativa mínima que da apoyo al equipo decanal y se encarga de la gestión del edificio.

La Oficina del Estudiante de la Universidad de La Rioja es un espacio de acogida e información para futuros estudiantes, y de atención, información y orientación para los estudiantes universitarios de cualquier titulación a lo largo de toda su vida académica en la Universidad.

En la Oficina del Estudiante, el estudiante recibe a través de un gestor especializado una completa información y asesoramiento sobre cualquier asunto o trámite administrativo, relativo a:

Acceso a la Universidad: selectividad, preinscripción, traslados de expediente,...

Matrícula: normas, ampliación, precios y tasas, seguro escolar, planes de estudios, carné universitario,...

Becas y Ayudas al estudio: iniciación, movilidad, transporte,...

Expediente académico: adaptaciones, convalidaciones, libre elección, simultaneidad, habilidades curriculares, evaluación por compensación, permanencia, certificados, títulos,....

Prácticas en empresas: asesoramiento en la elección de la empresa, proyectos fin de carrera en empresa, salidas profesionales,...

Transporte universitario.

Alojamiento

Publicaciones informativas

El tamaño de la Universidad de La Rioja (6.523 alumnos matriculados en titulaciones oficiales en el curso 2008/09, de los cuáles 1.594 se matricularon en titulaciones on-line y 433 en centros adscritos) y su organización en un campus compacto, hace que la mayor parte de los recursos y servicios atiendan a varios centros y titulaciones cuando no a todos. En este sentido, los datos que se proporcionan a continuación hacen referencia a los servicios del campus en su conjunto y que están a disposición de los alumnos matriculados en todas las titulaciones.

NÚMERO DE P.A.S. POR ÁREAS O SERVICIOS DISTRIBUIDOS POR GRUPOS

SERVICIO	Total	Total	Total general
	laborales	funcionarios	
ÁREA ACADÉMICA Y DE COORDINACIÓN	6	17	23
SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA ¹	0	10	10
COMPLEJO POLITÉCNICO Y DEPARTAMENTAL ²	1	6	7

¹ Da servicio a todo el alumnado del campus de forma centralizada a través de la Oficina del Estudiante.

² Da servicio fundamentalmente a la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial y a los Departamentos de Ingeniería Eléctrica y Mecánica.

COMPLEJO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO ¹	0	6	6
COMPLEJO VIVES Y FILOLÓGICO ²	0	11	11
COMPLEJO QUINTILIANO ³	1	10	11
LABORATORIOS Y TALLERES	18	0	18
SERVICIO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	4	2	6
ÁREA DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN ADTIVA.	0	1	1
SERVICIO DE GESTIÓN DE PERSONAL Y RETRIB	1	9	10
SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABOR.	3	1	4
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y REGISTRO	28	3	31
ÁREA ECONÓMICA Y DE LA INVESTIGACIÓN	0	1	1
SERVICIO DE GESTIÓN FINANCIERA Y COMPRAS	1	10	11
SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO	0	7	7
SERVICIO DE INVESTIGACIÓN Y BECAS	0	6	6
ASESORÍA JURÍDICA	3	2	5
BIBLIOTECA	4	30	34
GERENCIA	0	1	1
OBRAS, INSTALACIONES Y CONSUMOS	8	1	9
OFICINA DE SERVICIOS ESTRATÉGICOS	1	4	5
RECTORADO	0	13	13
SERVICIO DE COMUNICACIÓN	4	4	8
SERVICIO DE CONTROL INTERNO	0	3	3
SERVICIO INFORMÁTICO	19	1	20
UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES	2	2	4
Total general	104	161	265

SERVICIO	SUBGRUPOS P.A.S. FUNCIONARIO				Total funcionarios
	A1	A2	C1	C2	
ÁREA ACADÉMICA Y DE COORDINACIÓN	1		7	9	17
SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA		3	3	4	10
COMPLEJO POLITÉCNICO Y DEPARTAMENTAL			2	4	6
COMPLEJO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO			5	1	6
COMPLEJO VIVES Y FILOLÓGICO		1	5	5	11
COMPLEJO QUINTILIANO			4	6	10
LABORATORIOS Y TALLERES					0
SERVICIO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS				2	2
ÁREA DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN ADTIVA.	1				1
SERVICIO DE GESTIÓN DE PERSONAL Y RETRIB		1	5	3	9
SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABOR.	1				1
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y REGISTRO			2	1	3
ÁREA ECONÓMICA Y DE LA INVESTIGACIÓN	1				1

¹ Da servicio fundamentalmente a la Facultad de Ciencias, Estudios Agroalimentarios e Informática, a la cual se adscriben las actuales titulaciones de Ingeniería Técnica Agrícola, especialidades en Hortofruticultura y Jardinería y en Industrias Agrarias y Alimentarias y a las Licenciaturas en Química y Enología, todas ellas pendientes de transformación, y los Grados en Ingeniería Informática y Matemáticas, ya verificados. Asimismo, da servicio a los Departamentos de Agricultura y Alimentación y Química.

² Da servicio fundamentalmente a la Facultad de Letras y de la Educación y a los Departamentos de Filologías Hispánica y Clásica, Filologías Modernas, Ciencias Humanas, Ciencias de la Educación, y Matemáticas y Computación, este último de forma provisional, en tanto se pone en marcha el proyecto de ampliación del Centro Científico-Tecnológico.

³ Da servicio fundamentalmente a las Facultades de Ciencias Empresariales y Ciencias Jurídicas y Sociales y a los Departamentos de Economía y Empresa, y Derecho.

SERVICIO DE GESTIÓN FINANCIERA Y COMPRAS		2	4	4	10
SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO	1		3	3	7
SERVICIO DE INVESTIGACIÓN Y BECAS		1	2	3	6
ASESORÍA JURÍDICA			1	1	2
BIBLIOTECA	2	7	21		30
GERENCIA	1				1
OBRAS, INSTALACIONES Y CONSUMOS				1	1
OFICINA DE SERVICIOS ESTRATÉGICOS			4		4
RECTORADO		1	7	5	13
SERVICIO DE COMUNICACIÓN			2	2	4
SERVICIO DE CONTROL INTERNO	1		1	1	3
SERVICIO INFORMÁTICO			1		1
UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES				2	2
Total general	9	16	79	57	161

SERVICIO	GRUPOS P.A.S. LABORAL					Total laborales
	I	II	III	4A	4B	
ÁREA ACADÉMICA Y DE COORDINACIÓN	1		3	2		6
SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA						0
COMPLEJO POLITÉCNICO Y DEPARTAMENTAL				1		1
COMPLEJO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO						0
COMPLEJO VIVES Y FILOLÓGICO						0
COMPLEJO QUINTILIANO				1		1
LABORATORIOS Y TALLERES	1	1	8	8		18
SERVICIO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	1	2	1			4
ÁREA DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN ADTIVA.						0
SERVICIO DE GESTIÓN DE PERSONAL Y RETRIB				1		1
SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABOR.	1	2				3
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y REGISTRO				25	3	28
ÁREA ECONÓMICA Y DE LA INVESTIGACIÓN						0
SERVICIO DE GESTIÓN FINANCIERA Y COMPRAS		1				1
SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO						0
SERVICIO DE INVESTIGACIÓN Y BECAS						0
ASESORÍA JURÍDICA	3					3
BIBLIOTECA		1	3			4
GERENCIA						0
OBRAS, INSTALACIONES Y CONSUMOS		6	2			8
OFICINA DE SERVICIOS ESTRATÉGICOS		1				1
RECTORADO						0
SERVICIO DE COMUNICACIÓN	2		2			4
SERVICIO DE CONTROL INTERNO						0
SERVICIO INFORMÁTICO	15		4			19
UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES			2			2
Total general	24	14	25	38	3	104

De todos los mencionados cabe destacar para esta titulación el Servicio de Laboratorios y Talleres que, con un total de 18 personas, apoya a la docencia práctica y realiza una serie de manejo instrumental, además de gestionar el sistema centralizado de gases puros de laboratorio (nitrógeno, argón, hidrógeno, helio, oxígeno, aire comprimido) y el servicio de nitrógeno líquido con un tanque externo.

▪ **Plan de formación del Personal**

La Universidad de La Rioja desarrolla de forma anual planes estructurados de formación.

Personal Docente e Investigador

En la siguiente pagina web se puede encontrar información de todos los planes de formación y sus resultados desde el curso 2004-05 hasta al actualidad:

http://www.unirioja.es/pdi_pas/formacion_pdi/

Personal de Administración y Servicios

En la siguiente pagina web se puede encontrar información del último plan de formación y los resultados correspondientes al del año anterior:

http://www.unirioja.es/servicios/sgpr/pas_formacion.shtml

▪ **Previsión de profesorado necesario**

Necesidades estimadas con resultados actuales	PDI requerido A ETC		Horas requeridas
		8,38	
DERECHO	3,51	41,89%	842,73
ECONOMÍA Y EMPRESA	2,78	33,11%	666,03
CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	0,85	10,14%	203,89
CIENCIAS HUMANAS	1,02	12,16%	244,66
MATEMÁTICAS Y COMPUTACIÓN	0,09	2,70%	22,78

Las estimaciones de los porcentajes de participación recogidas en esta tabla están calculadas sobre los créditos del plan de estudios.

Las necesidades de créditos y profesorado son estimaciones calculadas para unas condiciones que son cambiantes y se encuentran sujetas al desarrollo posterior del Plan de Estudios a través del Plan Docente y en muchos casos

a factores no controlables por la Universidad, por lo que tienen una naturaleza meramente orientativa. Para su cálculo se han teniendo en cuenta entre otros los siguientes aspectos:

- * Las tasas de rendimiento y abandono de la actual titulación de Relaciones Laborales.
- * Un oferta de 25 plazas, ampliable según la disponibilidad de profesorado.
- * Unas condiciones de impartición de la docencia sujetas a los parámetros establecidos en el modelo de Universidad aprobado en Consejo de Gobierno. En función de las características de la actividad docente y tomando como base el nuevo ingreso, se establecen cuatro categorías de grupos:
 - Grupos de teoría o de prácticas que no requieran de desdoblamiento (hasta 75 alumnos)
 - Grupos de seminarios, talleres y prácticas que requieran de desdoblamiento. (hasta 25 alumnos)
 - Grupos de prácticas de laboratorio y prácticas experimentales de campo (de 6 a 25 alumnos, en función de la dotación de equipos, de la capacidad de los laboratorios o aulas y de la especificidad o/y temporalidad de algunas asignaturas, así como consecuencia de informes de riesgos laborales)
 - Grupos de tutoría docente (hasta 5 alumnos)

- * Se ha previsto asimismo una corrección en la creación de grupos para los casos en los que la matrícula pueda estar significativamente por encima de lo fijado en función del nuevo ingreso (según los tipos de actividad, se produce el desdoblamiento cada 90, 30 y 6 alumnos matriculados, o cada 75, 25 y 5 nuevos ingresos respectivamente). En cualquier caso estas cifras son susceptibles de ser modificadas en función de la disponibilidad de recursos humanos y una estructura de plantilla adecuada que al menos permita cumplir en la titulación los criterios generales exigidos a la Universidad.
- * En tanto se aprueba el nuevo estatuto del personal docente e investigador de las universidades españolas la capacidad viene dada por el número máximo de horas lectivas (8) por semana (30), lo que proporciona una capacidad de 240 horas profesor.
- * Se ha considerado con carácter general para toda la docencia, un porcentaje de actividad del 66,67% en grupos de teoría o de prácticas que no requieran de desdoblamiento y del 33% en grupos de seminarios, talleres y prácticas que requieran de desdoblamiento. Según la disponibilidad de profesorado se implantarán grupos de tutoría docente, reduciéndose los porcentajes anteriores. Estos porcentajes son meramente orientativos y pueden modificarse en el proceso de elaboración del Plan Docente.
- * La estimación tiene en cuenta las intersecciones entre títulos, por lo que se incluye en el cálculo la reducción de necesidades que generarán las asignaturas compartidas con los nuevos grados en Derecho, Trabajo Social y Administración y Dirección de Empresas, 67,5 créditos comunes con Derecho, 75 con Trabajo Social y 66 con Administración y Dirección de Empresas.

El modelo que se ha utilizado para hacer la estimación es de carácter general, por lo que no recogen todas las especificidades del título. Entre otros aspectos:

- * No se incluyen grupos de prácticas de laboratorio y prácticas experimentales de campo que sí podrían plantearse en el Plan Docente.

El departamento de Economía y Empresa asume o puede asumir encargo docente en al menos las siguientes titulaciones:	Participación	Horas			
		P. Viejos	P. Nuevos	Disponible	Necesario
* Encargo docente previo al inicio del proceso de implantación de nuevos estudios		9941			
* Reconocimiento por Gestión		780	810		
* Reconocimiento por investigación		505	363		
* Reconocimiento por otras actividades		335	165		
* Grado en Administración y Dirección de Empresas	83,87%		7110		
* Grado en Derecho	5,33%		163		
* Grado en Trabajo Social	7,08%		218		
* Graduado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (Pendiente de transformación. Implantación prevista 2010/2011)	31,14%		625		
* Grado en Turismo (Pendiente de verificación. Implantación prevista 2010/2011)	40,52%		808		
* Grado en Matemáticas	1,98%		50		
* Grado en Ingeniería Informática	2,07%		80		
* Grado en Química (Pendiente de verificación. Implantación prevista 2010/2011)	2,57%		87		
* Grado en Enología (Pendiente de verificación. Implantación prevista 2010/2011)	5,49%		114		
* Grado en Ingeniería Agrícola (Pendiente de verificación. Implantación prevista 2010/2011)	3,76%		133		
* Grado en Ingeniería Mecánica (Pendiente de verificación. Implantación prevista 2010/2011)	5,33%		162		
* Grado en Ingeniería Eléctrica (Pendiente de verificación. Implantación prevista 2010/2011)	4,39%		103		
* Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática (Pendiente de verificación. Implantación prevista 2010/2011)	4,85%		101		
* Máster en Formación del Profesorado de Secundaria			310		
* Máster en Ingeniería Industrial (Pendiente de transformación. Implantación sin fecha prevista)			300		
* Másteres y Doctorado					
		11561	11742	11940	-198

El departamento de Derecho asume o puede asumir encargo docente en al menos las siguientes titulaciones:	Participación	Horas			
		P. Viejos	P. Nuevos	Disponible	Necesario
* Encargo docente previo al inicio del proceso de implantación de nuevos estudios		6201			
* Reconocimiento por Gestión		1405	1305		
* Reconocimiento por investigación		465	536		
* Reconocimiento por otras actividades		120	245		
* Grado en Derecho	80,21%		3104		
* Grado en Administración y Dirección de Empresas	19,61%		497		
* Grado en Trabajo Social	21,01%		1761		
* Graduado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (Pendiente de transformación. Implantación prevista 2010/2011)	34,89%		622		
* Grado en Turismo (Pendiente de verificación. Implantación prevista 2010/2011)			237		
* Grado en Enología (Pendiente de verificación. Implantación prevista 2010/2011)	0,84%		28		
* Másteres y Doctorado			300		
		8211	8655	8670	185

El departamento de Ciencias de la Educación asume o puede asumir encargo docente en al menos las siguientes titulaciones:	Participación	Horas		Disponible	Necesario
		P. Viejos	P. Nuevos		
* Encargo docente actual (Hasta la extinción de los cursos en los que participa)		7782			
* Reconocimiento por Gestión		390	655		
* Reconocimiento por investigación		150	230		
* Reconocimiento por otras actividades		110	185		
* Grado en Educación Infantil	109,42%		2642		
* Grado en Educación Primaria	176,04%		3961		
* Grado en Administración y Dirección de Empresas	9,81%		249		
* Grado en Trabajo Social	5,77%		489		
* Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (Pendiente de verificación. Implantación prevista 2010/2011)	9,64%		227		
* Grado en Derecho	1,85%		72		
* Máster en Formación del Profesorado de Secundaria			340		
* Másteres y Doctorado			200		
		8432	8179	9600	-1421

El departamento de Ciencias Humanas asume o puede asumir encargo docente en al menos las siguientes titulaciones:	Participación	Horas		Disponible	Necesario
		P. Viejos	P. Nuevos		
* Encargo docente actual (Hasta la extinción de los cursos en los que participa)		5935			
* Reconocimiento por Gestión		310	360		
* Reconocimiento por investigación		460	625		
* Reconocimiento por otras actividades		200	205		
* Grado en Lengua y Literatura Hispánicas	9,49%		229		
* Grado en Estudios Ingleses	9,32%		210		
* Grado en Geografía e Historia	85,81%		2038		
* Grado en Educación Infantil	3,09%		119		
* Grado en Educación Primaria	1,60%		116		
* Grado en Administración y Dirección de Empresas	1,47%		124		
* Grado en Trabajo Social	16,45%		507		
* Grado en Derecho	2,09%		72		
* Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (Pendiente de verificación. Implantación prevista 2010/2011)	13,58%		272		
* Grado en Turismo (Pendiente de verificación. Implantación prevista 2010/2011)	23,83%		475		
* Máster en Historia y Ciencias de la Música (Pendiente de transformación. Implantación sin fecha prevista) (1)			195		
* Máster en Formación del Profesorado de Secundaria			280		
* Másteres y Doctorado					
(1) El encargo docente del área de Música en la actual Licenciatura en Historia y Ciencias de la Música es de 1.950 h		6905	5827,48	7500	(1) -1672,52

El departamento de Matemáticas asume o puede asumir encargo docente en al menos las siguientes titulaciones:	Participación	Horas		Disponible	Necesario
		P. Viejos	P. Nuevos		
* Encargo docente previo al inicio del proceso de implantación de nuevos estudios		9041			
* Reconocimiento por Gestión		570	785		
* Reconocimiento por investigación		413	450		
* Reconocimiento por otras actividades		189	149		
* Grado en Matemáticas	93,96%		2383		
* Grado en Ingeniería Informática	78,76%		3048		
* Grado en Química (Pendiente de verificación. Implantación prevista 2010/2011)	7,72%		260		
* Grado en Enología (Pendiente de verificación. Implantación prevista 2010/2011)	5,49%		114		
* Grado en Ingeniería Agrícola (Pendiente de verificación. Implantación prevista 2010/2011)	5,66%		199		
* Grado en Ingeniería Mecánica (Pendiente de verificación. Implantación prevista 2010/2011)	5,33%		182		
* Grado en Ingeniería Eléctrica (Pendiente de verificación. Implantación prevista 2010/2011)	8,77%		207		
* Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática (Pendiente de verificación. Implantación prevista 2010/2011)	9,70%		203		
* Grado en Educación Infantil	5,68%		220		
* Grado en Educación Primaria	10,30%		750		
* Grado en Administración y Dirección de Empresas	5,87%		497		
* Grado en Trabajo Social	2,83%		87		
* Graduado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (Pendiente de transformación. Implantación prevista 2010/2011)	3,02%		61		
* Grado en Turismo (Pendiente de verificación. Implantación prevista 2010/2011)	2,38%		47		
* Máster en Formación del Profesorado de Secundaria			310		
* Másteres y Doctorado			395		
		10213	10345	10950	-605

Las participaciones están establecidas sobre el total de créditos del plan de estudios, por lo que pueden variar en función de la matrícula. Los datos para los nuevos títulos son estimaciones.

▪ *Previsión de otros recursos humanos necesarios*

No se contempla un incremento de las necesidades de personal de administración y servicios que esté vinculado a la implantación y desarrollo de los nuevos planes de estudio.

Sí se ha procedido a una reestructuración organizativa de los servicios vinculados a la gestión académica, que se han agrupado bajo una dirección única, centralizando en una oficina de atención al estudiante la gestión de matrícula, expedientes e información, bajo el principio de ventanilla única.

▪ *Mecanismos de que se dispone para asegurar la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad*

La Universidad de La Rioja, en materia de contratación de personal, aplica la normativa vigente en materia de acceso al empleo público con arreglo a los principios constitucionales de mérito y capacidad. En particular, se toma en consideración lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley de Contratos del Sector Público.

Las políticas de paridad entre hombres y mujeres que puedan aplicarse al respecto están supeditadas a estos principios.

En materia de discapacidad, hasta la fecha en los procesos selectivos que se han desarrollado en el ámbito de la Universidad de La Rioja para el personal de administración y servicios se ha reservado el porcentaje legalmente establecido y se ha cubierto en todas las convocatorias celebradas.

En los procesos selectivos del personal docente e investigador las convocatorias son para una plaza concreta de carácter individual, no para un conjunto de plazas de idénticas o similares características, como ocurre en los procesos selectivos del personal de administración y servicios. Consecuencia de esta peculiaridad es la imposibilidad de establecer porcentaje de reserva alguno, manteniendo, en su caso, la correspondiente adaptación para la realización de las pruebas.

Asimismo, la Universidad de La Rioja inició en el año 2008 el análisis de situación sobre su Responsabilidad Social. Como resultado de ese estudio, la nueva estructura administrativa contempla ya la existencia de una Oficina de Responsabilidad Social, habiéndose impulsado desde los órganos de dirección de la Universidad de La Rioja el inicio de la elaboración del que será el primer Plan de Responsabilidad Social de la Universidad de La Rioja.

Con el fin de facilitar su elaboración, durante el primer trimestre del curso 2009/2010, se ha constituido un comité, integrado por miembros de la comunidad universitaria, así como agentes sociales no pertenecientes a ésta, al que se encomienda la elaboración de la propuesta de Plan de Responsabilidad Social que se someterá a la consideración del Consejo de Gobierno.

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

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

▪ Información específica de la titulación

La Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas dispone de amplios espacios, situados en el Edificio Quintiliano. En el mismo cursan sus estudios los actuales estudiantes de la Diplomatura de Relaciones Laborales (Centro adscrito a la Universidad de la Rioja) y se atiende a los estudiantes de la Licenciatura de 2º ciclo de Ciencias del Trabajo. Además el edificio se comparte con los alumnos de Grado en Derecho, Grado en Trabajo Social, Grado en Administración y Dirección de Empresas, así como los estudiantes de las Licenciaturas en Derecho, en Administración y Dirección de Empresa y Diplomatura en Trabajo Social cuya titulación está en periodo de extinción.

Para atender las necesidades docentes se cuenta con los siguientes espacios:

Edificio QUINTILIANO	
	Metros ²
Aulas	1678,19
Seminarios	79,5
Aulas Informáticas y de Idiomas	297,95

Dichos espacios incluyen aulas (puestos fijos) y aulas de informática cuyo equipamiento estándar incluye pizarra, pantalla y retroproyector fijo y equipamiento informático.

Los alumnos disponen, además, de las instalaciones y recursos bibliográficos de un Aula Aranzadi y de un Centro de Documentación Europea.

Además, la Facultad dispone de un salón de Grados para realizar otros actos académicos (lecturas de tesis doctorales, lecturas de trabajos de investigación conducentes a la obtención del DEA) o eventos para los que se prevé la concurrencia de un mayor número de personas (Jornadas de Estudios, Congresos, etc.).

RELACIÓN Y CAPACIDAD DE ESPACIOS -EDIFICIO QUINTILIANO-

	CAPACIDAD	CAPACIDAD EXÁMENES	UTILIZACIÓN	EQUIPAMIENTO
PLANTA BAJA				
SEMINARIO 006 *	27	14	EMPRESARIALES	1 PC, cañón, retroproyector, pantalla fija
SEMINARIO 007*	27	14	DERECHO	1 PC, cañón, retroproyector, pantalla fija
SEMINARIO 027			DPTO. ECONOMÍA	
AULA INFORMÁTICA 1	20			20 PC+ 1 PC profesor, cañón, retroproyector, pantalla fija, impresora
AULA INFORMÁTICA 2	16			16 PC+1 PC profesor, cañón, retroproyector, pantalla fija
AULA DE IDIOMAS	21		FUR	20 PC+ 1 PC profesor, pantalla portátil, pizarra portátil, equipo de sonido
AULA MAGNA	197	98		Cañón, megafonía, pantalla fija, VHS.

SALA DE JUNTAS	32			DVD, equipo de música. 2 pantallas fijas, cañón, pizarra velleda.
PRIMERA PLANTA				
AULA 101	196	98	1º GADE	PC, cañón, retroproyector, pantalla fija, megafonía vieja (solo micrófono)
AULA 102*	72	36	1º GADE	PC, cañón, retroproyector, pantalla fija, megafonía nueva.
AULA 103*	80	40	2º LADE	PC, cañón, retroproyector, pantalla fija, megafonía nueva.
AULA 104	90	54	3º DERECHO	PC, cañón, retroproyector, pantalla fija, megafonía vieja (solo micrófono)
AULA 105	50	30	4º DERECHO/2º REL. LAB.	PC, cañón, retroproyector, pantalla fija, megafonía nueva.
AULA 106	60	30	2º DERECHO/1º REL.LAB.	PC, cañón, retroproyector, pantalla fija, megafonía nueva.
AULA 107	90	54	1º. G. DERECHO	PC, cañón, retroproyector, pantalla fija, megafonía nueva.
SALA INFORMÁTICA 3	28			28 PC+ 1 PC profesor, cañón, pantalla fija, impresora
SALA PORTÁTILES*	20			16 portátiles+1 PC profesor, cañón, retroproyector, pantalla fija
AULA ARANZADI*	148		DERECHO	Pizarra velleda, 5 PC+1 PC becario
SALA DE GRADOS	70			2 pantallas fijas, 2 cañones, retroproyector, megafonía.
SEGUNDA PLANTA				
AULA 201 A*	40	20	2º DCE	PC, cañón, retroproyector, pantalla fija, megafonía vieja (solo micrófono)
AULA 201 B*	46	23	3º DCE	PC, cañón portátil, retroproyector, pantalla móvil.
AULA 202 A*	40	20	PRÁCTICAS GADE	PC, cañón, retroproyector, pantalla fija, megafonía nueva.
AULA 202 B*	46	23	PRÁCTICAS GADE	PC, cañón portátil, retroproyector, pantalla móvil.
AULA 203*	80	40	3º LADE	PC, cañón, retroproyector, pantalla fija, megafonía nueva.
AULA 204*	50	25	4º LADE	PC, cañón, retroproyector, pantalla fija.
AULA 205	130	78	G. TRABAJO SOCIAL/3º. TRAB. SOCIAL	PC, cañón, retroproyector, pantalla fija, megafonía vieja (solo micrófono)
AULA 206	90	54	2º TRAB. SOCIAL/3º. R. LAB.	PC, cañón, retroproyector, pantalla fija.

* Aula con mesas y sillas que se pueden mover

▪ Información general sobre la Universidad

El tamaño de la Universidad de La Rioja (6.716 alumnos matriculados en titulaciones oficiales en el curso 2007/08, de los cuáles 1.698 se matricularon en titulaciones on-line y 455 en centros adscritos) y su organización en un campus compacto, hace que la mayor parte de los recursos y servicios atiendan a varios centros y titulaciones cuando no a todos. En este sentido, los datos que se proporcionan a continuación hacen referencia a los servicios del campus en su conjunto y que están a disposición de los alumnos matriculados en todas las titulaciones.

▪ Edificios

Los edificios que acogen los diferentes estudios y servicios de la Universidad de La Rioja son los siguientes:

Filologías, acoge a la Facultad de Letras y de la Educación, fundamentalmente da servicio a las siguientes titulaciones:

- Licenciatura en Filología Hispánica – Grado en Lengua y Literatura Hispánicas (pendiente de verificación)
- Licenciatura en Filología Inglesa – Grado en Estudios Ingleses (pendiente de verificación)

- Licenciatura en Humanidades – Grado en Geografía e Historia (pendiente de verificación)

Quintiliano, acoge a las Facultades de Ciencias Empresariales y Ciencias Sociales y Jurídicas y a la Escuela de Relaciones Laborales (adscrita), fundamentalmente da servicio a las siguientes titulaciones:

- Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas – Grado en Administración y Dirección de Empresas (pendiente de verificación)
- Licenciatura en Derecho – Grado en Derecho (pendiente de verificación)
- Diplomatura en Trabajo Social – Grado en Trabajo Social (pendiente de verificación)
- Licenciatura en Ciencias del Trabajo (on-line) – (pendiente de transformación)
- Diplomatura en Relaciones Laborales (adscrita) – (pendiente de transformación)

Este edificio acoge asimismo a la:

- Oficina del Estudiante (Oficina central de atención al alumno)

Vives, acoge a las Facultades de Letras y de la Educación y de Ciencias, Estudios Agroalimentarios e Informática, fundamentalmente da servicio a las siguientes titulaciones:

- Maestro en Educación Infantil – Grado en Educación Infantil (pendiente de verificación)
- Maestro en Educación Física– Grado en Educación Primaria (pendiente de verificación)
- Maestro en Educación Musical– Grado en Educación Primaria (pendiente de verificación)
- Maestro en Lengua Extranjera (Francés) – Grado en Educación Primaria (pendiente de verificación)
- Maestro en Lengua Extranjera (Inglés) – Grado en Educación Primaria (pendiente de verificación)
- Licenciatura en Humanidades – Grado en Geografía e Historia (pendiente de verificación)
- Licenciatura en H^a y Ciencias de la Música (on-line) – (pendiente de transformación)
- Licenciatura en Matemáticas – Grado en Matemáticas (pendiente de verificación)
- Ing. Téc. en Informática de Gestión – Grado en Ingeniería Informática (pendiente de verificación)

Departamental, acoge a la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial, fundamentalmente da servicio a las siguientes titulaciones:

- Ing. Téc. Industrial, en Electricidad – (pendiente de transformación)
- Ing. Téc. Industrial, en Electrónica Industrial – (pendiente de transformación)
- Ing. Téc. Industrial, en Mecánica – (pendiente de transformación)
- Ingeniería Industrial (2º ciclo) – (pendiente de transformación)
- Licenciatura en Matemáticas – Grado en Matemáticas (pendiente de verificación)
- Ing. Téc. en Informática de Gestión – Grado en Ingeniería Informática (pendiente de verificación)

Politécnico (Edificio completamente rehabilitado y entregado en 2008), acoge a la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial, fundamentalmente da servicio a las siguientes titulaciones:

- Ing. Téc. Industrial, en Electricidad – (pendiente de transformación)
- Ing. Téc. Industrial, en Electrónica Industrial – (pendiente de transformación)
- Ing. Téc. Industrial, en Mecánica – (pendiente de transformación)
- Ingeniería Industrial (2º ciclo) – (pendiente de transformación)
- Licenciatura en Matemáticas – Grado en Matemáticas (pendiente de verificación)
- Ing. Téc. en Informática de Gestión – Grado en Ingeniería Informática (pendiente de verificación)

CCT, acoge a la Facultad de Ciencias, Estudios Agroalimentarios e Informática, fundamentalmente da servicio a las siguientes titulaciones:

- Ing. Téc. Agrícola, en Hortofruticultura y Jardinería – (pendiente de transformación)
- Ing. Téc. Agrícola, en Industrias Agrarias y Alimentarias – (pendiente de transformación)
- Licenciatura en Química – (pendiente de transformación)
- Licenciatura en Enología (2º ciclo) – (pendiente de transformación)

CCT (Ampliación en fase de elaboración de proyecto) a la Facultad de Ciencias, Estudios Agroalimentarios e Informática, fundamentalmente dará servicio a las siguientes titulaciones:

- Grado en Matemáticas – Grado en Matemáticas (pendiente de verificación)
- Grado en Informática – Grado en Ingeniería Informática (pendiente de verificación)

Biblioteca

- General de campus

Rectorado

- Servicios centrales

- *Distribución del número de espacios universitarios y puestos de estudio. Datos de Universidad.*

AULAS		LABORATORIOS		BIBLIOTECAS		AULAS DE INFORMÁTICA	
NÚMERO	PUESTOS	NÚMERO	PUESTOS	NÚMERO	PUESTOS	NÚMERO	PUESTOS
78	5.782	75	727	1	516	20	483

- *Distribución de la superficie construida de los edificios e instalaciones universitarias por finalidad de uso (en m²). Datos de Universidad.*

AULARIOS	LABORATORIOS	AULAS INFORMÁTICAS	OTROS ESPACIOS DOCENTES	INVESTIGACIÓN	DESPACHOS Y SEMINARIOS PDI
7.242	7.486	950	200	7.486	6.515

GESTIÓN Y ADMÓN.	BIBLIOTECA	SERVICIOS INFORMÁTICOS	INSTALACIONES DEPORTIVAS	OTROS SERVICIOS	ZONAS VERDES UR
4.741	4.064	414	2.390	62.964	35.870

- *Servicio de Biblioteca*

Número de volúmenes	280.362
Total pedidos tramitados	10.769
Total pedidos recibidos	10.434
Total registro de nuevos fondos	15.861
Número de títulos distintos	226.288
Total revistas gestionadas	4.643
Revistas gestionadas por suscripción	1.540
Revistas gestionadas por intercambio	990
Revistas gestionadas por donación	777
Revistas electrónicas	5.073
Total préstamo domiciliario	57.225
Préstamo a alumnos	33.522
Préstamo a profesores	9.373
Préstamo interbibl. enviado a otros centros	4.623
Artículos enviados fuera	3.790
Libros enviados fuera	833
Préstamo interbibliotecario pedido	2.310
Artículos pedidos	1.725

Libros pedidos	585
-----------------------	-----

Cabe señalar asimismo que la Biblioteca y el Servicio Informático de la Universidad de la Rioja han desarrollado el servicio de alertas sobre publicación de contenidos científicos DIALNET.

DIALNET: número de revistas	5.067
Número de artículos (revistas+monografías)	1.779.515
Usuarios registrados	291.023
Alertas emitidas	6.009.779
Textos completos (alojados + URLs)	210.721

Colección de la biblioteca de la UR por materias a fecha 31/07/2008:

CÓDIGO	MATERIA	Nº EJEMPLARES
01	Poligrafías. Colecciones generales	4
02	Enciclopedias. Diccionarios. Tesauros	205
03	Bibliografías, catálogos y repertorios de bases de datos	121
04	Repertorios biográficos. Colecciones de biografías	24
05	Repertorios de tesis, proyectos e informes de investigación	36
06	Publicaciones de referencia seriadas: Anuarios	175
07	Directorios	63
08	Atlas geográficos y generales	33
09	Otras obras de referencia	41
1A	Ciencia. Historia de la ciencia	2.488
1C	Matemáticas	7.061
1D	Estadística matemática e Investigación Operativa	1.482
1E	Ciencias de la computación. Informática	3.782
1G	Astronomía y astrofísica	184
1H	Física	1.673
1M	Química	3.929
2A	Ciencias del medio ambiente	921
2C	Geografía. Ordenación del territorio	2.282
2D	Geodinámica externa. Geomorfología	321
2E	Geología	587
2G	Cristalografía. Mineralogía	119
2H	Topografía. Geodesia. Fotogrametría	172
2J	Ciencias del suelo. Edafología	194
2K	Ciencias de la atmósfera. Meteorología. Climatología	293
2L	Hidrología	226
2M	Paleontología	223
2P	Ciencias biológicas	2.060
2R	Botánica	825
2S	Biología humana y ciencias médicas.	1.247
3A	Agricultura. Agronomía	1.243
3C	Ingeniería agrícola	654
3E	Arquitectura del paisaje. Jardinería y paisajismo	327
3H	Ingeniería forestal. Silvicultura. Florestas. Arboricultura	199
3K	Zootecnia. Piscicultura. Veterinaria	70
3L	Alimentos. Tecnología de la alimentación	900

3T	Viticultura	477
3V	Enología	847
4A	Tecnología industrial. Generalidades	861
4B	Expresión gráfica	594
4C	Ciencia de los materiales.	346
4D	Arquitectura	820
4E	Infraestructuras e ingeniería civil.	176
4G	Tecnología ambiental	555
4H	Tecnología e ingeniería mecánica.	550
4L	Energía. Termodinámica	881
4M	Tecnología del transporte	164
4P	Tecnología eléctrica	1.310
4R	Tecnología electrónica	1.154
4S	Ingeniería de sistemas y automática	419
4T	Telecomunicaciones	243
4Z	Otras tecnologías	6
5A	Ciencias sociales. Sociología	3.227
5B	Demografía y población	156
5C	Trabajo social	876
5D	Antropología	742
5H	Ciencias económicas. Teoría económica	1.829
5K	Economía cuantitativa	945
5M	Economía financiera y monetaria. Sistema financiero	2.047
5N	Economía del sector público y Hacienda pública	1.032
5P	Economía aplicada. Estructura económica	1.307
5R	Economía internacional	898
5S	Contabilidad. Auditoría	2.510
5T	Administración de empresas. Economía de la empresa y de las organizaciones	4.188
5V	Comercio y mercado. Investigación de mercados. Publicidad.	2.276
5X	Turismo	134
6A	Ciencias políticas y jurídicas. Generalidades	559
6B	Historia del derecho y de las instituciones	1.602
6C	Teoría y filosofía del derecho	1.788
6E	Derecho romano	1.299
6F	Ciencias políticas y derecho constitucional	3.426
6G	Derecho constitucional español	1.902
6H	Derecho administrativo y administración pública	4.841
6J	Derecho internacional. Relaciones internacionales	1.803
6K	Derecho comunitario	951
6L	Derecho procesal y organización de la Justicia	1.775
6M	Derecho penal	2.432
6N	Derecho privado. Derecho civil	5.118
6P	Derecho mercantil y de finanzas	2.283
6R	Derecho tributario y financiero	2.509
6S	Derecho social. Derecho del trabajo y de la Seguridad Social	3.937
6T	Derecho canónico	886
6V	Derecho eclesiástico del Estado	656
7A	Cultura. Civilización (Generalidades)	690

7B	Historia. Historia universal	6.369
7C	Prehistoria	1.298
7D	Historia Antigua	4.551
7E	Historia Medieval	2.817
7F	Historia Moderna	3.249
7G	Historia Contemporánea	4.477
7H	Historia social y económica	995
7K	Historia de América	1.078
7L	Religión. Historia de las religiones	3.099
7M	Filosofía y ética	6.027
7N	Psicología	4.486
7P	Educación y enseñanza	13.769
7R	Educación física, deportes y juegos	3.762
7S	Arte. Teoría e historia	5.733
7T	Bellas artes. Expresión artística	1.338
7V	Música. Musicología	6.172
7X	Artes audiovisuales	3.736
7Z	Ciencias de la información y la documentación	2.187
8A	Comunicación	333
8B	Lingüística	4.718
8C	Literatura general y teoría literaria	3.359
8D	Lengua y literatura griega	2.254
8E	Lengua y literatura latina	3.235
8G	Lengua española	2.637
8H	Literatura en lengua española	15.088
8J	Lenguas y literaturas hispánicas no castellanas	729
8K	Lengua inglesa	1.570
8L	Literatura en lengua inglesa	6.058
8M	Lengua francesa	751
8N	Literatura en lengua francesa	3.879
8P	Lengua y literatura italiana	306
8R	Lenguas y literaturas germánicas	307
8S	Otras lenguas y literaturas	516
8Z	Literatura infantil y juvenil	7.581
LT	Libros de texto primaria, secundaria	871
	OTROS (sin especificar materia)	24.019
	TOTAL	257.545

▪ *Servicios informáticos*

- Equipos y salas de usuarios:

<i>Edificio</i>	<i>Número de equipos en salas de usuarios</i>
Filologías	79
Quintiliano	97
Vives	80
Departamental	57
Politécnico	21
CCT	88

Biblioteca	61
TOTAL	483

o Aulas Informáticas:

AULAS	Total Ordenadores	Otros Equipos	Conexión a Red
PC Filologías 1	29	1 Impresora HP Laserjet 4000 N (compartida con sala 2) 1 cañón de vídeo fijo	Si
PC Filologías 2	29	1 cañón de vídeo fijo	Si
Laboratorio de Idiomas Filologías	21	1 cañón de vídeo fijo	Si
PC Quintiliano 1	21	1 Impresora HP Laserjetm 5M (compartida con sala 2) 1 cañón de vídeo fijo	Si
PC Quintiliano 2	17	1 Imp. HP LaserJet 5M 1 cañón de vídeo fijo	Si
PC Quintiliano 3	22	1 Impresora HP Laserjetm 4000N	Si
Aula Wireless Quintilinao	16	armario transportador/punto acceso	Si
Laboratorio de Idiomas Quintiliano	21		
Aula Wireless Biblioteca	61		Si
Sala 1 Vives	22	1 cañón de vídeo fijo	Si
Sala 2 Vives	17	1 Impresora HP Laserjet 4000 N (compartida con sala MAC)	Si
Sala 3 Proyectos Vives	20	1 cañón de vídeo fijo 1 Impresora HP Laserjet 4000 N	Si
Sala 4 BSCH Vives	21	1 Impresora HP Laser 4050 1 cañón de vídeo fijo	Si
Sala 1 Departamental	30	1 Imp. HP Laserjet 5M cañón de video fijo	Si
Sala 2 Departamental	27	1 cañón de vídeo fijo	Si
Sala 205 Politécnico	21	1 impresora HP 4000 N	Si
Sala 1 CCT	21	1 Impresora HP Laserjet 4000 N cañón de video fijo	Si
Sala 2 CCT	21		Si
Sala 3 CCT	25		Si
Sala 4 CCT	21	1 Impresora HP Laserjet	
Sala de Videoconferencia del CCT		1 Cañón de vídeo 1 Pantalla eléctrica de 2,5 m. 1 Estación de videoconferencia 2 Cámaras móviles de vídeo 1 VCR 1 Grabador DVD	Si

o Campus inalámbrico

El Campus Inalámbrico de la UR permite extender el acceso a la red, allí donde no existen tomas de datos para conectarse a la red local cableada.

Está disponible en todos los edificios del Campus de la UR y su uso está restringido de forma exclusiva a los miembros de la comunidad universitaria,

usuarios de organizaciones adheridas al proyecto EduRoam y personal externo autorizado expresamente por escrito.

Enseñanza on-line

El desarrollo del equipamiento informático y de las infraestructura de telecomunicaciones que dan servicio a las titulaciones on-line y la experiencia adquirida en su gestión y uso han permitido asignar a todas las asignaturas y actividades docentes del campus de aulas virtuales, siendo la cobertura en este sentido plena, ya en las titulaciones actuales.

▪ *Instalaciones para actividades deportivas*

INSTALACIONES DEPORTIVAS

Pista polideportiva:

- Dimensiones: 29 x 45 m.
- Espacio útil deportivo: 1300 m².
- Pavimento: sintético taraflex.
- Gradas telescópicas
- Aforo: 380 asientos.
- Marcador electrónico.
- Altura libre: 8 metros.

Espacios auxiliares

- Vestíbulo (con taquillas individuales y para equipos).
- Vestuarios (para usuarios, técnicos y árbitros).
- Aseos adaptados para minusválidos
- Sala Fisioterapia.

Sauna

Sala de musculación

Sala de usos múltiples

Aula

Para uso de cursos, seminarios y otras actividades.

- Capacidad con sillas: 40 personas.
- Capacidad como sala polivalente: 30 usuarios.
- Pavimento: parquet flotante.
- Equipación: video, tv, retroproyector, pizarras.

▪ *Accesibilidad*

La Universidad de La Rioja dispone de un único Campus situado en la zona este de la ciudad de Logroño, con una superficie construida de unos 70.000 metros cuadrados.

Se trata de un Campus urbano con acceso desde varias líneas de transporte urbano, todas ellas adaptadas, que lo comunican de manera satisfactoria con el resto de la ciudad.

Durante el año 2006 se llevo a cabo un estudio de accesibilidad a cargo de la asociación Logroño sin Barreras: "Guía de Accesibilidad de Logroño", que, entre otros, comprendía el análisis de todos los edificios y Servicios del Campus de la Universidad de La Rioja; espacios comunes, aulas, despachos y puestos de atención a los usuarios.

Como resultado del citado estudio se concluyó que la mayoría de los espacios de uso público de la Universidad de La Rioja son accesibles o al menos casi todos ellos practicables.

Algunos de los reparos planteados por este estudio se han subsanado a lo largo del curso 2007/2008

Entorno, itinerarios

Los itinerarios alrededor del Campus para el acceso a los edificios de la Universidad de La Rioja se encuentran adaptados; los elementos comunes de urbanización y el mobiliario urbano instalado en los recorridos son adaptados, todas las aceras disponen de una banda libre o peatonal suficiente y en el alcance con los pasos de peatones se encuentran rebajadas y con texturas diferenciadas del pavimento (Pavimento Especial Señalizador).

Existen plazas de aparcamiento público reservadas en las inmediaciones de todos los edificios de la Universidad de La Rioja.

Para el año 2009 están previstas actuaciones en materia de accesibilidad en el entorno del edificio de Filologías.

Los bordillos de los alcorques situados en los itinerarios públicos municipales no están adaptados encontrándose en la actualidad sin protecciones y sin enrasar con el pavimento, presentando desniveles de superficie.

Edificios

Todos los edificios del Campus de la Universidad de La Rioja disponen de entradas accesibles o bien tienen habilitados accesos adaptados para alumnos con discapacidad motora.

Los itinerarios dentro de las zonas comunes de los edificios son practicables, si bien presentan, en su mayoría, obstáculos móviles.

Aulas

Las aulas son accesibles, la mayoría de ellas con mobiliario móvil, permitiendo los desplazamientos por pasillos con un ancho de paso y área de maniobra suficiente para silla de ruedas.

Algunas aulas aún conservan mobiliario fijado a suelo con pasillos con ancho de paso no accesible. Se han acometido actuaciones puntuales en estos espacios cuando se ha necesitado por la presencia de alumnos con discapacidad motora.

Los estrados de las aulas no son accesibles ni practicables, si bien en algunos edificios se disponen de pequeñas rampas móviles para facilitar su accesibilidad.

Igualmente los estrados de los Salones de Actos de los edificios de Filologías y Politécnico, así como el Aula Magna y la Sala de Grados del edificio Quintiliano no son accesibles ni practicables.

Se está trabajando en la búsqueda de soluciones a estos reparos a través de diferentes modelos de plataformas elevadoras y de modificación de la estructura del estrado en aquellos espacios que lo permiten.

- *Mecanismos para realizar o garantizar la revisión y el mantenimiento de materiales y servicios en la Universidad y en las instituciones colaboradoras, así como los mecanismos para su actualización*
 - Mantenimiento Integral de Edificios y Dependencias de la Universidad de La Rioja

Estas actividades se desarrollan a través de un contrato de mantenimiento de Edificio y Dependencias de la UR.

El actual contrato establece las siguientes condiciones:

OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es fijar las condiciones necesarias para garantizar el mantenimiento técnico legal, preventivo y correctivo de las instalaciones, de los edificios y dependencias de la Universidad de La Rioja.

INSTALACIONES ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS

Se enumeran a continuación las instalaciones y elementos constructivos, sin carácter exhaustivo, que se encuentran en los edificios del Campus y sobre los cuales se aplicara el servicio a contratar.

- 1-.Salas de producción de frío y sus elementos.
- 2-.Salas de producción de calor y sus elementos.
- 3-.Equipos autónomos de producción de calor y frío.
- 4-.Instalaciones y conducciones de acondicionamiento y tratamiento de aire.
- 5-.Instalaciones eléctricas de media y baja tensión.
- 6-.Instalaciones y conducciones de calefacción, fontanería, saneamiento, aparatos sanitarios, climatización y agua caliente sanitaria.
- 7-.Instalaciones y conducciones de producción de aire comprimido y vacío.
- 8-.Instalaciones de Voz y datos.
- 9-.Instalaciones / equipos de medición de consumos de electricidad, gas combustible, etc.
- 10-.Cerramientos exteriores, fachadas
- 11-.Estructura vertical y horizontal
- 12-.Paramentos horizontales y verticales.
- 13-.Cubiertas,
- 14-.Lucernarios
- 15-.Puertas y portones
- 16-.Ventanas
- 17-.Persianas
- 18-.Barandillas, pasamanos y otros elementos auxiliares, tales como muelles cierrapuertas, antipánicos manillas, cremonas, pernios, etc

Quedan incluidos todos aquellos equipos, instalaciones o elementos constructivos no reflejados en la anterior relación y que la Universidad considere incluir en el objeto de este pliego

DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.

Para el desarrollo de los trabajos, las empresas deberán tener en cuenta la distribución horaria de las distintas especialidades a fin de cumplir con lo objetivos.

-Mantenimiento técnico legal

-Mantenimiento preventivo.

-Mantenimiento correctivo: Consiste en dos partes: por un lado la reparación de averías, patologías, deficiencias o anomalías que puedan producirse y, por otro lado, en la realización de modificaciones, ampliaciones o cambios de uso que se deriven de la conveniencia de mejoras operativas de las instalaciones y locales considerados.

RECURSOS HUMANOS Y MEDIOS MATERIALES

La Universidad ha estimado que para poder desarrollar el plan de trabajo previsto el adjudicatario deberá dotar al contrato como mínimo de las siguientes especialidades profesionales, con la dedicación horaria anual que se indica:

- Arquitecto/ Arquitecto Técnico	800 h
- Electricista(Oficial de 1ª)	2600 h
- Calefactor (Oficial de 1ª)	900 h
- Frigorista(Oficial de 1ª)	400 h
- Fontanero(Oficial de 1ª)	300 h

- Carpintero(Oficial de 1ª)	400 h
- Albañil / Impermeabilización(Oficial de 1ª)	1700 h
- Peón	3400 h
- Cerrajero / Herrero (Oficial de 1ª)	500 h
- Persianero (Oficial de 1ª)	200 h
-Metalistero (Carpintería de Aluminio)	800 h

PROGRAMA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO

Para la gestión del mantenimiento se empleará la aplicación informática que Servicio de Obras Instalaciones y Consumos (SOIC) de la Universidad tiene instalada en sus servidores centrales. La empresa adjudicataria se encargará bajo supervisión del Servicio de Obras de los siguientes aspectos:

- Tener actualizado mensualmente el inventario de las infraestructuras del campus
- Realizar las modificaciones estructurales que se planifiquen desde el Servicio de Obras (SOIC).
- Ejecutar mensualmente la planificación que se indique desde el Servicio de Obras

o Aulas Informáticas

- o Nº aulas 1 gestionadas directamente por el servicio informático: 19
- o Total de ordenadores en salas informáticas: 483
- o Sala videoconferencia2 cct: 1

Además de estas aulas existen diferentes laboratorios con equipamiento informático en los departamentos de ingeniería Mecánica y Eléctrica gestionados por ellos mismos con soporte técnico del Servicio Informático bajo demanda. Existe además una sala de videoconferencia el Departamental gestionada por el Departamento de Ingeniería Mecánica con soporte técnico del Servicio Informático bajo demanda.

RENOVACIÓN DE AULAS INFORMÁTICAS

En el 2004 se realizó un plan a 4 años de renovación total de aulas hasta el 2008 con objeto de implantar como puesto mínimo de trabajo equipos Pentium 4.

Actualmente el ciclo ha finalizado y se ha planificado para el 2009 renovar todas las aulas que poseen Pentium 4 con objeto de implantar como puesto mínimo equipo con microprocesador DUAL CORE.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO MICROINFORMÁTICO

Consta de lo siguiente medios:

- o Personal de la Universidad del área de microinformática
 - Responsable de área de microinformática
 - 2 técnicos de microinformática
 - 19 becarios de colaboración
- o Personal subcontratado
 - Centralita de Atención al usuario: hasta un máximo de 3 operadores simultáneos. Se permite la apertura de

- incidencias in situ, mediante llamada telefónica y mediante aplicación Web. Opción de soporte mediante control remoto
- Gestión de todas las incidencias recibidas mediante herramienta BMC REMEDY
 - Técnicos de soporte: 3 técnicos a jornada completa y un técnico a media jornada

OTRAS ACTIVIDADES DE APOYO A LA DOCENCIA REALIZADAS POR EL SERVICIO INFORMÁTICO

- compras, gestión de software, gestión de arranque remoto
 - la red (cable y wifi) y todo su soporte y servicios
 - servicios generales: correo, web
 - aulas dotadas de cañones
 - aulas virtuales (carrito de portátiles)
 - portátiles en préstamo en biblioteca
 - toda la dotación de ITIG tanto de servidores como los dos técnicos subcontratados
 - acuerdos de cesión de software ORACLE, Microsoft, Trend Micro
 - acuerdos para financiar compra de ordenadores
 - herramienta de teleformación con sus técnicos de la fundación y la
 - subcontrata de explotación de Blackboard
 - además, en el futuro inmediato:
 - espacio de almacenamiento en red
 - herramienta de foros
 - sistema de impresión y fotocopias
- ***Convenios de cooperación educativa***

Esta información se recoge en el Anexo II.

7.2 Previsión de adquisición de los recursos materiales y servicios necesarios.

El plan de estudios se implantaría de manera progresiva, y al ritmo en el que se produzca la extinción de los títulos a los que se sustituye, Diplomado en Relaciones Laborales (centro adscrito) y Licenciado en Ciencias del Trabajo (on-line), por lo que los recursos requeridos son los aplicados a éstos, no previéndose necesidades adicionales relevantes.

En todo caso, podría plantearse transformar en seminarios o espacios más polivalentes alguna de las aulas de mayor tamaño de las que se dispone en la actualidad.

8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1. Valores cuantitativos estimados para los indicadores y su justificación.

TASA DE GRADUACIÓN	35 % ± 5
TASA DE ABANDONO	30 % ± 5
TASA DE EFICIENCIA	80 % ± 5

Justificación de las estimaciones realizadas.

Tasa de graduación y abandono de la Licenciatura en Ciencias del Trabajo (on-line)

Las tasas de abandono y graduación de la Licenciatura en Ciencias del Trabajo, titulación de sólo segundo ciclo y con docencia on-line, correspondientes a la última cohorte de entrada de la que se dispone información (alumnos admitidos en el curso 2004-05), son las siguientes:

TASA DE GRADUACIÓN	21,94%
TASA DE ABANDONO	30,32%

La evolución de estas tasas en anteriores cohortes de entrada es la siguiente:

AÑO INGRESO	Tasa de Abandono	Tasa de Graduación	Graduados %			Graduados acumulado %		
			hasta 2º año	3er año	4º año	hasta 2º año	hasta 3er año	hasta 4º año
1993-94								
1994-95								
1995-96								
1996-97								
1997-98								
1998-99								
1999-00								
2000-01	35,40%	27,01%	0,00%	27,01%	10,58%	0,00%	27,01%	37,59%
2001-02	26,67%	32,00%	12,00%	20,00%	12,00%	12,00%	32,00%	44,00%
2002-03	33,77%	27,70%	9,50%	18,21%	8,44%	9,50%	27,70%	36,15%
2003-04	34,82%	22,92%	9,82%	13,10%	6,85%	9,82%	22,92%	29,76%
2004-05	30,32%	21,94%	6,77%	15,16%		6,77%	21,94%	
Total a 04-0	33,19%	25,33%	25,33%	0,00%		25,33%	25,33%	

Tasa de graduación y abandono de la Diplomatura en Relaciones Laborales

Las tasas de abandono y graduación de la Diplomatura en Relaciones Laborales, impartida en un centro adscrito de la Universidad de La Rioja, correspondientes a la última cohorte de entrada de la que se dispone información (alumnos admitidos en el curso 2003-04), son las siguientes:

TASA DE GRADUACIÓN	25%
TASA DE ABANDONO	50%

La evolución de estas tasas en anteriores cohortes de entrada es la siguiente:

AÑO INGRESO	Tasa de Abandono	Tasa de Graduación	Graduados %			Graduados acumulado %		
			hasta 3er año	4º año	5º año	hasta 3er año	hasta 4º año	hasta 5º año
1993-94	27,68%	38,98%	15,82%	23,16%	12,99%	15,82%	38,98%	51,98%
1994-95	24,12%	36,47%	16,47%	20,00%	11,18%	16,47%	36,47%	47,65%
1995-96	31,05%	32,11%	17,89%	14,21%	9,47%	17,89%	32,11%	41,58%
1996-97	35,88%	34,12%	20,59%	13,53%	7,65%	20,59%	34,12%	41,76%
1997-98	25,18%	36,69%	15,11%	21,58%	15,83%	15,11%	36,69%	52,52%
1998-99	33,57%	27,27%	16,08%	11,19%	6,99%	16,08%	27,27%	34,27%
1999-00	57,69%	20,19%	17,31%	2,88%	8,65%	17,31%	20,19%	28,85%
2000-01	46,00%	18,00%	12,00%	6,00%	10,00%	12,00%	18,00%	28,00%
2001-02	22,50%	37,50%	25,00%	12,50%	15,00%	25,00%	37,50%	52,50%
2002-03	33,33%	36,67%	26,67%	10,00%	6,67%	26,67%	36,67%	43,33%
2003-04	50,00%	25,00%	5,00%	20,00%		5,00%	25,00%	
2004-05			22,73%			22,73%		
Total a 03-04	32,85%	32,52%	17,19%	15,33%		17,19%	32,52%	

Se espera que la incorporación de nuevas metodologías docentes, permita poder reducir la tasa de abandono a niveles que se sitúen alrededor de un **30%** y elevar la tasa graduación al menos hasta el **35%**, con tendencia al alza, en una primera fase de implantación del plan de estudios.

Tasa de eficiencia

La evolución de las tasas de eficiencia de la Diplomatura en Relaciones Laborales, y de la Licenciatura en Ciencias del Trabajo correspondientes a las últimas promociones de las que se dispone información, son las siguientes:

	Diplomatura en RRLL	Licenciatura en CC. del Trabajo
1997-98	84,58	
1998-99	80,71	
1999-00	78,74	
2000-01	82,26	
2001-02	75,11	
2002-03	68,07	97,94
2003-04	70,08	90,13
2004-05	72,20	89,35
2005-06	69,54	85,16
2006-07	73,79	82,18
2007-08	65,93	79,53

Se espera que la incorporación de nuevas metodologías docentes que requiere su implantación, permita poder situar los niveles de eficiencia en torno al **80%**.

Condicionantes a tener en cuenta

Cualquier estimación de resultados debe tomar en consideración una serie de factores que pueden afectar a los objetivos que se establezcan:

- o Las características del nuevo título propuesto, así como las condiciones de impartición (carácter presencial, adscrito al centro propio que actualmente es responsable de la licenciatura on-line) son notablemente diferentes a las correspondientes a los dos títulos de los que se dispone de información histórica

- Es necesario controlar el efecto sobre el indicador de eficiencia que puede tener el que los alumnos, buscando mejorar su currículum, se matriculen de más créditos de los que necesitan para obtener el título.
- Es necesario controlar los alumnos con dedicación a tiempo parcial.
- No se esperan variaciones importantes en los resultados en los primeros años de implantación, en tanto el modelo de enseñanza vaya ajustándose. La mejora debería ser progresiva.
- La mejora de resultados depende de forma crítica de la posibilidad de trabajar con grupos adaptados a las metodologías docentes y de evaluación.
- Los resultados dependen de forma crítica de los niveles de entrada.

8.2 Progreso y resultados de aprendizaje

La Comisión Académica de la Universidad establecerá el conjunto de indicadores a utilizar para el seguimiento del progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes. Estos indicadores recogerán, al menos:

- Resultados de rendimiento académico.
- Resultados de inserción laboral.
- Satisfacción de los grupos de interés.

En los dos primeros casos, los indicadores antes señalados se recogen de forma anual, a través de los Informes de Rendimiento Académico, que se llevan elaborando desde el curso 1994/95 y con nueva metodología desde el 2000/01, y de Inserción Laboral de los Titulados, que se empezó a elaborar el año 2006 a través del Observatorio de Inserción Laboral y Tendencias Profesionales Emergentes, con la intención de recuperar la serie desde el curso 2000/01.

Los indicadores de satisfacción respecto a los estudios cursados se empezarán a recoger con la puesta en marcha de los nuevos estudios. La encuesta que se aplicará al estudio ya está preparada por el Observatorio de Clima Interno. Actualmente, de forma parcial, ya se está recogiendo información entre los egresados, a través del Informe de Inserción Laboral. Asimismo, se pasa una encuesta a las empresas e instituciones que reciben a los estudiantes en prácticas, con la que se genera un informe de satisfacción de los empleadores con los alumnos que realizan prácticas externas.

En el Anexo VI se recogen algunas notas metodológicas sobre los estudios comentados.

La Comisión Académica de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales es la encargada de hacer el seguimiento de estos indicadores y proponer acciones con vistas a la mejora, previo informe del Director de Estudios del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

El Sistema de Garantía de Calidad del Título, que se incorpora como anexo al apartado 9 de esta memoria, incluye los procedimientos de análisis y seguimiento de la inserción laboral y de satisfacción con la formación recibida (apartado 9.5) y de los diferentes colectivos implicado (Estudiantes, PDI, PAS,...) (apartado 9.6). En dicho sistema, además de establecerse la creación de la Comisión Académica de la Facultad y mecanismos de evaluación del profesorado y del grado de satisfacción de los estudiantes, se prevé la elaboración periódica de planes de mejora.

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO

La Universidad de La Rioja, siguiendo las acciones que las agencias de calidad impulsan, ha iniciado la revisión y diseño de sus *Sistemas de Garantía Interna de la Calidad (SGIC)*. El impulso por parte de la ANECA del programa AUDIT llevó a la universidad al diseño, durante el curso 2007/08, de un SGIC común que ha sido utilizado como referencia en la adaptación de los procedimientos a la gestión específica que se desarrolla en cada una de las Unidades Académicas de la UR.

El Sistema de Garantía de Calidad de los estudios de la Universidad de La Rioja se recoge en el Anexo V, con el siguiente índice de contenidos:

- 9.1 Responsables del sistema de garantía de calidad del plan de estudios**
 - 9.2 Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado.**
 - 9.2.1. Procedimiento de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza
 - 9.2.2. Procedimiento de evaluación y mejora de la calidad del profesorado
 - 9.3 Procedimiento de garantía de la calidad de las prácticas externas**
 - 9.4 Procedimiento de garantía de la calidad de la movilidad estudiantil**
 - 9.5 Procedimiento de análisis y seguimiento de la inserción laboral y de satisfacción con la formación recibida**
 - 9.6 Procedimiento de análisis y seguimiento de los diferentes colectivos implicados (estudiantes, pdi, pas, etc.)**
 - 9.7 Procedimiento de gestión de sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones**
 - 9.8 Procedimiento de extinción de un título y de garantía de los derechos de los alumnos afectados**
 - 9.9 Procedimiento de información pública**
 - 9.10 Procedimiento de medición, análisis y mejora**
- Anexo 1** Evaluación de la actividad docente del profesorado de la Universidad de La Rioja (Programa DOCENTIA)

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 Cronograma de implantación de la titulación

La implantación del plan de estudios se hará de forma progresiva curso a curso, estando previsto su inicio en el curso 2010/2011, siempre y cuando se haya podido finalizar todo el proceso de verificación, aprobación de la implantación por parte de la comunidad autónoma y registro del título. El calendario de implantación sería el siguiente:

Año	Cursos implantados nuevo título	Cursos con docencia Licenciatura en CT	Cursos evaluables Licenciatura en CT	Cursos con docencia Diplomatura en RL	Cursos evaluables Diplomatura en RL
2010/11	1º	1º y 2º (2º Ciclo)	1º y 2º (2º Ciclo)	2º y 3º	1º, 2º y 3º
2011/12	1º y 2º	1º y 2º (2º Ciclo)	1º y 2º (2º Ciclo)	3º	1º, 2º y 3º
2012/13	1º, 2º y 3º	2º (2º Ciclo)	1º y 2º (2º Ciclo)		2º y 3º
2013/14	1º, 2º, 3º y 4º		1º y 2º (2º Ciclo)		3º
2014/15	1º, 2º, 3º y 4º		2º (2º Ciclo)		

Si el proceso de verificación y aprobación de la implantación no permite el inicio de esta última en el curso 2010/2011, se iniciaría este proceso de implantación en el curso 2011/2012 con la puesta en marcha simultánea de los dos primeros cursos. El calendario en este caso sería el siguiente:

Año	Cursos implantados nuevo título	Cursos con docencia Licenciatura en CT	Cursos evaluables Licenciatura en CT	Cursos con docencia Diplomatura en RL	Cursos evaluables Diplomatura en RL
2010/11	-	1º y 2º (2º Ciclo)	1º y 2º (2º Ciclo)	2º y 3º	1º, 2º y 3º
2011/12	1º y 2º	1º y 2º (2º Ciclo)	1º y 2º (2º Ciclo)	3º	1º, 2º y 3º
2012/13	1º, 2º y 3º	2º (2º Ciclo)	1º y 2º (2º Ciclo)		2º y 3º
2013/14	1º, 2º, 3º y 4º		1º y 2º (2º Ciclo)		3º
2014/15	1º, 2º, 3º y 4º		2º (2º Ciclo)		

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

Durante el año académico en el que se deja de impartir cada uno de los cursos y el posterior, el estudiante tendrá disponibles los horarios de tutoría de los profesores responsables de la evaluación. Asimismo, se seguirá publicando el programa de la asignatura, que mantendrá el temario impartido en el último curso. Se modificará, si es preciso, el sistema de evaluación para adaptarlo a la nueva situación sin docencia. La normativa de admisión y matrícula de la Universidad de La Rioja para el curso 2009/2010 recoge que: "el importe de la matrícula de las asignaturas sin derecho a docencia será el 25 por 100 de los precios de la tarifa ordinaria."

En el proceso de elaboración del plan docente de la titulación de estudios, en el que se desarrollará el plan de estudios en asignaturas, se establecerán tablas de correspondencia entre el estudio preexistente y la nueva titulación que le sustituye, tomando como referencia en los dos casos los contenidos, competencias y habilidades que se han desarrollado en el plan de estudios cursado y los que están previstos en el nuevo plan. Para el establecimiento de las correspondencias entre asignaturas se seguirá el siguiente criterio general: Cuando la asignatura del plan actual sea inferior en créditos (nunca menos del 66%) a la asignatura con contenidos y competencias equivalentes en el título de grado, la correspondencia se hará

siempre que el número total de créditos superados de la Diplomatura sea igual o superior a los créditos ECTS computados a efectos de acumulación de créditos.

Las tablas de adaptación de las materias del nuevo grado y las asignaturas de los planes de estudios actualmente vigentes son las siguientes:

Tabla de Adaptación Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos y la Licenciatura en Ciencias del Trabajo

Plan antiguo: asignatura	Créditos	Plan nuevo: materia	ECTS
Políticas sociolaborales I	6	Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social	6
Gestión de riesgos laborales	4.5 ⁽¹⁾	Riesgos Laborales	6
Economía del Trabajo	6	Economía	6
Dirección estratégica de la empresa I	4.5	Empresa	6
Dirección estratégica de la empresa II	4.5		
Gestión estratégica de Recursos Humanos	4.5 ⁽¹⁾	Recursos humanos	6
Teoría de la negociación	4.5 ⁽¹⁾	Psicología de la Relaciones Laborales	15
Auditoría sociolaboral I	4.5		
Auditoría sociolaboral II	4.5		
Sociología del Trabajo	6	Sociología de las Relaciones Laborales	6
Teoría de las relaciones laborales I	4.5	Sociología de las Relaciones Laborales	6
Teoría de las relaciones laborales II	4.5		

⁽¹⁾ Esta correspondencia se hará siempre que el número total de créditos superados sea igual o superior al nº de ECTS computados a efectos de acumulación de créditos

Tabla de Adaptación entre el Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos y la Diplomatura en Relaciones Laborales

Plan antiguo: asignatura	Créditos	Plan nuevo: materia	ECTS
Historia social contemporánea	6	Historia social y económica	6
Estadística descriptiva	4.5 ⁽¹⁾	Métodos y análisis de datos	6
Elementos de Derecho Civil	4.5 ⁽¹⁾	Elementos de Derecho Positivo	6
Sociología		Sociedad y Estructura social	6
Introducción a la Economía	6	Fundamentos de economía	6
Introducción al Derecho del Trabajo	4.5	Derecho del trabajo y de la Seguridad Social	9
Seguridad Social II	6		
Derecho de la Contratación laboral	4.5 ⁽¹⁾	Derecho individual del trabajo	6
Seguridad Social I	4.5 ⁽¹⁾	Marco normativo de la Seguridad Social	6
Derecho procesal laboral I	4.5	Derecho procesal laboral	6
Derecho procesal laboral II	4.5		
Elementos de Derecho mercantil	4.5	Derecho privado de la empresa	
Contabilidad financiera I	6	Contabilidad	4,5
Dirección y gestión de personal I	6	Recursos humanos	15
Dirección y gestión de personal II	4		
Gestión de Recursos humanos	4.5		
Psicología del Trabajo I	4.5	Comportamiento organizativo	6
Psicología del Trabajo II	4.5		
Técnicas de investigación social	5 ⁽¹⁾	Métodos y técnicas de investigación social	6

⁽¹⁾ Esta correspondencia se hará siempre que el número total de créditos superados sea igual o superior al nº de ECTS computados a efectos de acumulación de créditos

También se podrá determinar la aplicación de otras medidas complementarias necesarias para dar por superadas las asignaturas del nuevo plan de estudios, en particular en lo relativo a las asignaturas optativas y de libre configuración correspondientes al plan de estudios de

diplomatura. El objetivo es que los estudiantes no resulten perjudicados por el proceso de cambio.

Esta información será aplicable tanto a los estudiantes que sin finalizar los actuales estudios deseen incorporarse al nuevo estudio, como los que habiendo finalizado los estudios y obtenido el título, deseen acceder a los nuevos estudios y poder obtener el título de Grado.



10.3 Enseñanzas que se extinguen por la implantación del correspondiente título propuesto

Licenciatura en Ciencias de Trabajo
Diplomatura en Relaciones Laborales

Anexo I

NORMATIVA DE PERMANENCIA EN LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS OFICIALES DE GRADO, MÁSTER Y DOCTORADO DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

(Aprobada por el Consejo Social de la Universidad de La Rioja, 18 de Marzo de 2010)

En la actualidad la Universidad de La Rioja dispone de una normativa, aprobada por el Consejo Social el 26 de abril de 2006, que regula la permanencia en los estudios de Licenciado, Diplomado, Ingeniero e Ingeniero Técnico.

Sin perjuicio de la vigencia de dicha normativa en tanto se sigan impartiendo esos estudios, la implantación en la Universidad de La Rioja de estudios universitarios oficiales de Grado, Máster y Doctorado, regulados por el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, hace indispensable el desarrollo de una reglamentación que contemple los nuevos supuestos que introduce el mencionado Real Decreto en la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales: la modalidad de estudios a tiempo parcial, la estructuración de las enseñanzas mediante créditos ECTS o la generalización de los sistemas de evaluación continua.

La presente normativa de permanencia desarrolla dicha reglamentación con el objetivo de dar respuesta a la demanda social de utilización racional de los recursos públicos, favorecer el progreso académico de los estudiantes y regular la permanencia de estudiantes en función de su dedicación al estudio y de su rendimiento.

Esta normativa se elabora en virtud de la autonomía para “La admisión, régimen de permanencia y verificación de los conocimientos de los estudiantes”, que confiere a las universidades el artículo 2.2.f. de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. Tal como establece el artículo 46.3 de la citada ley, esta normativa deberá ser aprobada por el Consejo Social de la Universidad de La Rioja, previo informe del Consejo de Universidades, a propuesta del Consejo de Gobierno de la Universidad de la Rioja.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente normativa tiene por objeto regular el régimen de permanencia de los estudiantes matriculados en la Universidad de La Rioja en los estudios universitarios oficiales de Grado, Máster y Doctorado regulados por el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.



Artículo 2. Modalidades de dedicación al estudio.

1. Los estudiantes podrán matricularse en los estudios universitarios oficiales que se imparten en la Universidad de La Rioja con una dedicación al estudio a tiempo completo, a tiempo parcial o a tiempo reducido, de acuerdo con las limitaciones, plazos y requisitos que establezcan las normas de matrícula.
2. La presente normativa regula las condiciones de permanencia para los estudiantes a tiempo completo y a tiempo parcial.
3. La modalidad de estudio en régimen de dedicación a tiempo reducido tiene carácter excepcional y está orientada a quienes deseen cursar parte de los estudios que ofrece la Universidad de La Rioja sin que su finalidad última sea, necesariamente, la obtención de un título universitario. Por ese motivo, la única limitación que se establece en términos de permanencia para los estudiantes a tiempo reducido será la disponibilidad de plazas vacantes.

TÍTULO II: SOBRE LOS ESTUDIOS DE GRADO

Artículo 3. Condiciones de permanencia en los estudios universitarios oficiales de Grado.

1. La permanencia en los estudios universitarios oficiales de Grado será de un máximo de 6 años para estudiantes a tiempo completo y de 10 años para estudiantes a tiempo parcial.
2. Cuando se combinen periodos de estudio a tiempo completo y a tiempo parcial, el número máximo de años de permanencia en estudios de Grado será de:
 - a) 9 años de permanencia para quienes se matriculen 1 año a tiempo completo y el resto a tiempo parcial,
 - b) 8 años de permanencia para quienes se matriculen 2 años a tiempo completo y el resto a tiempo parcial,
 - c) 7 años de permanencia para quienes se matriculen 3, 4 ó 5 años a tiempo completo y el resto a tiempo parcial.
3. En los Grados de duración superior a 4 años, los máximos que se regulan en los dos apartados anteriores se incrementarán en un año más por cada 60 ECTS que se adicionen a los 240 ECTS.
4. A los efectos de lo previsto en los apartados anteriores, si el estudiante procede de otros estudios universitarios iniciados con anterioridad, le serán computados los créditos que sean objeto de reconocimiento académico, entendiéndose que cada bloque de 60 ECTS reconocidos equivalen a un año de permanencia a tiempo completo y que cada bloque de 30 ECTS reconocidos equivalen a un año de permanencia a tiempo parcial en los nuevos estudios de Grado. Las fracciones inferiores a 30 ECTS no se tendrán en cuenta en el cómputo al que se refiere este apartado.

Artículo 4. Rendimiento mínimo en los estudios universitarios oficiales de Grado.

1. Todo estudiante que se matricule por primera vez en un estudio de Grado de la Universidad de La Rioja deberá aprobar, como mínimo, 6 ECTS. La no obtención de este número mínimo de créditos determinará la imposibilidad de continuar los estudios iniciados.
2. Al finalizar su segundo año de matrícula, el rendimiento mínimo exigido será de:
 - a) 48 ECTS para estudiantes a tiempo completo,
 - b) 24 ECTS para estudiantes a tiempo parcial,
 - c) 36 ECTS para estudiantes que se hayan matriculado un año a tiempo completo y otro año a tiempo parcial.
3. Al finalizar su tercer año de matrícula, el rendimiento mínimo exigido será de:
 - a) 96 ECTS para estudiantes a tiempo completo,
 - b) 48 ECTS para estudiantes a tiempo parcial,
 - c) 66 ECTS para estudiantes que hayan combinado periodos de estudio a tiempo parcial con periodos de estudio a tiempo completo.
4. A los estudiantes a tiempo parcial se les exigirá además un rendimiento mínimo de 120 ECTS al finalizar su quinto año de matrícula.
5. Los rendimientos mínimos que se establecen en los apartados anteriores de este artículo serán de aplicación con independencia de que el estudiante haya estado matriculado o no con anterioridad en otro u otros estudios universitarios.
6. A efectos del cálculo de los rendimientos mínimos establecidos en el presente artículo se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - a) No contabilizarán como créditos aprobados los que hayan sido reconocidos por estudios previos.
 - b) No contabilizarán como créditos aprobados los obtenidos por participación en las actividades universitarias que son objeto de reconocimiento en el artículo 5, apartado 2. e), puntos i., ii. y iii. de la Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos de la Universidad de La Rioja, aprobada en Consejo de Gobierno de 15 de junio de 2009 y modificada en Consejo de Gobierno de 29 de julio de 2009.

Artículo 5. Régimen de convocatorias en estudios universitarios oficiales de Grado.

1. Los alumnos matriculados en estudios universitarios oficiales de Grado dispondrán de un total de 6 convocatorias para superar cada una de las asignaturas de su plan de estudios, a excepción del Trabajo fin de Grado para el que tendrán un total de 2 convocatorias.

2. Los estudiantes dispondrán de 2 convocatorias de evaluación, una ordinaria y otra extraordinaria, por curso académico y asignatura. Cada curso académico, el alumno agotará, al menos, la convocatoria ordinaria de las asignaturas en las que se haya matriculado. En el caso del Trabajo fin de Grado, no se agotará convocatoria en tanto que el alumno no proceda al depósito del mismo.

3. Aquellos estudiantes que agoten las convocatorias indicadas en el apartado 1 de este artículo podrán solicitar al Rector la concesión de una convocatoria excepcional por asignatura, con excepción del Trabajo fin de Grado. Dicha convocatoria excepcional podrá solicitarse una única vez y, en caso de ser concedida, quedará agotada a todos los efectos aunque el estudiante no realice las pruebas de evaluación.

4. Quienes agoten las convocatorias previstas en este artículo no podrán continuar los estudios de Grado iniciados.

TÍTULO III: SOBRE LOS ESTUDIOS DE MÁSTER Y DOCTORADO

Artículo 6. Condiciones de permanencia en los estudios universitarios oficiales de Máster y Doctorado.

1. El límite máximo general de permanencia en estudios universitarios oficiales de Máster y en el periodo de formación de los estudios de Doctorado será el que se establece en la siguiente tabla:

Número de ECTS de los estudios	Modalidades de dedicación al estudio	
	Tiempo completo	Tiempo parcial
60 ECTS	2 años	3 años
Más de 60 ECTS	3 años	5 años

2. El límite máximo específico de permanencia en estudios universitarios oficiales de Máster que habiliten para el ejercicio de actividades profesionales reguladas en España será el que se establece en la siguiente tabla:

Número de ECTS del Máster	Modalidades de dedicación al estudio	
	Tiempo completo	Tiempo parcial
60 ECTS	2 años	3 años
90 ECTS	3 años	5 años
120 ECTS	4 años	6 años

3. Cuando se combinen periodos de estudio a tiempo parcial con periodos de estudio a tiempo completo, el número máximo de años de permanencia en los estudios de Máster y en el periodo de formación de los estudios de Doctorado se asimilará al número máximo de años establecido para los estudiantes a tiempo parcial en los dos apartados anteriores, dependiendo del tipo de estudios de que se trate.

Artículo 7. Rendimiento mínimo en los estudios universitarios oficiales de Máster y Doctorado.

1. Todo estudiante que se matricule por primera vez en un estudio universitario oficial de Máster o en el programa de formación de los estudios de Doctorado de la Universidad de La Rioja deberá aprobar, como mínimo, 3 ECTS. La no obtención de este número mínimo de créditos determinará la imposibilidad de continuar los estudios iniciados.
2. A efectos del cálculo del rendimiento mínimo establecido en el apartado anterior, no contabilizarán como créditos aprobados los que hayan sido reconocidos por estudios previos.

Artículo 8. Régimen general de convocatorias en estudios universitarios oficiales de Máster y Doctorado.

1. Los alumnos matriculados en estudios de Máster y en el periodo de formación de los estudios de Doctorado dispondrán de un total de 2 convocatorias de evaluación para superar cada una de las asignaturas de su plan de estudios, incluido el Trabajo fin de Máster y, en su caso, el trabajo de investigación del período de formación de los estudios de Doctorado.
2. Los estudiantes dispondrán de 1 convocatoria ordinaria de evaluación por cada curso académico y asignatura y de 2 convocatorias, una ordinaria y otra extraordinaria, para el Trabajo fin de Máster y, en su caso, el trabajo de investigación del período de formación de los estudios de Doctorado. Cada curso académico, el alumno agotará la convocatoria ordinaria de las asignaturas en las que se haya matriculado. En el caso del Trabajo fin de Máster y, en su caso, el trabajo de investigación del período de formación de los estudios de Doctorado, no se agotará convocatoria en tanto que el alumno no proceda al depósito del mismo.
3. Quienes agoten las convocatorias previstas en este artículo no podrán continuar los estudios de Máster o Doctorado iniciados.

Artículo 9. Régimen específico de convocatorias en estudios universitarios oficiales de Máster que habiliten para el ejercicio de actividades profesionales reguladas en España.

1. Los alumnos matriculados en estudios universitarios oficiales de Máster que habiliten para el ejercicio de actividades profesionales reguladas en España dispondrán de un total de 4 convocatorias de evaluación para superar cada una de las asignaturas de su plan de estudios, con excepción del Trabajo fin de Máster para el que dispondrán de un total de 2 convocatorias.
2. Los estudiantes dispondrán de 2 convocatorias de evaluación, una ordinaria y otra extraordinaria, por curso académico y asignatura, incluido el Trabajo fin de Máster. Cada curso académico, el alumno agotará, al menos, la convocatoria ordinaria de las asignaturas en las que se haya matriculado. En el caso del Trabajo fin de Máster, no se agotará convocatoria en tanto que el alumno no proceda al depósito del mismo.

3. Aquellos estudiantes que agoten las convocatorias indicadas en el apartado 1 de este artículo podrán solicitar al Rector la concesión de una convocatoria excepcional por asignatura, con excepción del Trabajo fin de Máster. Dicha convocatoria excepcional podrá solicitarse una única vez y, en caso de ser concedida, quedará agotada a todos los efectos aunque el estudiante no realice las pruebas de evaluación.
4. Quienes agoten las convocatorias previstas en este artículo no podrán continuar los estudios de Máster iniciados.
5. El Máster en Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas se registrará por el régimen general de convocatorias establecido en el artículo 8 de esta normativa.

TÍTULO IV: SITUACIONES EXCEPCIONALES

Artículo 10. Condiciones de permanencia y rendimiento mínimo para estudiantes que cursen una doble titulación.

1. El límite máximo de permanencia en los estudios universitarios oficiales de Grado para estudiantes que cursen una doble titulación será de 8 años de matrícula.
2. El rendimiento mínimo para los estudiantes que simultaneen estudios de Grado será de:
 - a) 48 ECTS al finalizar su primer año de matrícula en esa situación,
 - b) 102 ECTS al finalizar su segundo año de matrícula en esa situación.
3. Los estudiantes que no cumplan los requisitos establecidos en el apartado anterior perderán su derecho a simultanear estudios, teniendo que optar obligatoriamente por uno solo de los estudios iniciados.

Artículo 11. Discapacidad y situaciones excepcionales.

1. La Universidad promoverá la efectiva adecuación de esta normativa de permanencia a las necesidades de los estudiantes con discapacidad mediante la valoración de cada caso concreto y la adopción de las medidas específicas adecuadas.
2. Asimismo, la Universidad velará por la flexibilización de estas normas cuando el estudiante sufra una enfermedad grave durante un tiempo prolongado que le impida el desarrollo efectivo de su actividad formativa, o cuando se produzca alguna otra situación excepcional que lo justifique.
3. A estos efectos se faculta a la Comisión de Permanencia para valorar cada caso concreto y adoptar las medidas que resulten pertinentes.

TÍTULO V: SOBRE LA COMISIÓN DE PERMANENCIA

Artículo 12. Composición de la Comisión de Permanencia

La Comisión de Permanencia estará compuesta por el Vicerrector competente en materia de Estudiantes que la presidirá, el Secretario del Consejo Social, los Decanos de las Facultades y el Director de la Escuela, dos estudiantes, uno de los cuales será el representante de los mismos en el Consejo Social y el otro elegido por el Consejo de Estudiantes, y el Director del Área Académica y de Coordinación, o persona en quien delegue, que actuará como secretario, con voz pero sin voto.

Artículo 13. Funciones de la Comisión de Permanencia

Son funciones de la Comisión de Permanencia las siguientes:

- a) Llevar a cabo el seguimiento de la implantación de estas normas y sus resultados.
- b) Resolver de manera individualizada las solicitudes de permanencia de los estudiantes que no cumplan los requisitos establecidos en esta normativa.
- c) Proponer, si lo estima oportuno, la reforma de esta normativa.
- d) Resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación e interpretación de la presente normativa, así como dictar las disposiciones que sean precisas para su desarrollo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Los alumnos que no cumplan con los requisitos que regulan los artículos 3, 4, 6 y 7 de esta normativa únicamente podrán reiniciar sus estudios después de permanecer sin matricularse en ellos durante dos años académicos. Transcurrido dicho periodo deberán solicitar nuevamente la admisión a dichos estudios. No obstante podrán iniciar otros estudios diferentes en la Universidad de La Rioja, con sujeción al procedimiento general de ingreso establecido en la misma.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

A los estudiantes que cursen un Máster interuniversitario les serán de aplicación, para su continuidad en dichos estudios, las condiciones de permanencia que establezca el convenio por el que se regule el Máster o, en su defecto, el régimen de permanencia de la universidad participante que les resulte más favorable.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

A los estudiantes matriculados en estudios universitarios oficiales que se rijan por anteriores ordenaciones educativas les será de aplicación la Normativa de Permanencia aprobada por el Consejo Social el 26 de abril de 2006, salvo que se incorporen a los nuevos planes de estudio de



Grado, Máster o Doctorado de forma voluntaria o como consecuencia de la extinción de los planes antiguos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a esta normativa en lo relativo a la regulación del régimen de permanencia, sin perjuicio de lo previsto en la Disposición Transitoria.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

Anexo II

CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA

En la siguiente página web de la Universidad de La Rioja se puede encontrar la información que se proporciona a través de este medio a estudiantes, empresas e instituciones: http://www.unirioja.es/servicios/sre/empleo_practicas/index.shtml

En la siguiente tabla se resume el número de empresas que han acogido alumnos en prácticas en los últimos cinco años y el número total de alumnos de la Universidad de La Rioja que han realizado dichas prácticas:

Curso académico	Nº de empresas	Nº de alumnos
2004/2005	312	698
2005/2006	295	594
2006/2007	257	508
2007/2008	227	459
2008/2009	291	343

▪ *Listado de convenios de cooperación educativa*

Empresas que han solicitado, en los últimos 5 años, prácticas de estudiantes de las titulaciones a las que sustituiría el título de grado propuesto:

CIENCIAS DEL TRABAJO

- A GATAS, S. C.
- A.T.L. ASESORES, S. L.
- AB SERVICIOS SELECTA ESPAÑA S. L.
- ADECCO
- AGROPAJA 2000 S. C.
- AINAIR S. L.
- ALEACIONES ALAVESAS S. A.
- ALFREDO DAROCA LATORRE
- ALMAR ASESORES, S. L.
- ALTA GESTIÓN ETT, S. A.
- ANDRÉS PÉREZ PÉREZ
- ARSYS INTERNET S. L.
- ASCENSORES ENOR, S. A.
- ASERBURSA S. L.
- ASESORÍA ELVIRA URQUIJO, S. L.
- ASESORÍA MÓDULOS
- ASOCIACIÓN EL COLLETERO
- ASOCIACIÓN MUSIKAL SUB-POP



- ASTAC ASESORES, S. L.
- BANCO GUIPUZCOANO, S. A.
- BARCLAYS BANK
- BATELA (ASESORES) S.L.
- BAYREUTH 2006 S.L.
- BICOLAN ETT, S. A.
- BLASCO, ALONSO ASESORES S.L.
- BUFETE KAISER, S.L.
- CAJA LABORAL
- CAJA NAVARRA
- CALAT SISTEMAS Y COMUNICACIONES S. L.
- CARPINTERÍA ELICES, C. B
- CAZURRO BARAHONA, VÍCTOR
- CCOO (BIZKAIA)
- CESÁREO NAVARRO RAMÍREZ
- COLEGIO DE ECONOMISTAS DE LA RIOJA
- CONTABILIDADES ASENCA, S. L.
- CRD DESPACHO COLECTIVO
- CRIT INTERIM ESPAÑA E.T.T., S. L.
- D. WINDER TRAIER.
- DECOMGRUPO
- DELINFOR
- DESPACHO GASTÓN
- DESTILERÍA EL JUNCAL, S. L.
- DGV INFORMÁTICA
- DIASA INDUSTRIAL, S. A.
- DISTRIBUCIONES RIVERO-URIOL S.L.
- DOMINION TECNOLOGÍAS S.L.U
- EL CORTE INGLÉS, SA
- ELECTRICIDAD RODI, S.L.
- EMPRESA MUNICIPAL DE LA CORUÑA S.A. (EMALCSA)
- ERREKA ASESORES, S.L.
- ESTUDIO TRIBUTARIO GRAS Y NOVOA
- EULEN S. A
- EULEN SOCIOSANITARIOS
- EUREST COLECTIVIDADES SL
- F.L.J. ASESORES, S.L (FYLSA ASESORES)
- FEDERACION DE EMPRESARIOS DEL METAL DE ZARAGOZA(FEMZ)
- FEIRACO LACTEOS S.L.U.
- FES FEDERACIÓN DE SERVICIOS (UGT ARAGÓN)
- FORSEL GRUPO NORTE ETT S. A.
- FRANCISCO JAVIER GONZÁLEZ SUÁREZ
- FUNDICIONES URBINA, S. A.
- GENOR ASESORES, S.L.
- GESTIÓN TRIBUTARIA TERRITORIAL S. A.
- GLOMEGA ASESORES S. L.
- GRAFICAS SAN ROMÁN S. L
- GRUPO ATTEMPORA
- GUARDIÁN LLODIO UNO S. L
- H. TOBELEM MORALES
- HEGOR ASESORÍA INTEGRAL
- HERRERO ESCRICH OSCAR (ORANGE CONSULTORES)
- HIERROS MIGUEL, S.L.



- HIJOS DE LORENZO SANCHO S. A.
- HOSPITAL SAN FCO. JAVIER
- IBAÑEZ Y VIDAURRE ASESORES
- IBERCAJA
- IBERDROLA, S. A.
- IBERMÁTICA
- INFORMÁTICA MÉNDEZ VALERA, SLU
- J.L. FRENCH ANSOLA S.R.L
- JOAQUÍN CAVERO GARCÍA
- JOHNSON CONTROLS ALAGÓN, S.A.U.
- JUDAMA CONSULTING EMPRESARIAL, S. L.
- JULIA AJAMIL MERINO
- LAS HIGUERAS, S. A.
- LIMDE, S. L.
- MAIER, S. COOP.
- MANAGEMENT AND BUSINESS 45, S. L.
- MANPOWER TEAM
- MANUFACTURADOS DEL ALUMINIO SAN ANTONIO, S. L.
- MAVI FORMACIÓN S. L.
- MAZO & RODRÍGUEZ ASESORES
- OLD GOLF SL
- P.E. ENTERPRISE
- PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DE SAN JAVIER
- RECTIFICADOS TEKNOLAN S.L.
- REPSOL YPF LUBRICANTES Y ESPECIALIDADES S. A.
- RICARDO S. VAQUERO VICENTE
- RUBÉN JOSÉ PEREIRA LÓPEZ - ABOGADO-
- SAEC-DATA,S. A.
- SAN MANUEL Y SAN SEVERINO
- SERNAPRE S.L.
- SESA START ESPAÑA ETT
- SIEMSA NORTE
- SIGLA, S. A.
- SIRE CONSULTING, S. L.
- SOBAOS SERAFINA, S. L.
- SOLUCIONES EN GESTIÓN TEMPORAL
- SORTZEN S. L.
- SUKALAT S. L.
- TALLERES GANOMAGOGA, S. L.
- TB SOLUTIONS TECHNOLOGIES SOFTWARE S.L.
- TRACKLAN ETT
- U.C. CC.OO. CAMPO DE GIBRALTAR
- UNIVERSIDAD DE LA RIOJA
- UTE LOGROÑO LIMPIO
- VAMEDIS, S.L.
- VICENTE APILÁNEZ RUIZ Y DOS MAS
- VITERI Y RUA S. L.

RELACIONES LABORALES

- A GATAS, S. C.
- ADECCO
- AINAIR S. L.
- ALFREDO DAROCA LATORRE



- ALMAR ASESORES, S. L.
- ALTA GESTIÓN ETT, S. A.
- ANANDA GESTIÓN ETT S. L.
- ARSYS INTERNET S. L.
- ASCARIOJA, ASOC. CASAS RURALES DE LA RIOJA
- ASEPEYO
- ASERBURSA S. L.
- ASERI 2000 S.L.
- ASOCIACIÓN EL COLLETERO
- ASOCIACIÓN RIOJANA DE NIÑOS DE ALTAS CAPACIDADES, ARNAC
- BANCO GUIPUZCOANO, S. A.
- BANKINTER SA
- BATELA (ASESORES) S. L.
- BAYREUTH 2006 S.L.
- BICOLAN ETT, S. A.
- BLASCO, ALONSO ASESORES S.L.
- BUFETE KAISER, S. L.
- CAJA ESPAÑA DE INVERSIONES C.A.M.P.
- CAJA LABORAL
- CARLOS BIRIGAY ASESORES, S. L.
- CARPINTERÍA ELICES, C. B
- CAZURRO BARAHONA, VÍCTOR
- CCOO (BIZKAIA)
- COLEGIO DE ECONOMISTAS DE LA RIOJA
- COMSA
- CONTABILIDADES ASENCA, S. L.
- CRIT INTERIM ESPAÑA E.T.T., S. L.
- DESPACHO GASTÓN
- DESTILERÍA EL JUNCAL, S. L.
- DIASA INDUSTRIAL, S. A.
- DISTRIBUCIONES RIVERO-URIOL S. L.
- DOMINION TECNOLOGÍAS S.L.U
- EL CORTE INGLÉS, S. A.
- ELECTRICIDAD RODI, S. L.
- EMPRESA MUNICIPAL DE LA CORUÑA S. A. (EMALCSA)
- ERREKA ASESORES, S. L.
- ESTUDIO TRIBUTARIO GRAS Y NOVOA
- EULEN SOCIOSANITARIOS
- EURAL, S. A.
- EUREST COLECTIVIDADES S. L.
- FEIRACO LACTEOS S.L.U.
- FERNANDO GUILLEN DÍAZ DE CERIO
- FORSEL GRUPO NORTE ETT S. A.
- FUNDACIÓN PROVINCIAL DE CULTURA
- GARNICA PLYWOOD BAÑOS DE RÍO TOBÍA S. A.
- GLOMEGA ASESORES S. L.
- GOBIERNO DE LA RIOJA
- GRAN VÍA ASESORES, S. C.
- GRUPO ATTEMPORA
- GRUPO ECO3G CONSULTORES, S. L.
- GUARDIÁN LLODIO UNO S. L
- HEGOR ASESORÍA INTEGRAL
- HERRERO ESCRICH OSCAR (ORANGE CONSULTORES)



- HIERROS MIGUEL, S. L.
- HIJOS DE LORENZO SANCHO S. A.
- HOSPITAL SAN FCO. JAVIER
- IBÁÑEZ Y VIDAURRE ASESORES
- IBERDROLA, S. A.
- IBERMÁTICA
- IFOR-NET S. C.
- IMÁN TEMPORING, S. L.
- INDUSTRIAS ALIMENTARIA DE NAVARRA
- INFORMÁTICA MÉNDEZ VALERA, SLU
- INMOBILIARIA URBASA
- INSTALACIONES FONCLIMA S.L.
- J.L. FRENCH ANSOLA S.R.L
- JOAQUÍN CAVERO GARCÍA
- JOHNSON CONTROLS ALAGÓN, S.A.U.
- JOSÉ ADÁN TORRES Y OTRO
- JUDAMA CONSULTING EMPRESARIAL, S.L.
- JULIA AJAMIL MERINO
- LAS HIGUERAS, S. A.
- LIMDE, S. L.
- LUMINOSOS RIVERA
- MAIER, S. COOP.
- MANAGEMENT AND BUSINESS 45, S. L.
- MANPOWER TEAM
- MANUEL ZAPATA EGUIZÁBAL S. L.
- MANUFACTURADOS DEL ALUMINIO SAN ANTONIO, S. L.
- MAPFRE AUTOMÓVILES, S. A.
- MAVI FORMACIÓN S. L.
- MAZO & RODRÍGUEZ ASESORES
- N.A.CENTRO DE NEGOCIOS 1998,S.L.
- PEDRO JIMÉNEZ-TAZA GARCÍA
- PESPUNTES
- RECTIFICADOS TEKNOLAN S. L.
- REYLEON S. C.
- RIOGLASS, S. A.
- RUBÉN JOSÉ PEREIRA LÓPEZ - ABOGADO-
- SELECCIÓN DE PERSONAL LA RIOJA. E.T.T.
- SELECT R.R.H.H. ETT S. A.
- SERCOIN RIOJA, S. C.
- SERNAPRE S. L.
- SESA START ESPAÑA ETT
- SIGLA, S. A.
- SIRE CONSULTING, S.L.
- SOBAOS SERAFINA, S.L.
- SOLUCIONES EN GESTIÓN TEMPORAL
- SUKALAT S. L.
- TRENES DE NAVARRA, S. A.
- U.C. CC.OO. CAMPO DE GIBRALTAR
- UGT DE LA RIOJA
- UNIVERSIDAD DE LA RIOJA
- UTE LOGROÑO LIMPIO
- VILLAR ARETIO, S. C.

- *Modelo de convenio de cooperación educativa*

CONVENIO ENTRE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA Y LA EMPRESA/ENTIDAD PARA EL DESARROLLO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES, PROYECTOS O TRABAJOS FIN DE CARRERA:

REUNIDOS

De una parte, en representación de la Universidad de La Rioja, D./D^a. , en su condición de , de conformidad con la delegación de competencias realizada por el Rector de la Universidad de La Rioja por Resolución num. 704/2008, de 9 de julio, por la que se delegan competencias en los miembros del Consejo de Dirección (BOR nº 100 de 29 de julio).

Y por la otra, D./D^a. , con poderes legales suficientes en representación de la Empresa , con CIF: , domiciliada en de , actuando en virtud de las atribuciones que le confiere su cargo de en la citada empresa, según poderes otorgados por escritura del notario D. con fecha .

MANIFIESTAN

Primero.- Que ambas partes, siendo sensibles a la situación específica de la inserción laboral de los/las universitarios/as, desean contribuir a completar la formación de los/as estudiantes de la Universidad de La Rioja mediante la realización por parte de éstos de prácticas profesionales, proyectos o trabajo fin de carrera, en el ámbito de la empresa.

Segundo.- Que dicha Formación Práctica se llevará a efecto en la empresa de acuerdo con el marco legal del Real Decreto 1497/1981 de 19 de Junio (B.O.E. 22 y 23 de Julio), modificado por el Real Decreto 1845/1994 de 9 de Septiembre, sobre Programas de Cooperación Educativa.

Tercero.- Que se pretende con ello dar la oportunidad al estudiante de combinar los conocimientos teóricos con los de contenido práctico y de incorporarse al mundo profesional al finalizar el programa con un mínimo de experiencia. También, este Programa, permite que las empresas colaboren en la formación de los/as futuros/as graduados/as, contribuyendo a introducir con realismo los conocimientos que el trabajo cotidiano exige en la formación de los/as estudiantes.

Y en virtud de lo anterior, ambas partes convienen las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- Se establece un Programa de Formación Práctica a fin de reforzar la formación de los/as estudiantes de la Universidad en las áreas operativas de la Empresa para conseguir profesionales con una visión real de los problemas y sus interrelaciones, preparando su incorporación al mercado laboral.

Segunda.- Podrán participar en el desarrollo de prácticas, estudiantes que hayan superado el 50 % de los créditos de las Enseñanzas Oficiales cursadas en la Universidad de La Rioja. Asimismo, podrán realizar proyectos o trabajos fin de carrera en empresas, aquellos/as estudiantes que hayan matriculado formalmente los mismos.

La información concreta de cada práctica, proyecto o trabajo quedará reflejada en acuerdos que se unirán al presente Convenio como Anexos.

Tercera.- La gestión de los convenios para la realización de prácticas, proyectos o trabajos, así como de sus correspondientes Anexos, es competencia de la Unidad de Prácticas y Empleo de la Universidad de La Rioja.

Cuarta.- Las prácticas, proyectos o trabajos derivados de este convenio tendrán una duración mínima de 100 h. y máxima de 600 h. o 6 meses.

Quinta.- Cada estudiante que participe en el programa de prácticas en empresas estará cubierto por el Seguro Escolar en las condiciones que se establezcan en las disposiciones legales que lo regulan. Si el/la estudiante, por ser

mayor de 28 años, no estuviera cubierto por el Seguro Escolar, la Universidad de La Rioja suscribirá una póliza de accidentes con cobertura de asistencia sanitaria.

Sexta.- En concepto de bolsa de ayuda, la empresa podrá asignar al estudiante una cantidad que dependerá del tiempo de dedicación en la empresa y de la labor realizada. Dicha dotación quedará reflejada en el acuerdo que se unirá al presente Convenio como Anexo y será abonada directamente por la empresa al estudiante.

Séptima.- La relación estudiante – empresa no supondrá más compromiso que el derivado del presente convenio, no existiendo en ningún caso relación laboral entre ambas partes. En consecuencia, si al finalizar el Programa el/la estudiante se incorporase a la plantilla de la empresa, el tiempo de estancia no se computará a efectos de antigüedad ni eximirá del periodo de prueba.

Octava.- La Universidad de La Rioja designará un/a tutor/a o director/a académico/a responsable del correcto desarrollo académico de cada una de las prácticas, proyecto o trabajo derivadas de este Convenio. Asimismo, la Empresa designará un/a tutor/a de empresa que será el/la interlocutor/a con el/la estudiante, el/la tutor/a académico/a y la Unidad de Prácticas y Empleo.

Ambos tutores se responsabilizarán del seguimiento del plan formativo y tareas asignadas al estudiante, así como de realizar una valoración final emitiendo el correspondiente informe.

Novena.- Finalizado el programa, el/la estudiante podrá recibir previa petición a la empresa o a la universidad, y con el informe favorable de los correspondientes tutores, un certificado de la práctica, proyecto o trabajo.

Décima.- En la medida en que los resultados de un proyecto o trabajo sean registrables como patente, modelo de utilidad o cualquier otro procedimiento legal, la universidad y la empresa regularán en el correspondiente Anexo los derechos de titularidad y, en su caso, de explotación comercial. Lo anteriormente expuesto sin perjuicio de lo recogido en el RD Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, en el que se recoge el derecho moral o personal del autor/es como un derecho irrenunciable e inalienable.

Undécima.- La Empresa deberá cumplir la normativa sobre prevención de riesgos laborales, especialmente en lo referente a la información y formación al estudiante sobre los riesgos derivados durante su estancia en la empresa.

Decimosegunda.- De acuerdo con el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal por el que se regula la recogida de datos, le informamos de que sus datos serán integrados en un fichero automatizado con la finalidad exclusiva de la gestión de prácticas y formación para el empleo, así como para la realización de encuestas, estudios y promoción de actividades propias de la Universidad de La Rioja.

Decimotercera.- El presente acuerdo tendrá una vigencia de un año, renovable automáticamente si no existiese denuncia por cualquiera de las partes.

En prueba de conformidad, se firma por duplicado a un solo efecto sendos ejemplares, en Logroño, a de de 2008.

Por la Universidad de La Rioja

Por la Empresa

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO QUE SE INCORPORA AL CONVENIO SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA Y LA EMPRESA PARA EL DESARROLLO DE PRÁCTICAS EN EMPRESA

El/la Estudiante , de , con DNI: , realizará un periodo de prácticas del al , no pudiendo superar el máximo de 600h. Si en el transcurso de este periodo, se iniciara un nuevo curso académico, el/la estudiante deberá formalizar la correspondiente matrícula en el nuevo curso. En caso de no hacerlo, deberá obligatoriamente presentar la renuncia.

1. El/la estudiante declara tener conocimiento de las características de las prácticas desarrolladas en el marco de los programas de cooperación educativa de la Universidad, según recoge el “Manual de Prácticas del Alumno” a disposición del mismo en la dirección <http://www.unirioja.es/ope>, y acepta asumirlas en todo su contenido y formulación.
2. Durante su estancia en la Empresa, el/la estudiante realizará tareas profesionales habituales de la unidad en que esté adscrito/a, no existiendo en ningún caso relación laboral entre las partes, ya que las prácticas en empresa tienen exclusivamente la consideración de formación académica.
3. El/la estudiante no podrá tener vinculación laboral con la empresa ni previamente al inicio de la práctica ni durante el desarrollo de la misma.
4. Las funciones que desempeñará el/la estudiante durante la práctica serán: .
5. El/la estudiante se obliga a:
 - Ponerse en contacto con su tutor/a académico/a al inicio de las prácticas.
 - Comportarse según las reglas establecidas en la empresa y ajustarse al horario establecido.
 - Respetar los medios materiales que se ponen a su disposición, aplicándose con diligencia a las actividades encomendadas.
 - En caso de ausencia o enfermedad avisar a su tutor/a de empresa.
 - Guardar estricta confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, salvo que ésta sea de dominio público, durante su estancia en la empresa y una vez finalizada ésta.
 - Cumplir las normas sobre prevención de riesgos laborales que tenga establecidas la empresa.
 - Presentar en un plazo máximo de 10 días desde la finalización de la práctica, a su tutor/a académico/a una memoria sobre el trabajo realizado, y a la OPE, el cuestionario de evaluación de la práctica a su disposición en <http://www.unirioja.es/ope>
6. Una vez iniciada la práctica en la Empresa y hasta que finalice su estancia en la misma, el/la estudiante no podrá incorporarse a otra Empresa/Institución para realizar otra práctica, salvo por causas debidamente justificadas y documentadas.
7. La Empresa tiene derecho a rescindir este acuerdo inmediatamente si el/la estudiante, a juicio de la Dirección, no cumple con dichas obligaciones, en cuyo caso deberá comunicarlo a la OPE.
8. Si durante la estancia en la empresa, el/la estudiante solicitara la expedición del título académico, deberá finalizar la práctica, comunicándolo inmediatamente a su tutor/a de empresa y a la OPE.
9. El/la estudiante percibirá la cantidad de euros mensuales, en concepto de bolsa de ayuda, que será abonada directamente por la empresa y estará sujeta a la retención de IRPF que la legislación vigente establezca. Si la empresa o el/la estudiante rescinden este acuerdo, el/la estudiante sólo tendrá derecho a recibir las cantidades devengadas por el periodo realizado. No obstante, el/la estudiante no tendrá derecho a compensación económica alguna si su permanencia en la empresa es inferior a un mes.
10. La empresa designa como Tutor/a de Empresa a D./D^a . , quien deberá orientar y realizar el seguimiento de la actividad del estudiante. El tutor/a de empresa deberá enviar a la OPE el informe y cuestionario de evaluación de la práctica, a su disposición en <http://www.unirioja.es/ope>, en un plazo máximo de 10 días desde la finalización de la misma.



11. La Universidad de La Rioja designa como Tutor/a Académico/a a D./D^a. , quien deberá evaluar académicamente el desarrollo de la práctica, emitiendo, en su caso, la correspondiente calificación.

Y en prueba de conformidad, firman el presente documento, por triplicado ejemplar, en Logroño, a de de 2008.

La Vicerrectora de Relaciones
Internacionales e Institucionales

El Alumno

El Tutor de Empresa

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO QUE SE INCORPORA AL CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA Y LA EMPRESA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTO O TRABAJOS FIN DE CARRERA

En el marco del Convenio suscrito por la Universidad de La Rioja para la realización de prácticas profesionales, el/la estudiante de , y con D.N.I. realizará un periodo de prácticas del al en el que no podrá superar el máximo de 600 horas. Si en el transcurso de este periodo, se iniciara un nuevo curso académico, el/la estudiante deberá formalizar la correspondiente matrícula en el nuevo curso. En caso de no hacerlo, deberá obligatoriamente presentar la renuncia.

1. A este respecto, el/la estudiante declara tener conocimiento de las características de las prácticas según recoge el “Manual de Prácticas del Alumno” a disposición del mismo en la dirección <http://www.unirioja.es/ope>, y acepta asumirlas en todo su contenido y formulación.
2. Durante su estancia en la Empresa, el/la estudiante realizará el Proyecto Fin de Carrera “ “ , según los objetivos descritos al final de este Anexo, no existiendo en ningún caso relación laboral entre las partes.
3. El/la estudiante y la empresa "declaran" que no existe vinculación laboral entre ambos, ni previamente al inicio de la práctica, ni durante el desarrollo de la misma.
4. El/la estudiante se obliga a:
 - ✓ Ponerse en contacto con su director/a académico/a al inicio de las prácticas/proyecto.
 - ✓ Comportarse según las reglas establecidas en la Empresa.
 - ✓ Ajustarse al horario establecido.
 - ✓ Respetar el material que se pone a su disposición.
 - ✓ En caso de ausencia avisar a su responsable.
 - ✓ Aplicarse con diligencia a las actividades que se le encomienden.
 - ✓ Guardar secreto sobre la información a la que tuviere acceso, durante su estancia y una vez finalizada ésta.
 - ✓ Presentar en un plazo máximo de 10 días desde la finalización de la práctica al tutor/a académico/a, una memoria sobre el trabajo realizado y a la OPE el cuestionario de satisfacción de la práctica.
5. Una vez iniciada la práctica en la Empresa y hasta que finalice su estancia en la misma, el/la estudiante no podrá incorporarse a otra Empresa o /Institución en calidad de “estudiante de la Universidad de La Rioja en prácticas en Empresas e Instituciones”, salvo por causas debidamente documentadas y con el acuerdo entre las partes.
6. La Empresa tiene derecho a rescindir este acuerdo inmediatamente si el/la estudiante, a juicio de la Dirección, no cumple con dichas obligaciones, en cuyo caso deberá comunicarlo a la OPE.
7. El periodo de prácticas en la Empresa deberá finalizar en todo caso en el momento en que el/la estudiante solicite la expedición del título oficial y haya abonado los derechos económicos. A tal efecto, el/la estudiante se compromete a comunicar de forma inmediata a la Empresa y a la OPE dicha circunstancia.
8. El/la estudiante podrá percibir una bolsa de ayuda que será determinada libremente por la Empresa, será abonada directamente por ésta y estará sujeta a la retención de IRPF que la legislación vigente establezca. Si la Empresa o el/la estudiante rescinden este acuerdo, el/la estudiante solo tendrá derecho a recibir las cantidades devengadas por el periodo realizado. En cualquier caso, el/la estudiante no tendrá derecho a compensación económica alguna si su permanencia en la Empresa es inferior a un mes.
9. La Empresa designa, como responsable de la supervisión de las prácticas, a D./D^a. como Tutor/a de la Empresa, quien deberá enviar a la OPE el informe del tutor/a de empresa y cuestionario a su disposición en: <http://www.unirioja.es/ope>, en un plazo máximo de 10 días desde la finalización de la misma.
10. La Universidad de La Rioja designa como Director/a Académico/a a D./D^a. .
11. Y en prueba de conformidad, firman el presente documento, por cuadruplicado ejemplar, en Logroño (La Rioja) a de de .



La Universidad de La Rioja

El Tutor de Empresa

El Alumno

El Director Académico

Vicerrector de Relaciones
Internacionales e Institucionales

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Anexo III

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

Esta normativa se encuentra pendiente de adaptación al Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, que modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

No serán de aplicación ni el subapartado 2.c, artículo 5, ni el subapartado 2d del mismo artículo, que deberá modificarse para ajustarse a lo establecido por el citado Real Decreto 861/2007.

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, incentiva la movilidad de estudiantes, tanto dentro del territorio nacional como fuera de él.

Con el fin de hacer efectivo el objetivo de la movilidad, el citado real decreto establece en el artículo 6 que “las universidades elaborarán y harán pública su normativa sobre el sistema de reconocimiento y transferencia de créditos”. Dicho artículo establece las definiciones de reconocimiento y de transferencia de créditos. Estas definiciones modifican sustancialmente los conceptos que hasta ahora se venían empleando (convalidación, adaptación, etc.) para los casos en los que unos estudios parciales eran incorporados a los expedientes de los estudiantes que cambiaban de estudios, de plan de estudios o de universidad.

La Comisión Sectorial de Convergencia Europea del G-9 creó un grupo de trabajo con el fin de estudiar las dudas que suscita la implantación de este nuevo sistema y establecer criterios comunes para su aplicación.

Esta normativa, que afecta a los planes de estudios aprobados conforme al Real Decreto 1393/2007, ha tenido en consideración las conclusiones de este grupo de trabajo que fueron presentadas a la Asamblea de Rectores el mes de mayo de 2008 y tiene por objeto fijar el marco normativo que, según lo establecido por la legislación vigente, regule en la Universidad de la Rioja la transferencia y reconocimiento de créditos.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

La presente normativa será de aplicación a las enseñanzas oficiales de grado y postgrado, aprobadas e impartidas en la Universidad de La Rioja y reguladas en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Artículo 2. Órganos.

El órgano encargado de tomar la decisión sobre el reconocimiento de créditos será la Comisión Académica del Centro o del Instituto Universitario de Investigación que organice la enseñanza a la que el solicitante quiera aplicarlo.

Las posibles reclamaciones a las que el proceso de reconocimiento dé lugar serán resueltas por la Comisión Académica de la Universidad.

Artículo 3. Constancia en el expediente académico.

Todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales cursadas en cualquier universidad, tanto los transferidos como los reconocidos, los adaptados y los superados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título.

CAPÍTULO II.- RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Artículo 4. Definición

Se entenderá por reconocimiento la aceptación por parte de la Universidad de La Rioja de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales en la misma u otra universidad, son computados en otras enseñanzas distintas cursadas en nuestra Universidad a efectos de la obtención de un título oficial.

Artículo 5. Criterios de reconocimiento de créditos

1. Se deberá reconocer la totalidad de la unidad certificable aportada por el estudiante, no pudiendo reconocerse parcialmente una asignatura.
2. Los criterios generales de reconocimiento de créditos a aplicar entre enseñanzas de Grado serán los siguientes:
 - a) Según establecen los apartados (a) y (b) del artículo 13 del Real Decreto 1393/2007, se reconocerán de manera automática la totalidad de los créditos de formación básica obtenidos en materias correspondientes a la rama de conocimiento de la titulación de destino, independientemente de la titulación en la que hayan sido estudiados.
 - b) El resto de los créditos superados por el estudiante podrán ser reconocidos por la Universidad de La Rioja teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias

y conocimientos asociados a las materias cursadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios o bien por el carácter transversal de los mismos, según determina el apartado (c) del citado Real Decreto.

- c) Podrán ser objeto de reconocimiento aquellos créditos que, por su naturaleza específica de refuerzo de conocimientos o competencias ya recogidos en la titulación, o de enriquecimiento multidisciplinar, puedan ser entendidos como una alternativa a la formación optativa prevista en el plan de estudios.
 - d) También podrán ser objeto de reconocimiento estudios realizados en Ciclos Formativos de Grado Superior siempre y cuando la Universidad haya establecido con la Comunidad Autónoma un marco en el cual se concreten las condiciones.
 - e) Además de los créditos obtenidos en enseñanzas universitarias oficiales, también será objeto de reconocimiento, hasta un máximo de 6 créditos, la formación obtenida por participación en actividades universitarias no incluidas en los planes de estudio. La formación objeto de reconocimiento puede ser:
 - i. Por participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación de acuerdo con el artículo 12, punto 8, del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.
 - ii. Por participación en seminarios, talleres especializados, cursos de verano, actividades de extensión universitaria, u otras de la misma naturaleza.
 - iii. Formación en segundas lenguas o en el desarrollo del ejercicio profesional.
3. Los criterios generales de reconocimiento de créditos a aplicar entre enseñanzas correspondientes a anteriores sistemas educativos y enseñanzas reguladas por el Real Decreto 1393/2007 serán los siguientes:
- a) A los estudiantes con estudios parciales o títulos de la anterior ordenación universitaria no relacionados directamente con el título que vayan a cursar se les podrán reconocer créditos, teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las materias superadas por el estudiante con los previstos en el plan de estudios de la titulación de destino, o bien teniendo en cuenta su carácter transversal.
 - b) En el caso de que un estudio de Grado sustituya a un título ya existente en la Universidad de La Rioja, deberán tenerse en cuenta los criterios establecidos en el Plan Docente del Título para la adaptación de los estudios existentes al nuevo plan de estudios.
 - c) En cualquier caso el número de créditos reconocidos no podrá ser superior al número de créditos superados en la titulación de procedencia.
4. Los criterios generales de reconocimiento de créditos a aplicar entre enseñanzas de Máster o Doctorado serán los siguientes:



- a) Los créditos superados por el estudiante podrán ser reconocidos por la Universidad de La Rioja teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las materias cursadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios o bien por el carácter transversal de los mismos.
- b) Podrán ser objeto de reconocimiento aquellos créditos que, por su naturaleza específica de refuerzo de conocimientos o competencias ya recogidos en la titulación, o de enriquecimiento multidisciplinar, puedan ser entendidos como una alternativa a la formación optativa prevista en el plan de estudios.

Artículo 6.- Procedimiento para el reconocimiento de créditos.

1. Los interesados deberán presentar sus solicitudes de acuerdo con el procedimiento que apruebe la Comisión Académica de la Universidad de La Rioja.
2. Las comisiones académicas de Centro o de Instituto Universitario de Investigación resolverán las solicitudes presentadas.
3. La resolución indicará el número de créditos reconocidos informando, en su caso, sobre las denominaciones de los módulos, materias, asignaturas, u otras referencias o actividades formativas expresamente contempladas en el respectivo plan de estudios, que conforman los créditos reconocidos; en su defecto, la resolución indicará las competencias y conocimientos a que equivalen los créditos reconocidos, de acuerdo con las previsiones del citado plan de estudios. En la resolución la comisión académica especificará cuáles son las asignaturas o materias superadas por el solicitante y cuáles son las que debe cursar para obtener el título.
4. Contra la resolución de reconocimiento se podrá interponer Recurso de Alzada en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, que será resuelto por el Rector a propuesta de la Comisión Académica de la Universidad.
5. La Universidad de La Rioja elaborará, en función de las decisiones adoptadas por las comisiones académicas, unas tablas de reconocimiento automático de créditos que permitan una rápida resolución de las peticiones de los estudiantes. Estas tablas se aplicarán de forma automática por el Decano sin necesidad de nueva intervención de las comisiones académicas.
6. En el caso de estudios oficiales de carácter interuniversitario, el procedimiento a seguir se ajustará a las previsiones del correspondiente convenio específico suscrito entre las universidades implicadas y del respectivo plan de estudios.
7. Los estudiantes que, por programas o convenios internacionales o nacionales, estén bajo el ámbito de movilidad se registrarán, además de por lo establecido en esta normativa, por lo regulado en su propia normativa y en los acuerdos de estudios suscritos previamente por los centros de origen y destino.

Artículo 7. Documentación.

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

CAPÍTULO III.- TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

Artículo 8. Definición

Se entiende por transferencia de créditos la anotación en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante de todos los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma u otra universidad, y que no han conducido a la obtención de un título oficial. No se incluirán entre estos créditos los que hayan sido objeto de reconocimiento.

Artículo 9. Procedimiento para la transferencia.

1. Se procederá a incluir de oficio en el expediente académico la totalidad de los créditos obtenidos por los estudiantes procedentes de otras enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma u otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial ni hayan sido objeto de reconocimiento.
2. La transferencia de créditos requiere de la acreditación documental de los créditos cuya transferencia se solicita y deberá efectuarse por traslado del expediente académico correspondiente o mediante certificación académica oficial, emitida por las autoridades académicas y administrativas del centro de origen. Se realizará con posterioridad a la verificación de que los créditos superados no han sido reconocidos previamente.
3. En aquellos casos en que, además de la información contenida en el traslado de expediente, el estudiante desee transferir créditos desde otros estudios anteriores, deberá solicitarlo expresamente.

Disposición adicional primera

Queda habilitado el Vicerrector con competencias en materia de Ordenación Académica para dictar las instrucciones necesarias para la aplicación de estas normas.

Disposición adicional segunda



La Universidad de La Rioja regulará, mediante acuerdo de la Comisión Académica de la Universidad, el reconocimiento de las actividades contempladas en el artículo 5.2.e) de esta normativa.

Disposición Final

La presente normativa entrará en vigor a partir del curso académico 2009/2010.



Anexo IV

NORMATIVA SOBRE COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE LAS COMISIONES ACADÉMICAS

(Aprobada por Consejo de Gobierno el 15 del 06 de 2009)

La implantación de las enseñanzas previstas en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se aprueba la nueva ordenación de las enseñanzas universitarias, exige la intervención de nuevos órganos que asuman las competencias en materia académica derivadas de la puesta en marcha y desarrollo de las citadas enseñanzas oficiales

En este nuevo marco normativo, se prevé la existencia de una Comisión Académica de la Universidad que asuma, entre otras, la responsabilidad de proponer los criterios generales y directrices para la elaboración y difusión de las memorias de planes de estudios y planes docentes que las desarrollen, así como la de velar por el cumplimiento de lo establecido en estos documentos.

De igual forma, se ha contemplado la existencia de Comisiones Académicas en los centros, a las que se les atribuye, entre otras funciones, la de seguimiento y revisión del desarrollo de los programas formativos.

El Consejo de Gobierno, en virtud de las competencias previstas en el artículo 48.28 de los Estatutos de la Universidad, acuerda regular la composición y funciones de las distintas comisiones académicas de la Universidad.

Artículo 1. Composición de la comisión académica de la universidad

1. La Comisión Académica de la Universidad estará integrada por:

- El Vicerrector con competencias en materia de ordenación académica, que actuará de Presidente.
- El Director del área académica y de coordinación, que actuará de Secretario.
- El Vicerrector con competencias en materia de calidad.
- El Vicerrector con competencias en materia de estudiantes.
- Tres decanos, directores de departamento o institutos universitarios de investigación
- Tres miembros del personal docente e Investigador.
- Un estudiante
- Un miembro del Consejo Social



2. Los miembros de la Comisión Académica de la Universidad serán designados y cesados por el Rector, a propuesta del Consejo de Gobierno.
3. El mandato de los miembros en representación de los Decanos y Directores y de los miembros del personal docente e investigador de la Comisión Académica de la Universidad, tendrá una duración de cuatro años, renovándose por mitad cada dos años.
4. El mandato de los miembros en representación de los estudiantes y del Consejo Social tendrá una duración de dos años.

Artículo 2. Competencias de la Comisión Académica de la Universidad

La Comisión Académica de la Universidad asumirá las siguientes competencias:

- En materia de elaboración y reforma de planes de estudio, así como de implantación y supresión de enseñanzas:
 - Proponer al Consejo de Gobierno criterios generales y directrices para la elaboración de las memorias de planes de estudio.
 - Emitir informe previo al Consejo de Gobierno sobre las memorias de planes de estudio.
 - Emitir informe previo al Consejo de Gobierno sobre las propuestas de implantación y supresión de enseñanzas.
- En materia de planificación docente:
 - Proponer al Consejo de Gobierno criterios generales y directrices para la elaboración y publicación de planes y guías docentes.
- En materia de ordenación académica:
 - Aprobar los procedimientos en materia de acceso y admisión, reconocimiento y transferencia de créditos, movilidad y prácticas externas.
 - Emitir informe , previo a la resolución del Rector, en los recursos presentados por los alumnos en materia de acceso y admisión, reconocimiento y transferencia de créditos, movilidad y prácticas externas.
- En materia de calidad:
 - Emitir informe previo al Consejo de Gobierno sobre las propuestas de planes de calidad de la Universidad, hacer su seguimiento y proponer al Consejo de Gobierno su revisión, en lo que afecte a los programas formativos.
 - Emitir informe previo al Consejo de Gobierno sobre las propuestas de sistemas de garantía de calidad de los títulos y de su revisión.
 - Informar las propuestas de Planes de Mejora de las Unidades Académicas responsables de programas formativos, en todo lo relacionado con éstos.
 - Aprobar criterios y directrices para la elaboración y publicación de la información requerida por los sistemas de garantía de calidad de los títulos.



- Otras que les sean atribuidas en los sistemas de garantía de calidad de los estudios impartidos en la Universidad de La Rioja.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa infraestatutaria.

Artículo 3. Comisiones Académicas de Facultad o Escuela e Instituto Universitario de Investigación.

1. Se constituirán Comisiones Académicas en todas las Facultades, Escuela e Institutos Universitarios de Investigación que tengan responsabilidad en la organización de estudios universitarios de carácter oficial con la siguiente composición:

- Decano o Director de la Unidad Académica, que actuará de Presidente.
- El Secretario de la Unidad Académica, que actuará de Secretario.
- Los Directores de Estudio de los títulos cuya gestión asuma la Unidad Académica.
- Un miembro del personal docente e Investigador.
- Un miembro del personal de administración y servicios.
- Un estudiante
- Un agente externo

2. La Comisión Académica podrá funcionar en pleno o en subcomisiones internas.

3. Los miembros de la Comisión Académica serán designados por el Rector, a propuesta del órgano colegiado de gobierno por un período de dos años.

Artículo 4. Competencias las Comisiones Académicas de Facultad o Escuela e Instituto Universitario de Investigación.

Las Comisiones Académicas de Facultad o Escuela e Instituto Universitario de Investigación asumirán las siguientes funciones:

- En materia de elaboración y reforma de planes de estudio:
 - Emitir informe previo al órgano colegiado de gobierno de la Unidad Académica sobre las memorias de planes de estudio.
- En materia de planificación docente:
 - Emitir informe previo al órgano colegiado de gobierno de la Unidad Académica sobre las propuestas de modificación de la Estructura de las Enseñanzas (organización en asignaturas y ordenación temporal por semestres) y las Fichas de Asignatura.
 - Emitir informe previo al órgano colegiado de gobierno de la Unidad Académica sobre las propuestas anuales de Cronogramas de Actividades y Guías Docentes de Titulación de los programas formativos de los que sea responsable ésta.



- En materia de ordenación académica:
 - Resolver las solicitudes de admisión, reconocimiento y trasferencia de créditos, movilidad y prácticas externas de las titulaciones cuya gestión corresponda a la Unidad Académica.
 - Autorizar la presentación y defensa total o parcial del proyecto fin de grado en una lengua distinta al castellano cuya gestión corresponda a la Unidad Académica.
- En materia de calidad:
 - Emitir informe previo al órgano colegiado de gobierno de la Facultad, Escuela o Instituto Universitario de Investigación sobre las propuestas de planes de calidad de la Unidad Académica, hacer su seguimiento y proponer su revisión, en lo que afecte a los programas formativos.
 - Elaborar en la forma y con la periodicidad que establezcan los sistemas de garantía de calidad de los títulos, los Planes de Mejora de los programas formativos dependientes de la Unidad Académica.
 - Establecer las medidas de control que considere adecuadas para favorecer el correcto desarrollo de la planificación de las enseñanzas, así como las medidas correctoras oportunas derivadas de las desviaciones observadas.
 - Otras que les sean atribuidas en los planes de calidad de la Unidad Académica y sistemas de garantía de calidad de las titulaciones de la Universidad de La Rioja.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa infraestatutaria.

Disposición Adicional Única

La Comisión Académica de la Universidad asumirá las competencias previstas en el artículo 3 de esta Normativa respecto de del título oficial de Máster Universitario en Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, dado el carácter transversal del mismo

Disposición Transitoria Primera

La Comisión Académica de la Universidad y las Comisiones Académicas de los Centros asumirán las competencias detalladas en la presente normativa en el marco de los estudios adaptados al Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, entendiéndose vigentes, hasta la definitiva extinción de estudios anteriores las distintas Comisiones universitarias previstas en la normativa infraestatutaria.

Disposición Transitoria segunda

La renovación de los miembros de la Comisión Académica de la Universidad se llevará a cabo una vez transcurridos dos años desde su nombramiento, en los términos recogidos en el artículo 1.3. de la presente Normativa.

Disposición Derogatoria

1. La Comisión de Verificación, aprobada por acuerdo de Consejo de Gobierno 25 de abril de 2008, quedará suprimida en el momento en el que se constituya la Comisión Académica de la Universidad.
2. Las actuales Comisiones de Ámbito y Comisiones de Planes de Estudios quedarán suprimidas una vez finalizado el encargo recogido en el Modelo de Universidad.

Disposición Final

La presente Normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno

Anexo V

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD (SGIC) DE LOS PLANES DE ESTUDIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

ÍNDICE:

- 9.1 Responsables del sistema de garantía de calidad del plan de estudios
- 9.2 Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado.
 - 9.2.1. Procedimiento de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza
 - 9.2.2. Procedimiento de evaluación y mejora de la calidad del profesorado
- 9.3 Procedimiento de garantía de la calidad de las prácticas externas
- 9.4 Procedimiento de garantía de la calidad de la movilidad estudiantil
- 9.5 Procedimiento de análisis y seguimiento de la inserción laboral y de satisfacción con la formación recibida
- 9.6 Procedimiento de análisis y seguimiento de los diferentes colectivos implicados (estudiantes, pdi, pas, etc.)
- 9.7 Procedimiento de gestión de sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones
- 9.8 Procedimiento de extinción de un título y de garantía de los derechos de los alumnos afectados
- 9.9 Procedimiento de información pública
- 9.10 Procedimiento de medición, análisis y mejora

9.1 Responsables del sistema de garantía de calidad del plan de estudios

La definición de la política de calidad de la Universidad es responsabilidad del *Vicerrectorado con competencias en materia de calidad (VC)* y, la de los programas de formación, es responsabilidad del *Vicerrectorado con competencias en ordenación académica (VOA)*. Los ejes estratégicos, objetivos y acciones en materia de calidad de la Universidad serán aprobados cuatrienalmente por el *Consejo de Gobierno (CG)*.

La *Comisión Académica de la Universidad de La Rioja (CAUR)*, incorporará las funciones de comisión de calidad en la planificación, desarrollo y seguimiento de los programas formativos, al entender que el SGIC como herramienta de seguimiento del proceso docente es parte integrante de éste. La CAUR como comisión de trabajo del CG, será la responsable del seguimiento de las acciones y objetivos generales de la Universidad en materia de calidad de los programas formativos de la misma. Así mismo, será responsable de proponer al CG la revisión de las acciones y objetivos de carácter general cuando de la observación de resultados se derive la necesidad de modificarlos.

Para llevar a cabo su labor, recibirá periódicamente informes elaborados por el VC que cuenta con el apoyo técnico y administrativo de la *Oficina de Planificación y Calidad (OPC)*. Igualmente, esta comisión informará el plan de calidad de la Universidad en todo lo referente a los programas formativos con carácter previo a su envío al CG.

Al igual que en el nivel de Universidad, se creará¹ una *Comisión Académica de Unidad (CAU)* para cada Centro o Instituto que tenga responsabilidad en programas formativos. Esta comisión incorporará las funciones de comisión de calidad en la planificación, desarrollo y seguimiento de los programas formativos en todas las cuestiones que le correspondan a la Unidad Académica² (UA) como encargada de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de un título.

La CAU elaborará cuatrienalmente un *Plan de Mejoras de la Unidad Académica (PMUA)*. Una vez elaborado, el PMUA será enviado a la *Junta de la Unidad Académica (JUA)* (Junta de Centro o Consejo de Instituto) para que ésta lo informe y eleve a la CAUR para su aprobación. La CAU será responsable asimismo del seguimiento del PMUA, pudiendo proponer anualmente su revisión cuando de la observación de resultados se derive la necesidad de modificarlo. En este caso, se seguirá el mismo procedimiento que para su aprobación.

La CAU, para llevar a cabo su labor, dispondrá de la información proporcionada por el *Sistema Informático de Soporte al sistema de Garantía Interna de Calidad (SISGIC)* de cuya gestión central es responsable el VC.

La ejecución de la política de calidad de la Universidad en lo que atañe a la UA es responsabilidad del *Director de la Unidad Académica (DUA)* (Decano o Director de Escuela o

¹ Para los estudios propios gestionados por la Fundación Universidad de la Rioja (FUR), se establecerá un mecanismo particular adaptado a su estructura.

² A partir de aquí, se denominará *Unidad Académica (UA)* a todo Centro o Instituto responsable de los programas formativos.

Instituto) que actuará como coordinador de calidad de la UA. El DUA es el responsable de la ejecución del PMUA, preside la CAU y coordina a los *Responsables de Estudios (RE)* en el desarrollo de las labores que les delega.

Anualmente, los RE elaborarán un informe de seguimiento de su título donde se valorará, entre otros aspectos, el grado de realización/consecución de las acciones/objetivos previstos para ese año y que contendrá las propuestas de mejora oportunas. Este informe será remitido a la CAU para que elabore un documento común de la Unidad Académica, al que se adjuntará, en su caso, una propuesta de modificación del PMUA. Este documento deberá ser informado en la JUA y enviado a la CAUR para su estudio y aprobación final.

Otras funciones destacables de las comisiones académicas en materia de calidad de los programas de formación, son las siguientes:

- Analizar cada uno de los requerimientos del punto 9, Sistema de Garantía de Calidad, del anexo 1 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.
- Definir y revisar todos los procedimientos incluidos en el Real Decreto y elaborar el plan de trabajo a llevar a cabo.
- Definir y revisar las estructuras básicas de apoyo (organigrama de responsabilidades) que servirán como punto partida para el desarrollo del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC).
- Identificar y solicitar la información relevante para el proceso.
- Favorecer la participación de la comunidad universitaria.
- Definir los medios utilizados para involucrar al personal y transmitir los objetivos y aspectos básicos del SGIC (difusión pública).

COMPOSICIÓN DE LAS COMISIÓN ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD (CAUR)

Esta comisión estará presidida por el *Vicerrector con competencias en ordenación académica (VOA)*, que será el encargado de liderar y coordinar el proceso. Se incluirá en su composición a miembros que reflejen la organización interna del Consejo de Gobierno de la Universidad (miembros del Consejo de Dirección de la Universidad, directores de unidades académicas, profesores, personal de administración de servicios, estudiantes y miembros del Consejo Social).

La Comisión tendrá una composición mínima en la que figurarán:

- **El Vicerrector con competencias en ordenación académica (VOA).**
- **El Vicerrector con competencias en calidad (VC).**
- **Tres directores de unidades académicas (DUAs).**
- **Dos representantes del PDI.**
- **Un representante del PAS.**
- **Un representante de los estudiantes.**
- **Un representante del Consejo Social.**

COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES ACADÉMICAS DE LAS UNIDADES (CAU)

Cada Comisión estará presidida por el *Director de la Unidad Académica (DUA)*, que será el encargado de liderar y coordinar el proceso. Se incluirá en su composición a miembros que



reflejen la organización interna de la *Unidad Académica* (Responsables de Estudios, profesores, personal de administración de servicios y estudiantes).

Las Comisiones tendrán una composición mínima en la que figurarán:

- **El Director de la Unidad Académica (DUA):** Decano de la Facultad o Director de la Escuela o Instituto.
- **El Secretario de la Unidad Académica (SUA):** Secretario de la Facultad, Escuela o Instituto.
- **Los Responsables de Estudios (RE).**
- **Un representante del PDI.**
- **Un representante del PAS.**
- **Un representante de los estudiantes.**
- **Un miembro externo.**

9.2 Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado

9.2.1. Procedimiento de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es definir como las *Unidades Académicas de la UR* (Facultades, Escuelas o Institutos) utilizan la evaluación de resultados derivada del análisis del *Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC)*. A partir de este análisis, el procedimiento indica cómo se revisan los objetivos anuales y se elaboran las propuestas para la mejora de la calidad de la enseñanza impartida, mediante el seguimiento del cumplimiento de objetivos y ejecución de acciones.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación a todos los programas formativos de los títulos oficiales que se imparten en las Unidades Académicas propias de la Universidad de La Rioja. Los programas formativos de carácter interuniversitario o impartidos por Centros o institutos adscritos, mixtos o interuniversitarios se regularán a través de lo dispuesto en los respectivos convenios.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- 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).
- Estatutos de la Universidad de La Rioja, aprobados el 25/03/04 y modificados el 06/03/08 y el 25/04/08.
- Modelo de Universidad de la UR, aprobado en Consejo de Gobierno el 13/03/08, para la implantación de los títulos de grado.
- Protocolo de evaluación para la verificación de títulos universitarios oficiales de ANECA, 29/11/07.

4. DEFINICIONES

No se considera necesario incorporar ninguna definición.

5. RESPONSABILIDADES

- **ANECA, o los órganos de evaluación que las Leyes de las Comunidades Autónomas determinen:** elaborar el informe de acreditación de títulos cada seis años desde la fecha de inclusión en el Registro de universidades, centros y títulos (RUCT). Realizar un seguimiento de los títulos registrados. Valorar las modificaciones presentadas por las universidades.

- **Vicerrector con competencias en materia de calidad (VC):** definir la política de calidad de la Universidad.
- **Vicerrector con competencias en materia de ordenación académica (VOA):** definir la política de calidad de los programas de formación de la Universidad.
- **Consejo de Gobierno (CG):** aprobar la política de calidad de la Universidad.
- **Comisión Académica de la Universidad de La Rioja (CAUR):** realizar el seguimiento de las acciones y objetivos de carácter general en materia de calidad de los estudios. Informar el plan de calidad de la Universidad en todo lo referente a los programas formativos. Aprobar los *Planes de Mejora de las Unidades Académicas (PMUA)* y sus modificaciones.
- **Comisión Académica de la Unidad (CAU):** elaborar de forma cuatrienal el *Plan de Mejora de la Unidad Académica (PMUA)*. Realizar un seguimiento sistemático del desarrollo de las enseñanzas oficiales de las que es responsable la Unidad y del cumplimiento de su PMUA proponiendo modificaciones cuando lo considere oportuno. Para ello, desarrollará anualmente un *Informe de Seguimiento del SGIC* en el que se podrán recoger propuestas de modificación de objetivos y acciones previstos en el PMUA. Además, de forma cuatrienal, elaborará un *Informe de Resultados del SGIC* que incluirá los objetivos para el cuatrienio siguiente y las propuestas de mejora que la CAU estime, y que podrán alcanzar a la documentación del SGIC, el desarrollo de los procesos, etc.
- **Director de la Unidad Académica (UA) (Decano de Facultad o Director de Escuela o Instituto):** coordinar la labor de los Responsables de Estudios. Presidir la Comisión Académica de la Unidad (CAU). Ejecutar la política de calidad de la Universidad a través del PMUA.
- **Responsable de Estudios (RE):** atender, en primera instancia, los posibles problemas de coordinación que puedan presentarse en el desarrollo de la actividad docente. Ejecutar el PMUA en lo que haga referencia a su título. Realizar un seguimiento sistemático del desarrollo del título de la que es responsable, del cumplimiento del PMUA en lo que atañe a éste. Proponer modificaciones del PMUA cuando lo considere oportuno. Participar en la elaboración del PMUA.
- **Junta de Unidad Académica (JUA) (Junta de Centro o Consejo de Instituto):** informar de los PMUA presentados y las propuestas de modificación y elevarlos a la CAUR para su aprobación.

Además, también son responsables todas las personas que participan en este proceso, analizando los informes de evaluación de resultados y propuestas de mejora de los diferentes procedimientos, y decidiendo sobre su inclusión en el PMUA.

6. DESARROLLO

Una vez aprobada la oferta formativa de la UR y diseñados e implantados los planes de estudio, tanto el propio SGIC implantado en la Unidad Académica como el Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias, proponen cauces para la revisión y mejora sistemática de la enseñanza.

Además del seguimiento externo de ANECA y otros órganos de evaluación que la normativa de la CAR pueda establecer en el futuro, la *Comisión Académica de cada Unidad Académica (CAU)*, realizará un seguimiento sistemático del desarrollo de cada programa formativo y revisará todo el contenido de cada programa, desde los objetivos hasta el contenido y los resultados conseguidos, utilizando toda la información disponible y basándose en el

procedimiento de *Medición, análisis y mejora*. En este seguimiento interno, se pondrá especial atención en comprobar que el plan de estudios se está llevando a cabo de acuerdo con su proyecto inicial, para lo que se tendrá en cuenta la Memoria presentada para la solicitud de verificación del título y los criterios y directrices contenidos en dicho documento.

A partir del Plan de Estudios aprobado por el *Consejo de Gobierno (CG)*, cada UA procederá a planificar el desarrollo de las enseñanzas ofertadas para su posterior implantación.

Los planes de estudios de las titulaciones de grado se organizan por módulos y materias y se desarrollarán mediante Planes Docentes de los Títulos que estructurarán los módulos y materias en asignaturas. Las materias podrán incorporar asimismo seminarios, trabajos dirigidos u otras actividades formativas. Los módulos podrán incluir a su vez seminarios, trabajos dirigidos u otras actividades formativas que abarquen varias de las materias agrupadas en el módulo. El Plan Docente del Título requerirá la aprobación del Consejo de Gobierno y será revisable con la periodicidad y criterios que éste establezca.

A partir del Plan Docente del Título y el calendario del curso aprobado por el *Consejo de Gobierno (CG)*, cada UA procederá a planificar anualmente el desarrollo de las enseñanzas ofertadas.

Para ello, los Consejos de Departamento han de elaborar el *Plan de Ordenación Docente (POD)*, así como aprobar y coordinar los programas de las asignaturas asignadas y, de modo general, velar por la calidad de la docencia encomendada al Departamento.

Con antelación a la apertura del periodo de matrícula del siguiente curso académico, las Unidades Académicas (UA) deberán publicar a través de una Guía del Estudiante su programación docente anual que incluirá la oferta de grupos, asignaturas a impartir, horarios, programas de las asignaturas, calendario de exámenes, criterios de evaluación y profesorado asignado a cada asignatura y grupo. Dicha programación se llevará a efecto a partir de la documentación remitida por la Oficina de Planificación y Calidad

En consecuencia, antes del inicio del periodo de matrícula de cada curso académico, la *Junta de la Unidad Académica (JUA)* (y por delegación de ésta la CAU) ha de comprobar la existencia, adecuación al Plan Docente del Título y actualización de la Guía del Estudiante que contenga, al menos, los siguientes elementos básicos (revisados y actualizados):

- Definición de los objetivos del programa formativo.
- Una ficha por asignatura que contemple:
 - Objetivos y competencias de la asignatura.
 - Características de la materia o asignatura en cuanto a número de créditos, distribución entre teoría y práctica, periodo en el que se imparte, relación con los objetivos del programa formativo y con otras asignaturas, etcétera.
 - Contenidos del programa de la asignatura incluyendo las prácticas asignadas.
 - Metodología de enseñanza-aprendizaje.
 - Métodos y criterios de evaluación del aprendizaje.
 - Personal académico responsable de la materia o asignatura y personal colaborador.
 - Bibliografía y fuentes de referencia.
 - Recomendaciones para cursar la materia o asignatura.
 - Horarios y lugar donde se imparten las clases y las tutorías.

- Prácticas externas.
- Calendario de exámenes.
- Actividades complementarias.

En el supuesto de que este documento esté incompleto, el DUA tomará las medidas oportunas para subsanarlo. Además, el Equipo de Dirección se responsabilizará de favorecer la difusión de la información anteriormente indicada para su accesibilidad y utilización por los diferentes grupos de interés de las titulaciones impartidas por la UA. Para facilitar el desarrollo de la planificación docente de la UA, la CAU velará por la coordinación de los programas formativos, evitando vacíos o duplicidades en los mismos.

La CAU establecerá las medidas de control que considere adecuadas para favorecer el correcto desarrollo de la planificación de las enseñanzas así como las medidas correctoras oportunas derivadas de las desviaciones apreciadas. Para ello, se basará en los objetivos y acciones establecidas por la CAUR, los informes proporcionados por los Responsables de Estudios (RE) y otras fuentes de información. Además del resto de funciones asociadas a la garantía y mejora del SGIC, en particular, y respecto al sistema documental:

- Los RE se responsabilizarán de volcar en el *Sistema Informático de Soporte al Sistema de Garantía Interna de Calidad (SIGIC)*, toda la información requerida por el mismo y no aportada por otras fuentes. Así mismo, el RE atenderá las reclamaciones que puedan surgir a tenor del desarrollo de los diferentes programas formativos informando a la CAU de las incidencias observadas.
- El *Director de la Unidad Académica (DUA)* se responsabilizará de coordinar todo el proceso de volcado de la información relativa a su UA en el SIGIC con el objetivo de que la información requerida esté disponible dentro de los plazos previstos.

Tras el análisis final del desarrollo de los programas formativos implantados, la CAU podrá proponer modificaciones a los diferentes programas. Estas modificaciones habrán de ser informadas por la JUA y la CAUR y aprobadas por CG, según la normativa vigente, antes de su envío a la ANECA para su valoración. Si ANECA considera que tales modificaciones no suponen un cambio en la naturaleza y objetivos del título inscrito en el *Registro de universidades, centros y títulos (RUCT)*, o transcurren tres meses sin pronunciamiento expreso, se considerará aceptada la propuesta de modificación. En caso contrario, se considerará que se trata de un nuevo plan de estudios y se procederá a actuar como corresponde a un nuevo título.

7. EVIDENCIAS

Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Memoria para la solicitud de verificación del título	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado	Permanente
Informes de acreditación	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Planificación y Calidad	Permanente

Informes de seguimiento externo	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Planificación y Calidad	6 años
Actas de la CAU relativas al seguimiento interno, acciones correctivas y propuestas de modificación de programas formativos	Papel e informático	Secretaría de la Unidad Académica	6 años
Actas o documentos relativos a la aprobación por Junta de Unidad Académica (JUA) de modificaciones de los programas formativos	Papel e informático	Secretaría de la Unidad Académica	6 años
Actas o documentos relativos a la aprobación por Consejo de Gobierno (CG) de modificaciones de los programas formativos	Papel y/o informático	Secretaría General de la UR	6 años
Acta de aprobación de los programas de las asignaturas (Consejo de Departamento)	Papel y/o informático	Secretaría del Departamento	Permanente actualizada
Acta de aprobación del POD (Consejo de Gobierno)	Papel y/o informático	Secretaría de la UR	Permanente actualizada
Actas de aprobación de la planificación docente de la Unidad Académica (Junta de Unidad Académica)	Papel e informático	Secretaría de la Unidad Académica	6 años
Planificación docente del título que se plasmará en la Guía Académica	Papel y/o informático	Secretaría de la Unidad Académica	Permanente actualizada
Otras Actas de la CAU	Papel e informático	Secretaría de la Unidad Académica	6 años
Encuestas de satisfacción con el programa formativo (profesores y alumnos)	Papel y/o informático	Oficina de Planificación y Calidad	6 años
Informes de seguimiento anuales	Papel y/o informático	Secretaría de la Unidad Académica	6 años
Informes de resultados cuatrienales	Papel y/o informático	Secretaría de la Unidad Académica	6 años
Cuadro de indicadores	Papel y/o informático	Secretaría de la Unidad Académica	6 años

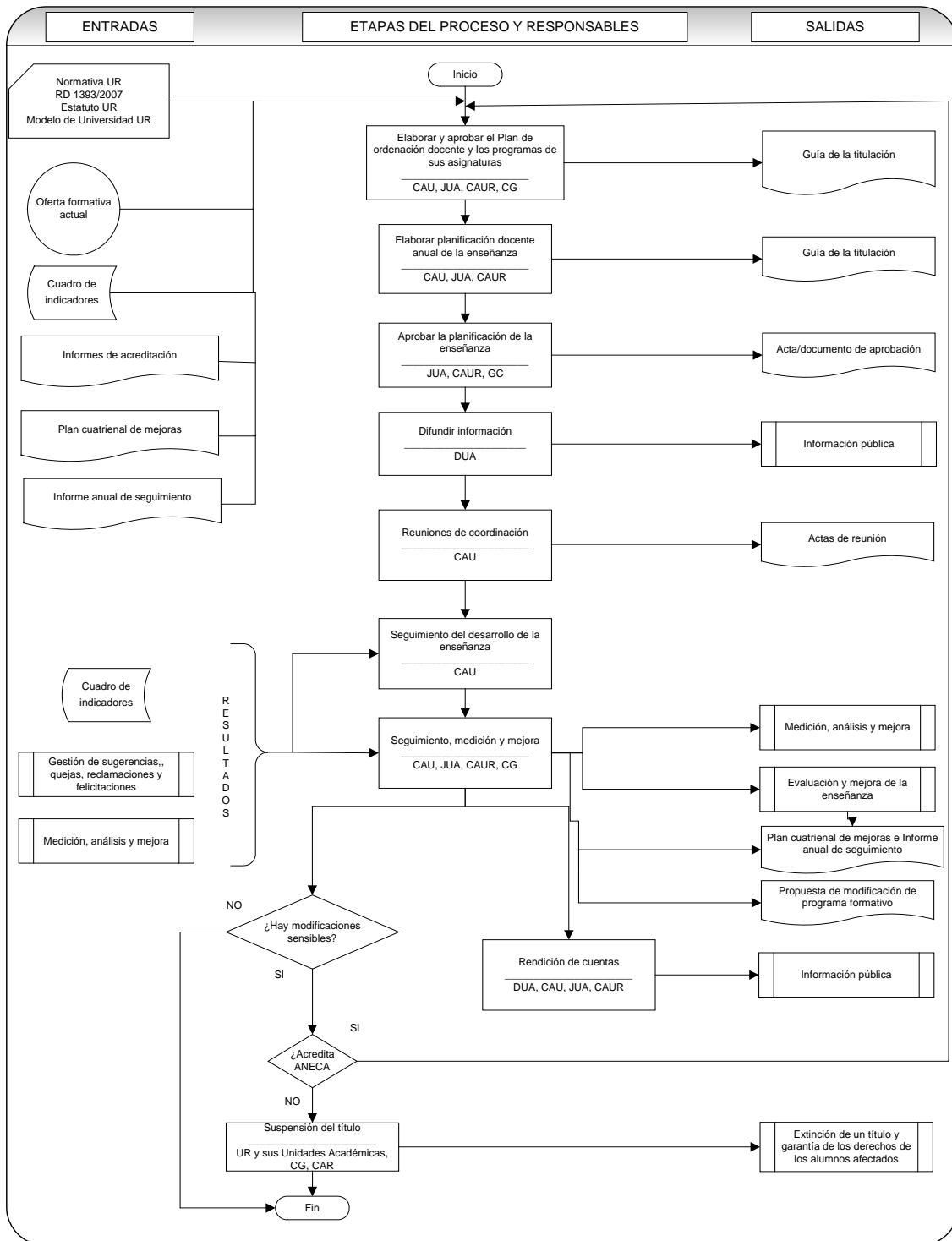
Plan de Mejora de la Unidad Académica (PMUA)	Papel y/o informático	Secretaría de la Unidad Académica	6 años
--	-----------------------	-----------------------------------	--------

Copia de toda esta información se encontrará disponible en el *Sistema Informático que da Soporte al Sistema de Garantía Interna de Calidad (SISGIC)*.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

Anualmente, el Director de la Unidad Académica (DUA) recogerá la información necesaria para que la CAU proceda al análisis de la planificación y desarrollo de la enseñanza de los diferentes programas formativos de las que es responsable la Unidad Académica, e informará a la JUA y la CAUR de los resultados de dicho análisis y de las propuestas de mejora que considere procedentes y reviertan en la revisión y mejora del programa formativo. Por aplicación del *Procedimiento de información pública* los resultados de la revisión que se consideren adecuados serán dados a conocer a todos los grupos de interés por los mecanismos establecidos en dicho proceso.

9. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



10. INDICADORES

Todos los indicadores recogidos en el despliegue de los procedimientos, así como los asociados a su Plan Anual de Gestión se recogen en un cuadro de indicadores, que, en la medida en que sea posible, se facilitarán desglosados por título.

Procedimiento	Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación	Identificación de las evidencias
9.2.1 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA	Tasa de egreso				
	Tasa de abandono				
	Tasa de eficiencia				
	Tasa de presentados				
	Tasa de rendimiento				
	Tasa de éxito				
	Alumnos de nuevo ingreso en cada título				
	Horas presenciales del profesorado/alumnos de nuevo ingreso en cada título				
	Resultados de la encuesta de satisfacción con el programa formativo (segmentados)				
9.2.2 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DEL PROFESORADO	Resultados de los valores del programa DOCENTIA				
	% de profesores por título que participan en el programa de formación del PDI				



	Grado de satisfacción de los participantes en los cursos				
	% de profesores por título que obtienen reconocimiento de excelencia				
	Número de tramos de docencia/profesores para cada título				
	Nº de quinquenios /profesores				
	Número de tramos de investigación/profesores				
	Nº de sexenios /profesores				
9.3 PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS	Nº convenios de colaboración con empresas				
	% alumnado que realiza prácticas				
	% de valoraciones positivas del alumnado				
	% de incidencias, quejas y reclamaciones				
9.4 PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD	Nº de convenios establecidos con otras universidades				
	% alumnado participante				
	% de plazas ofertadas cubiertas en cada convocatoria				
	Nº de alumnos de otras universidades				



	% de valoraciones positivas del alumnado				
	% de incidencias, quejas y reclamaciones				
9.5 PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA	% empleo encajado en los titulados				
	Valoración de la formación recibida				
	Valoración de dicha formación en el desempeño laboral				
9.6 PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS	% de participación de los grupos de interés que han cumplimentado los cuestionarios (segmentado)				
	Grado de satisfacción de los grupos de interés (segmentado).				
9.7 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE SUGERENCIAS, QUEJAS, RECLAMACIONES Y FELICITACIONES	Número de sugerencias y reclamaciones recibidas en un curso segmentado por grupo de interés.				
	% de sugerencias y reclamaciones atendidas en un plazo inferior a 48 h., hábiles, por grupo de interés.				

	% de sugerencias y reclamaciones resueltas en un plazo inferior a 7 días, hábiles, por grupo de interés.				
	Nº de felicitaciones recibidas				
9.8 PROCEDIMIENTO DE EXTINCIÓN DE UN TÍTULO Y DE GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS AFECTADOS	Alumnos de nuevo ingreso en cada título				
	Horas presenciales del profesorado/alumnos de nuevo ingreso en cada título				
9.9 PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA	Número de visitas a la Web				

9.2.2. Procedimiento de evaluación y mejora de la calidad del profesorado

La UR ha definido su marco de evaluación de la actividad docente del profesorado con base en el programa DOCENTIA verificado por ANECA. La propuesta de “Evaluación de la actividad docente del profesorado de la Universidad de La Rioja” (Anexo 1) establece los criterios para la evaluación positiva de la actividad docente. Los ítems para la valoración están totalmente relacionados con los de mejora de la calidad de la enseñanza y, por lo tanto, de acuerdo también con lo expresado en el apartado anterior.

Las acciones propuestas para cada profesor se incorporan en sus objetivos y los resultados agregados de este proceso de evaluación son analizados por la Comisión de Evaluación de la Actividad Docente (CEAD) y son elevados al Consejo de Gobierno para su aprobación.

La Comisión de Evaluación de la Actividad Docente puede también establecer propuestas de mejora en relación al proceso de evaluación y en relación a la mejora de la actividad docente del profesorado. Dichas propuestas serán valoradas y aprobadas por el Consejo de Gobierno de la UR. Así mismo, mantendrá permanentemente informados a los grupos de interés que podrán plantear propuestas de mejora ante la misma para que reviertan en la revisión y mejora del programa formativo.

Anualmente, el Director de la Unidad Académica (DUA) recogerá la información necesaria para que la CAU proceda al análisis de los resultados de la actividad docente y a la planificación de la misma para que revierta en la revisión y mejora del programa formativo de las diferentes

titulaciones de las que es responsable la Unidad Académica. También informará a la JUA y la CAUR de los resultados de dicho análisis, así como de las propuestas de mejora. Además, siguiendo el *Procedimiento de Información Pública*, se informará a los grupos de interés internos y externos de forma global.

9.3 Procedimiento de garantía de la calidad de las prácticas externas

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que las *Unidades Académicas* de la Universidad de La Rioja garantizan y mejoran la calidad de las prácticas externas de sus estudiantes.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento es de aplicación a las prácticas que realizan los estudiantes de cualquiera de las titulaciones impartidas en las Unidades Académicas de la UR, incorporados a los diferentes programas formativos.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades.
- 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)
- Real Decreto 1497/1981, de 19 Junio y Real Decreto 1845/1994, de 9 de septiembre, sobre Programas de Cooperación Educativa.
- Estatutos de la Universidad de La Rioja, aprobados el 25/03/04 y modificados el 06/03/08 y el 25/04/08.
- Modelo de Universidad de la UR.
- Normativa sobre el desarrollo, reconocimiento y calificación de las prácticas en empresas o en instituciones públicas o privadas como créditos de libre elección, aprobada en Junta de Gobierno del 07/02/2002 y modificada en la sesión de Consejo de Gobierno de 15-04-2003, 23/02/2004 y 03/02/05.

4. DEFINICIONES

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

5. RESPONSABILIDADES

- **Consejo de Gobierno (CG):** aprobar los criterios para el desempeño de las funciones del tutor de alumnos en prácticas, a propuesta de la CAUR.
- **Consejos de Departamento (CD):** incorporar en la propuesta de POD tutores para los alumnos en prácticas de las titulaciones en las que imparten docencia.
- **Director de la Unidad Académica (DUA):** coordinar la labor de los Responsables de Estudios. Presidir la Comisión Académica de la Unidad (CAU). Colaborar en la difusión del programa y en la búsqueda de empresas interesadas en participar en el programa de prácticas.

- **Oficina de Orientación Profesional y Empleo (OPE):** búsqueda de empresas interesadas en participar en el programa de prácticas. Gestión del programa de prácticas externas a nivel de la UR
- **Responsable de Estudios (RE):** obtener información sobre el desarrollo y los resultados del programa de prácticas externas. Asignar tutores internos a los alumnos en prácticas.
- **Comisión Académica de la Unidad (CAU):** analizar la información aportada por los Responsables de Estudios y proponer las mejoras oportunas.
- **Tutor Académico, de Empresa y Estudiante en prácticas:** las indicadas en la normativa correspondiente.

6. DESARROLLO

El presente procedimiento es de aplicación generalizada a todas las Unidades Académicas de la UR, pues estas actuaciones están centralizadas básicamente en la *Oficina de Orientación Profesional y Empleo (OPE)*. Por tal motivo, a continuación se comentarán únicamente, y de forma resumida, las actividades destacables desde el punto de vista de la *Unidad Académica (UA)* y del programa formativo.

El contacto con la UA es imprescindible para tener un conocimiento suficiente del estado de estos convenios, para lo que las Unidades Académicas de la UR cuentan con los *Responsables de Estudios (RE)* que son los responsables de coordinar el programa de prácticas obligatorias u optativas incorporado a su programa formativo.

6.1. Establecimiento de convenios

La OPE, bien por iniciativa propia o a petición de profesores, alumnos, Equipos de Dirección de las UA de la UR o de alguna empresa o institución interesada, establecerá los correspondientes convenios. La formalización del convenio será imprescindible para comenzar el desarrollo de las prácticas.

6.2 Difusión del programa

Los RE han de promover actividades para fomentar la participación de los estudiantes en este tipo de programas. De la planificación, desarrollo y resultados mantendrá informada a la CAU. En las actividades de difusión del programa de prácticas externas deberá tener en cuenta la programación que haya elaborado la OPE para evitar posibles interferencias o aprovechar la colaboración. En la página Web de la OPE se informará sobre el programa de prácticas externas.

6.3 Propuesta de tutores

Al estudiante, antes de comenzar las prácticas, se le deberán asignar dos tutores:

- Un tutor interno, profesor vinculado al título que cursa el alumno.
- Un tutor de empresa, preferiblemente de entre los técnicos cualificados de la plantilla con competencias profesionales en el área en que vaya a desarrollar las prácticas o, en su defecto, con conocimientos necesarios para llevar a cabo una tutela efectiva.

Las UA harán una propuesta de tutores internos, a partir de la cual, los Responsables de Estudios harán la correspondiente asignación.

6.4 Asignación de prácticas al estudiante

Teniendo en cuenta los requisitos planteados por la empresa/institución externa y por el propio estudiante, la Oficina del Estudiante enviará a la empresa un correo electrónico con los curriculum de los alumnos interesados y unas recomendaciones dirigidas a garantizar una mayor eficacia y agilidad en el proceso. La empresa/institución realizará las pruebas de selección que considere oportunas (casi siempre entrevistas personales) y enviará a la Oficina del Estudiante por correo electrónico el nombre del candidato seleccionado según un formulario disponible en la Web de la Oficina del Estudiante. Finalmente, la Oficina del Estudiante verificará que el alumno seleccionado reúna todos los requisitos legales vigentes y realizará la asignación de las prácticas a los alumnos seleccionados. Antes del comienzo de las prácticas, el alumno y los tutores habrán de ser informados por la Oficina del Estudiante sobre sus derechos y deberes junto con la actividad objeto de las prácticas, para el correcto progreso de las mismas.

6.5 Desarrollo de las prácticas

Durante el desarrollo de las prácticas, los tutores se responsabilizarán del cumplimiento de los objetivos definidos en los Convenios de Cooperación y en sus correspondientes Anexos. Las incidencias que surjan durante el desarrollo de las prácticas serán comunicadas al tutor interno y éste analizará la incidencia y actuará en función de la gravedad de la misma. El estudiante finalizará las prácticas cuando se agote la duración estipulada en el Convenio, a no ser que surjan incidencias durante el desarrollo que obliguen al estudiante a abandonarlas, de lo que se informará a todos los implicados en el proceso. Cuando se den por concluidas las prácticas, tanto los tutores como el estudiante deberán remitir un informe a la Oficina del Estudiante sobre las actividades realizadas. Estos informes estarán basados en la cumplimentación de sendas encuestas, cuyo análisis deberá tenerse en cuenta por el RE y la CAU en su informe anual de seguimiento del SGIC.

7. EVIDENCIAS

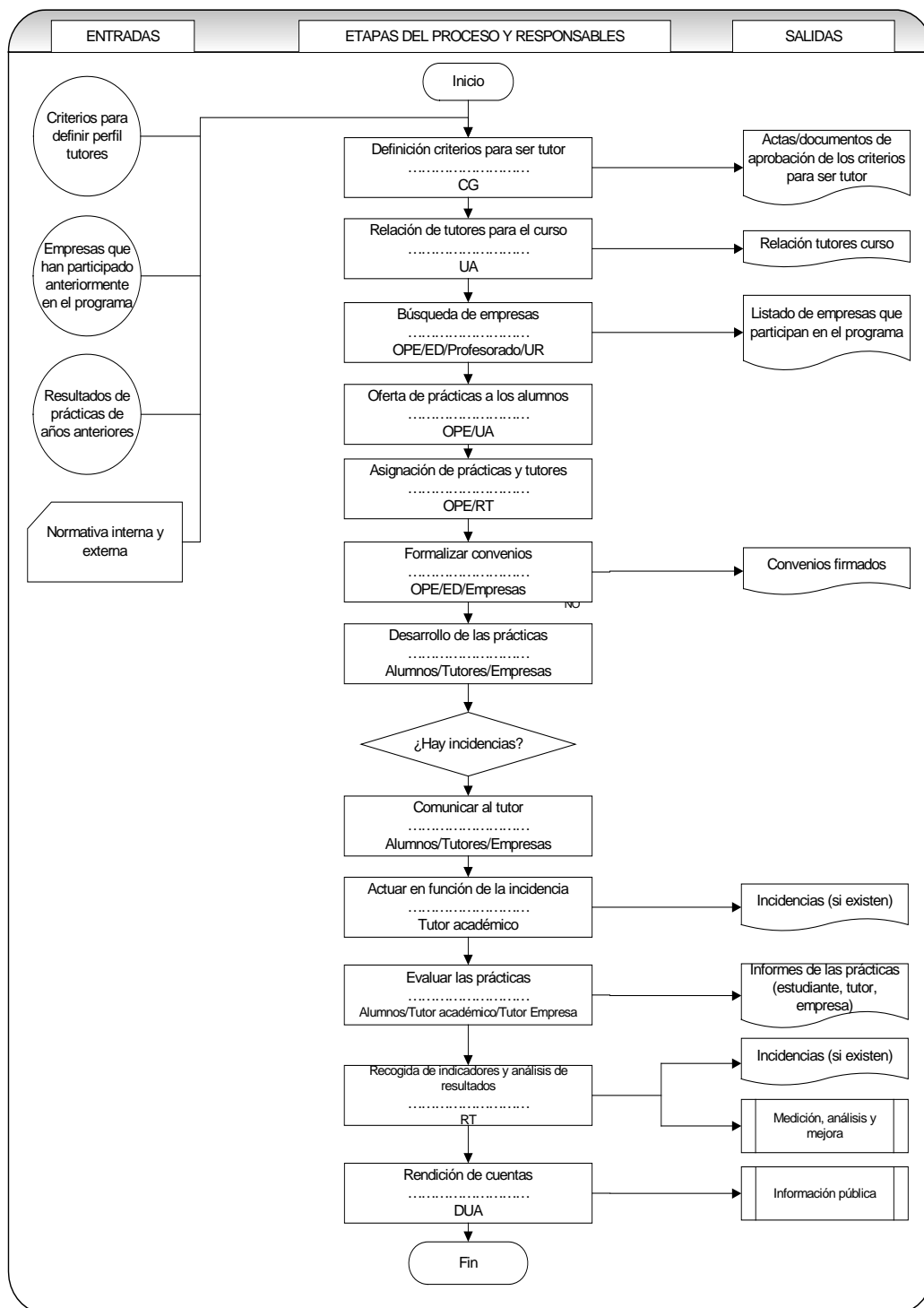
Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Programaciones anuales de prácticas externas	Papel o informático	Oficina del Estudiante	6 años
Convenios de cooperación con las empresas/instituciones	Papel o informático	Oficina del Estudiante	6 años
Solicitud de alumnos para participar en programas de prácticas externas	Papel o informático	Oficina del Estudiante	6 años
Informe de la OPE acerca de resultados	Papel o informático	Oficina del Estudiante	6 años
Informes de los tutores externos e internos (basados en encuestas)	Papel o informático	Oficina del Estudiante	6 años
Informe de valoración de la práctica realizado por el estudiante (basado en encuesta)	Papel o informático	Oficina del Estudiante	6 años
Acta de la CAU de la sesión en la que se analizan los resultados de las prácticas de sus estudiantes y se realizan propuestas de mejora	Papel o informático	Secretaría de la Unidad Académica	6 años
Registro de los indicadores	Papel o informático	Secretaría de la Unidad Académica	6 años

Copia de toda esta información se encontrará disponible en el *Sistema Informático que da Soporte al Sistema de Garantía Interna de Calidad (SISGIC)*.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

Anualmente, el Director de la Unidad Académica (DUA) recogerá la información necesaria acerca de las prácticas externas para que la CAU proceda al análisis de la planificación y desarrollo de las enseñanzas de los diferentes programas formativos de las que es responsable la Unidad Académica, e informará a la JUA y la CAUR de los resultados de dicho análisis y de las propuestas de mejora que considere procedentes y reviertan en la revisión y mejora de las mismas. Por aplicación del *Procedimiento de Información pública* los resultados de la revisión que se consideren adecuados serán dados a conocer a todos los grupos de interés por los mecanismos establecidos en dicho proceso.

9. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



9.4 Procedimiento de garantía de la calidad de la movilidad estudiantil

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que las *Unidades Académicas* de la Universidad de La Rioja garantizan y mejoran la calidad de las estancias de sus alumnos para realizar estudios o prácticas fuera de la propia Universidad, así como la de los estudiantes de otras universidades que realizan estancias en la UR, para que adquieran los conocimientos y capacidades objetivo de el título.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento es de aplicación a todas las titulaciones impartidas en los Unidad Académicas de la UR.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades.
- 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).
- Decisión nº 1720/206/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de noviembre de 2006, por la que se establece un programa de acción en el ámbito del aprendizaje permanente (Diario Oficial de la Unión Europea).
- Estatutos de la Universidad de La Rioja, aprobados el 25/03/04 y modificados el 06/03/08 y el 25/04/08.
- Modelo de Universidad de la UR.
- Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos (pendiente de desarrollo).
- Normativa reguladora de la movilidad (pendiente de desarrollo).

4. DEFINICIONES

- **Movilidad:** posibilidad o acción de pasar cierto periodo de tiempo estudiando en otra institución de educación superior del propio país o del extranjero, que suele llevar asociado el reconocimiento académico de las materias cursadas durante la estancia.
- **Programa de movilidad:** programa de intercambio académico que tiene por finalidad promover y fomentar la movilidad de los estudiantes.
- **Convenio de movilidad:** marco jurídico firmado entre las instituciones de educación participantes en un programa de movilidad y en el que se establecen las condiciones y las bases académicas y/o económicas de dicha movilidad.

5. RESPONSABILIDADES

- **Vicerrectorado con competencias en materia de Relaciones Internacionales (VRI):** diseñar y coordinar la estrategia de Internacionalización de la Universidad de La Rioja, priorizando los programas de movilidad internacionales y la cooperación con universidades extranjeras.
- **Vicerrectorado con competencias en materia de Estudiantes (VE):** diseñar y coordinar la estrategia de movilidad nacional de los estudiantes.

- **Oficina de Relaciones Internacionales (ORI):** gestionar los programas de movilidad de estudiantes en toda la Universidad de La Rioja.
- **Director de la Unidad Académica (DUA):** coordinar la labor de los Responsables de Estudios (RE). Presidir la Comisión Académica de la Unidad (CAU). Colaborar en la difusión del programa y en la búsqueda de acuerdos de intercambio con otros centros o institutos.
- **Responsable de Estudios (RE):** obtener información sobre el desarrollo y los resultados del programa de movilidad en el título. Realizar el seguimiento de los alumnos asignados.
- **Comisión Académica de la Unidad (CAU):** analizar la información aportada por los RE y proponer las mejoras oportunas.

6. DESARROLLO

El presente procedimiento es de desarrollo generalizado para todas las *Unidades Académicas (UA)* de la Universidad de La Rioja, puesto que la mayor parte de las actuaciones en materia de movilidad de los estudiantes se encuentran centralizadas en el *Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Institucionales (VRI)* y en la *Oficina de Relaciones Internacionales (ORI)*.

6.1. Alumnos de la Unidad Académica participantes en los programas de movilidad

El VRI y la ORI, por iniciativa propia o a petición de las UA de la UR, establecerá los correspondientes acuerdos o convenios con las universidades de interés. El contacto con la UA es imprescindible para tener un conocimiento suficiente del estado de estos convenios, por lo que la UA contará con los *Responsables de Estudios (RE)* que se encargarán de desarrollar la labor de seguimiento de los estudiantes.

El *Director de la Unidad Académica (DUA)* será el responsable de los programas de movilidad y de promover actividades para fomentar la participación de los estudiantes en este tipo de programas. De la planificación, desarrollo y resultados mantendrá informada a la *Comisión Académica de la Unidad (CAU)*.

La ORI informará a los estudiantes, a través de la página Web del Vicerrectorado <http://www.unirioja.es/universidad/rri/>, sobre la existencia de los diferentes programas de movilidad, la universidad y título de acogida, el número de plazas ofertadas, los requisitos para poder optar a alguna de las plazas de movilidad ofertadas, los tutores correspondientes, las ayudas económicas, etc. También se hará difusión de estos programas a través de charlas informativas en las que participan los RE y la ORI.

Una vez que el alumno haya sido seleccionado y acepte la beca de movilidad, la ORI gestionará la documentación para presentarla en la Universidad de destino y, junto al RE, resolverá cualquier incidencia que pudiera presentarse. Finalizada la estancia, los alumnos participantes verán reconocidos, según la normativa en vigor, las asignaturas cursadas según la valoración asignada por la universidad receptora.

Al término de su estancia, el alumno cumplimenta y entrega en el ORI dos encuestas. Una, en la que evalúa su período de estudios en el extranjero y otra, en la que incluye información más detallada sobre su estancia (académica, de acogida, desplazamientos, vida diaria, etc.). La memoria, fruto del análisis de estas encuestas, será tenida en cuenta por el RE y la CAU en su informe anual de seguimiento del SGIC.

6.2. Alumnos procedentes de otras Universidades

Los convenios de movilidad para estudiantes procedentes de otras universidades, los establecerá el VRI y los gestionará la ORI. Esta misma oficina se encargará de la acogida de los estudiantes. La matriculación, orientación e información de estos alumnos se hará de manera conjunta entre la ORI, el RE y la Oficina del Estudiante (OE), que serán los encargados de solucionar cualquier incidencia que surja durante la estancia del alumno en la UR. Estas incidencias, caso de producirse, serán tenidas en cuenta para la mejora de los programas de movilidad.

Al finalizar su estancia, el alumno realiza una encuesta de valoración de la Universidad de La Rioja, tanto en su vertiente académica como en los aspectos relacionados con su vida diaria en la misma. La memoria, fruto del análisis de esta encuesta, será tenida en cuenta por el RE y la CAU en su informe anual de seguimiento del SGIC.

7. EVIDENCIAS

Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Programas anuales de movilidad	Papel o informático	ORI	6 años
Solicitud de alumnos para participar en programas de movilidad	Papel o informático	ORI	6 años
Informe/Memoria de la ORI acerca de resultados y del análisis de encuestas	Papel o informático	ORI	6 años
Acta CAU de la sesión en la que se analizan los resultados de movilidad de sus estudiantes y se realizan propuestas de mejora	Papel o informático	Secretaría de la Unidad Académica	6 años
Registro de los indicadores	Papel o informático	Secretaría de la Unidad Académica	6 años

Copia de toda esta información se encontrará disponible en el *Sistema Informático que da Soporte al Sistema de Garantía Interna de Calidad (SISGIC)*.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

Anualmente, el Director de la Unidad Académica (DUA) recogerá la información necesaria acerca de las movilidad de los estudiantes para que la CAU proceda al análisis de la planificación y desarrollo de la enseñanza de los diferentes programas formativos de las que es responsable la Unidad Académica, e informará a la JUA y la CAUR de los resultados de dicho análisis y de las propuestas de mejora que considere procedentes y reviertan en la revisión y mejora del programa formativo. Por aplicación del *Procedimiento de Información pública* los resultados de la revisión que se consideren adecuados serán dados a conocer a todos los grupos de interés por los mecanismos establecidos en dicho proceso.

9.5 Procedimiento de análisis y seguimiento de la inserción laboral y de satisfacción con la formación recibida

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que las *Unidades Académicas* de la Universidad de La Rioja reciben y utilizan, para la mejora de sus titulaciones, la información sobre la inserción laboral de sus titulados y también la referente a la satisfacción con la formación recibida.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento es de aplicación a todas las titulaciones impartidas en las Unidades Académicas de la Universidad de La Rioja

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- 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).
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).
- Estatutos Universidad de La Rioja, aprobados el 25/03/04 y modificados el 06/03/08 y el 25/04/08.
- Modelo de Universidad de la UR, aprobado en Consejo de Gobierno el 13/03/2008.
- Procedimiento que describe los estudios de inserción laboral y de medida de satisfacción de los egresados de la UR, gestionado por la OPC (Observatorio de Tendencias Profesionales Emergentes e Inserción Laboral, OTPE).
- Estudios de inserción laboral (OPC).

4. DEFINICIONES

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

5. RESPONSABILIDADES

- **Oficina de Planificación y Calidad (OPC):** realizar, difundir, analizar y mejorar los estudios de inserción laboral y de medida de la satisfacción de los egresados con la formación recibida.
- **Director de la Unidad Académica (DUA):** coordinar la labor de los Responsables de Estudios. Presidir la Comisión Académica de la Unidad (CAU). Hacer una

valoración de los resultados de la Unidad en este terreno y, en su caso, las propuestas de mejora oportunas. Colaborar en las iniciativas que lleve a cabo la Universidad en esta materia.

- **Responsable de Estudios (RE):** hacer una valoración de los resultados del Título en este terreno y, en su caso, las propuestas de mejora oportunas.
- **Comisión Académica de la Unidad (CAU):** analizar los informes elaborados por la OPC y realizar sugerencias. Incluir en el *Plan de Mejora de la Unidad Académica (PMUA)* aquellas que estime pertinentes en este ámbito.
- **Comisión Académica de la Universidad (CAUR):** aprobar el contenido de la información a publicar, determinar hacia quién va dirigida y difundir dicha información

6. DESARROLLO

La *Oficina de Planificación y Calidad (OPC)* lleva realizando, desde el curso 2000/01, estudios sobre la inserción laboral de los titulados de la Universidad de La Rioja (que además aportan información sobre su grado de satisfacción con la formación recibida) en base a un proceso definido e implantado en la OPC. Estos estudios se realizan sobre un amplio muestreo de egresados de todas las titulaciones impartidas por la UR, a los que se encuesta telefónicamente en base a un cuestionario preparado y validado por la OPC. Como resultado de este estudio, que está previsto se continúe anualmente, se realiza una publicación que se envía a todas las Unidades Académicas de la UR. Además, se publica en su página Web los resultados más destacables, haciéndoselos llegar también a los egresados que han respondido a la encuesta.

El *Director* de cada *Unidad Académica (DUA)*, una vez recibido el informe de la OPC, seleccionará los indicadores más relevantes relacionados con las diferentes titulaciones que imparta la Unidad Académica y hará una valoración de los resultados que presentará a la Comisión Académica (CAU) para su consideración junto con las propuestas de mejora que considere necesarias. Para su informe resumen podrá solicitar información más precisa, de carácter cualitativo, a los *Responsables de Estudios (RE)*. La CAU incluirá en las acciones anuales de mejora de la unidad, aquellas que estime pertinentes en este ámbito.

Asimismo, la CAU, caso de observar alguna ausencia en el informe recibido de la OPC, se la hará llegar a la misma para completar la información o proceder a su inclusión en el próximo estudio.

7. EVIDENCIAS

Identificación de las Evidencias	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Informes de inserción laboral y de satisfacción con la formación recibida de los titulados de la UR	Papel e informático	OPC	6 años
Valoración de resultados de los Informes de inserción laboral y de satisfacción con la formación recibida de los	Papel e informático	Secretaría de la Unidad	6 años

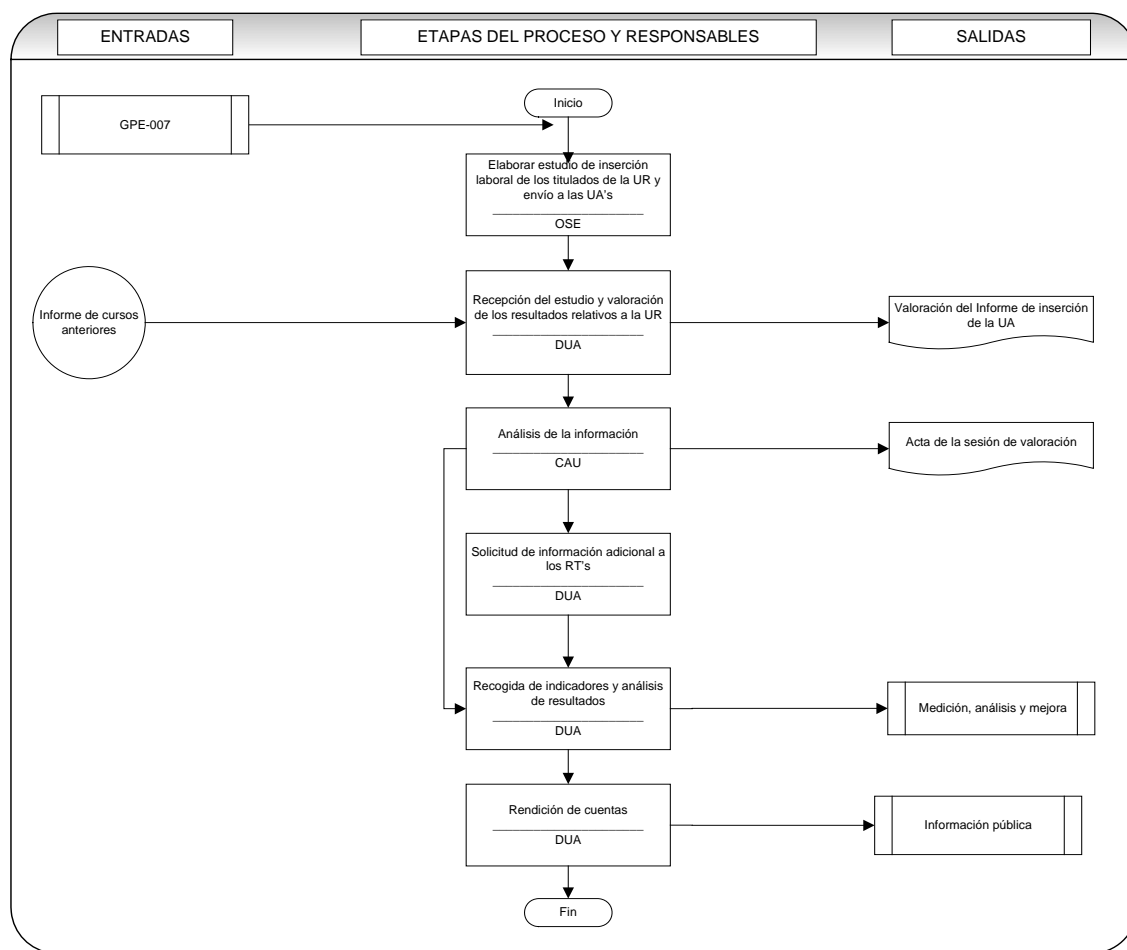
titulados de la Unidad Académica			
Acta CAU de la sesión en la que se analiza la valoración de resultados del informe de inserción laboral y se realizan las propuestas de mejora.	Papel e informático	Secretaría de la Unidad	6 años

Copia de toda esta información se encontrará disponible en el *Sistema Informático que da Soporte al Sistema de Garantía de Calidad (SISGIC)*.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

Anualmente, el Director de la Unidad Académica (DUA) recogerá la información relativa a su Unidad acerca de la inserción laboral y la satisfacción de los egresados con la UR para que la CAU proceda al análisis de la planificación y desarrollo de la enseñanza de los diferentes programas formativos de las que es responsable la Unidad Académica, e informará a la JUA y la CAUR de los resultados de dicho análisis y de las propuestas de mejora que considere procedentes y reviertan en la revisión y mejora del programa formativo. Por aplicación del *Procedimiento de información pública* los resultados de la revisión que se consideren adecuados serán dados a conocer a todos los grupos de interés por los mecanismos establecidos en dicho proceso.

9. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



9.6 Procedimiento de análisis y seguimiento de los diferentes colectivos implicados (estudiantes, PDI, PAS, etc.)

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es definir cómo las *Unidades Académicas* de la Universidad de La Rioja garantizan la medición y análisis de los resultados de satisfacción de los grupos de interés, y la obtención de información sobre sus necesidades y expectativas para tomar decisiones de mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todos los grupos de interés de la UR: PDI, PAS, alumnado, egresados, empleadores, colaboradores (Instituciones, empresas, profesionales, etc.).

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- 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).
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).
- Estatutos Universidad de La Rioja, aprobados el 25/03/04 y modificados el 06/03/08 y el 25/04/08.
- Modelo de Universidad de la UR, aprobado en Consejo de Gobierno el 13/03/2008.
- Procedimiento que describe los estudios de clima laboral y de satisfacción, gestionados por la OPC (Observatorio de Clima Interno).
- Estudios de clima laboral y de satisfacción (OPC).
- Estudios de satisfacción de los empleadores que acogen las prácticas externas de la UR.

4. DEFINICIONES

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

5. RESPONSABILIDADES

- **Oficina de Planificación y Calidad (OPC):** realizar, difundir, analizar y mejorar los estudios de clima laboral y de medida de la satisfacción de los egresados con la formación recibida.
- **Director de la Unidad Académica (DUA):** coordinar la labor de los Responsables de Estudios. Presidir la Comisión Académica de la Unidad (CAU). Hacer una valoración de los resultados de la Unidad en este terreno y, en su caso, las propuestas de mejora oportunas.
- **Responsable de Estudios (RE):** hacer una valoración de los resultados del título en este terreno y, en su caso, las propuestas de mejora oportunas.
- **Comisión Académica de la Unidad (CAU):** analizar los informes elaborados por la OPC y realizar sugerencias. Incluir en el Plan de Mejora de la Unidad (MPUA), aquellas que estime pertinentes en este ámbito.
- **Comisión Académica de la Universidad (CAUR):** aprobar el contenido de la información a publicar, hacia quién va dirigida y difundir dicha información.

6. DESARROLLO

La *Oficina de Planificación y Calidad (OPC)* está realizando, desde el curso 2004/05, estudios sobre clima laboral y satisfacción dirigidos al PDI, al PAS, a los alumnos, a los líderes de la universidad (se consideran como tales a los Directores de Unidad Académica y al resto de su Equipo Directo, así como a los jefes de servicio) y a los proveedores de la UR.

Estos estudios se llevan a cabo en base a un proceso definido e implantado en la OPC. Se realizan sobre la población total de la comunidad universitaria y, en el caso de los proveedores, a los que han prestado servicio vía mesa de contratación.

Por otro lado, la Oficina del Estudiante viene desarrollando encuestas de satisfacción dirigidas a los empleadores de los alumnos que desarrollan prácticas en empresas y/o instituciones. Estos datos se integrarán en el *Observatorio de Inserción Laboral y Tendencias Profesionales Emergentes*.

En el marco del *Observatorio de Clima Interno* se desarrollarán, a partir del curso 2009/10, estudios de satisfacción de la sociedad en general, que se basarán en entrevistas con representantes de organismos, empresas, instituciones, sindicatos, organizaciones patronales, colegios profesionales, etc.

Como resultado de estos estudios, que está previsto continúen, se realizará una publicación que se enviará a todas las Unidades Académicas de la UR. Además, se publicarán en la página Web de la OPC los resultados.

El *Director de cada Unidad Académica (DUA)*, una vez recibidos los informes de la OPC, seleccionará los indicadores más relevantes relacionados con las diferentes titulaciones que imparta la Unidad Académica y presentará un informe particularizado de los mismos a la CAU para su consideración junto con la propuesta de actuaciones de mejora que considere necesarias. La CAU actualizará en el *Plan de Mejoras de la Unidad Académica (PMUA)*, aquellas que estime pertinentes en este ámbito.

La CAU, caso de observar alguna ausencia en los informes recibidos de la OPC, se la hará llegar a la misma para completar la información o proceder a su inclusión en el próximo estudio.

7. EVIDENCIAS

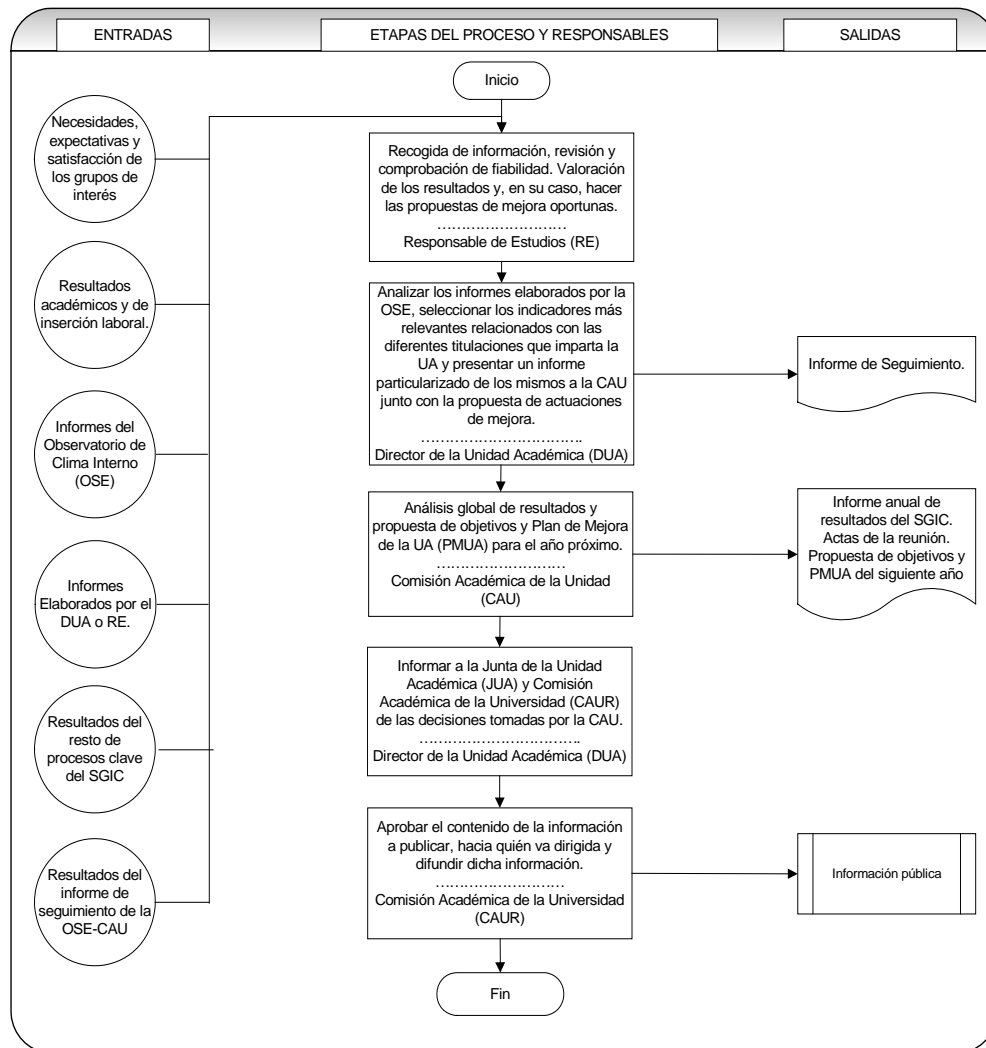
Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Calendario de recogida de información	Papel e informático	OPC	6 años
Informes del Observatorio de Clima Interno	Papel e informático	OPC	6 años
Informe de satisfacción de los empleadores con los alumnos que realizan prácticas externas	Papel e informático	Oficina del Estudiante	6 años
Informes particularizados elaborados por el DUA.	Papel e informático	Secretaría de Unidad Académica	6 años
Acta CAU de la sesión en la que se analizan los informes resumen y se realizan las propuestas de mejora.	Papel e informático	Secretaría de Unidad Académica	6 años

Copia de toda esta información se encontrará disponible en el *Sistema Informático que da Soporte al Sistema de Garantía de Calidad (SISGIC)*.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

Anualmente, el Director de la Unidad Académica (DUA) recogerá los resultados del presente procedimiento relativos a su Unidad para que la CAU proceda al análisis de la planificación y desarrollo de la enseñanza de los diferentes programas formativos de las que es responsable la Unidad Académica, e informará a la JUA y la CAUR de los resultados de dicho análisis y de las propuestas de mejora que considere procedentes y reviertan en la revisión y mejora del programa formativo. Por aplicación del *Procedimiento de información pública* los resultados de la revisión que se consideren adecuados serán dados a conocer a todos los grupos de interés por los mecanismos establecidos en dicho proceso.

9. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



9.7 Procedimiento de gestión de sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones (SQRF)

1. OBJETO

El objeto del presente documento es definir cómo las *Unidades Académicas* de la Universidad de La Rioja garantizan la correcta gestión de las incidencias que ocurren (sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones, S-Q-R-F) y les son comunicadas por sus grupos de interés, con el fin de mejorar los servicios que prestan.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación a las incidencias (sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones, S-Q-R-F) que se planteen relativas a cualquiera de las titulaciones que imparte cada Unidad Académica.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Estatutos Universidad de La Rioja, aprobados el 25/03/04 y modificados el 06/03/08 y el 25/04/08.
- Modelo de Universidad de la UR, aprobado en Consejo de Gobierno el 13/03/2008.

4. DEFINICIONES

- **Incidencia:** acontecimiento que sobreviene en el curso de un asunto o negocio y tiene con él alguna conexión, influencia o repercusión.
- **Sugerencia:** insinuación, inspiración, idea que se sugiere.
- **Queja:** acción de manifestar disconformidad con algo o alguien.
- **Reclamación:** acción de pedir o exigir con derecho o con instancia algo.
- **Felicitación:** acción y efecto de manifestar a alguien la satisfacción que se experimenta con motivo de algún suceso fausto para él.

5. RESPONSABILIDADES

- **Responsables de Estudios (RE):** Resolver e informar al DUA de las incidencias (S-Q-R-F) recibidas. Analizar en primer término y comunicar al departamento o servicio afectado, si se considera oportuno, las incidencias recibidas. Volcar toda la información en el *Sistema Informático que da Soporte al SGIC (SISGIC)*. Elaborar un informe anual de incidencias e informar a la CAU. Enviar expedientes de incidencias para su archivo por parte de *la Secretaría de la Unidad Académica (SU)*.

- **Director de la Unidad Académica (DUA):** coordinar la labor de los Responsables de Estudios. Presidir la *Comisión Académica de la Unidad (CAU)*. Recepcionar, resolver o redirigir a los responsables pertinentes, aquellas incidencias que desborden el ámbito de competencias de los RE. Informar al RE del resultado de su actuación.
- **Comisión Académica de la Unidad (CAU):** definir y difundir el canal de atención de incidencias. Informar a la Junta de la Unidad Académica (JUA) acerca de los resultados de este proceso. Desarrollar planes de mejora a partir de los informes anuales remitidos por los RE.
- **Responsables de los Servicios o Departamentos implicados:** analizar las sugerencias, quejas y reclamaciones que afecten a sus funciones. Procurar solución a la reclamación/queja, estudiar la viabilidad de la sugerencia y ejecutar las acciones de mejora, en su caso. Comunicar por escrito al reclamante o a quien formule una sugerencia, la solución adoptada. Agradecer y difundir en su Servicio/Departamento la felicitación. Enviar anualmente los expedientes tramitados al DUA.

6. DESARROLLO

La CAU debe definir y tener actualizado y suficientemente difundido a todos los grupos de interés internos y externos a la Unidad Académica, un canal de atención de incidencias (S-Q-R-F).

6.1 Formulación

Las incidencias (S-Q-R-F) dirigidas a la Unidad Académica (UA) se interpondrán (provisionalmente, hasta la puesta en marcha del SIGIC) mediante escrito dirigido al DUA, a través de fax, correo postal o electrónico o vía página Web de la UA (por medio de un formulario específico), cumplimentando la hoja de incidencias (S-Q-R-F). También serán consideradas si se plantean de forma oral, siempre que se formulen a algún miembro del Equipo Directivo y éste según su criterio, y si lo considera oportuno, haga suya la incidencia y cumplimente el correspondiente formulario. También podrán ser enviadas por el Defensor Universitario si el proponente decide utilizar esta vía. Una vez recepcionada por el Equipo Directivo, éste la enviará a la CAU, que procederá a su análisis y comunicación al Servicio o Departamento implicado/afectado, siempre que no sea la propia CAU.

6.2 Análisis, solución y archivo

El Servicio, Unidad o Responsable afectado procederá a considerar la resolución de la queja/reclamación o la viabilidad de la sugerencia. Si se tratará de una felicitación será comunicada al resto de miembros del Servicio/Unidad y se agradecerá al proponente. Una vez adoptadas las acciones para la solución de la queja/reclamación o puesta en marcha de las actividades precisas para implantar la sugerencia recibida, el Servicio o Unidad implicado comunicará a quien haya interpuesto la queja/reclamación o la sugerencia la solución adoptada, en su caso. En el supuesto de no poder actuar sobre la misma, se lo comunicará al DUA para que proceda a su envío a otras instancias. El Servicio/Unidad implicado abrirá un expediente de la incidencia recibida, que mantendrá abierto hasta finalizar las acciones relativas a la misma. Una vez resuelta, remitirá los expedientes completos al DUA para su conocimiento, archivo y seguimiento, si fuera necesario.

Cada expediente constará de:

- Hoja de incidencias (S-Q-R-F).
- Informe de sugerencia, queja o reclamación.
- Comunicado al reclamante, en su caso.

7. EVIDENCIAS

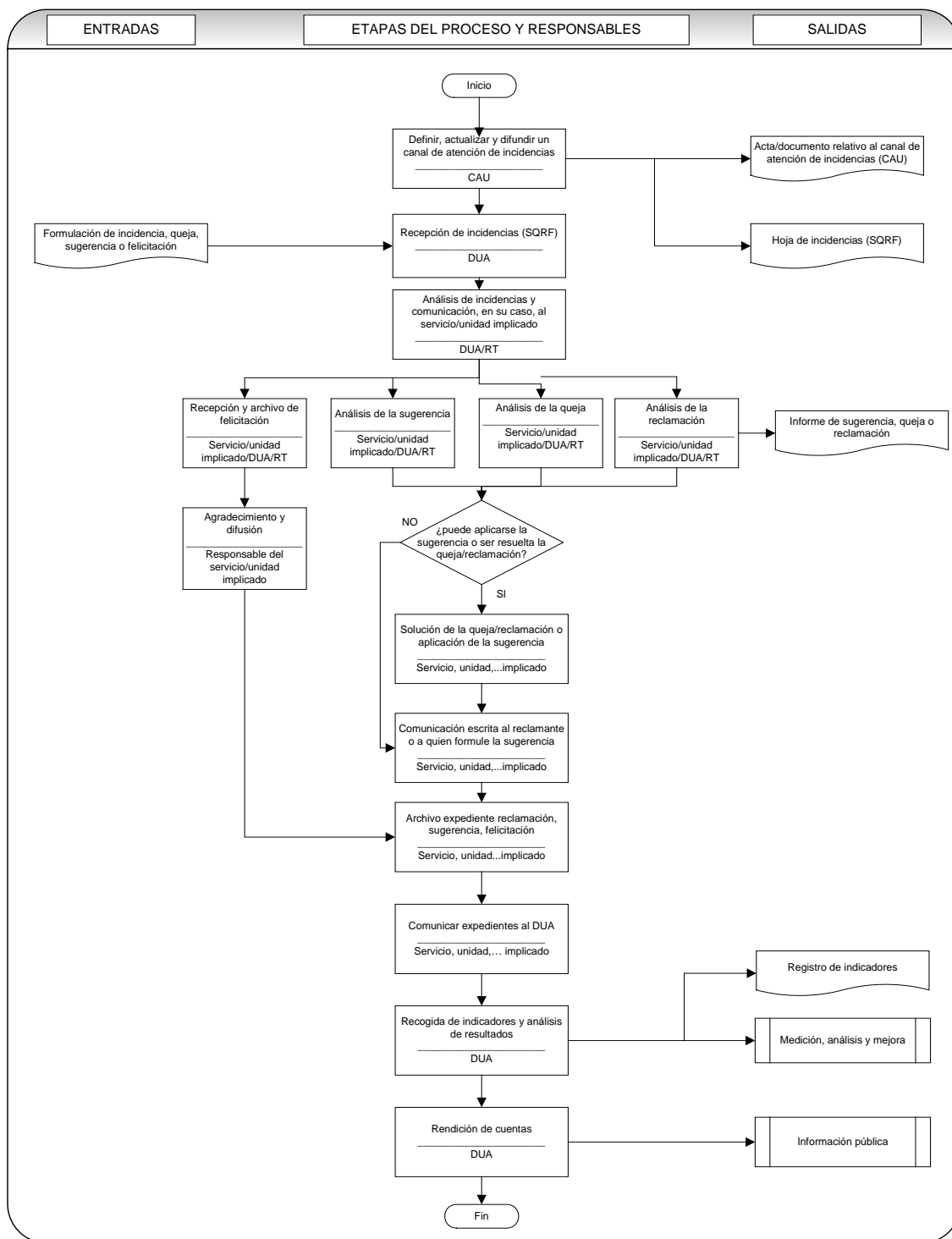
Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Incidencias recibidas	Papel e informático	Secretaría de la Unidad	6 años
Informe tras el análisis	Papel e informático	Secretaría de la Unidad	6 años
Comunicado al proponente	Papel e informático	Secretaría de la Unidad	6 años
Registro del indicador	Papel e informático	Secretaría de la Unidad	6 años

Copia de toda esta información se encontrará disponible en el *Sistema Informático que da Soporte al Sistema de Garantía de Calidad (SISGIC)*.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

Anualmente, el Director de la Unidad Académica (DUA) recogerá los resultados del presente procedimiento relativos a su Unidad para que la CAU proceda al análisis de la planificación y desarrollo de la enseñanza de los diferentes programas formativos de las que es responsable la Unidad Académica, e informará a la JUA y la CAUR de los resultados de dicho análisis y de las propuestas de mejora que considere procedentes y reviertan en la revisión y mejora del programa formativo. Por aplicación del *Procedimiento de información pública* los resultados de la revisión que se consideren adecuados serán dados a conocer a todos los grupos de interés por los mecanismos establecidos en dicho proceso.

9. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



9.8 Procedimiento de extinción de un título y de garantía de los derechos de los alumnos afectados

1. OBJETO

Este documento tiene por objeto establecer el modo por el cual las *Unidades Académicas* de la Universidad de La Rioja garantizan que, en caso de extinción de un título, los estudiantes que hubiesen iniciado las correspondientes enseñanzas van a disponer de un adecuado desarrollo efectivo de las mismas hasta su finalización.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación a todas las titulaciones ofertadas por los Unidad Académicas de la UR y que se extingan en la Universidad de La Rioja.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- 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).
- Estatutos de la Universidad de La Rioja, aprobados el 25/03/04 y modificados el 06/03/08 y el 25/04/08.
- Modelo de Universidad de la UR, aprobado en Consejo de Gobierno el 13/03/08, para la implantación de los títulos de grado.

4. DEFINICIONES

- **Extinción:** A efectos de este procedimiento deberá entenderse por extinción de un título, la baja del mismo en el *Registro de Universidades, Centros y Titulaciones (RUCT)*.

5. RESPONSABILIDADES.

- **ANECA:** comunicar a la UR, *Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Rioja (CAR)* y Consejo de Universidades las deficiencias detectadas en el proceso de seguimiento de los títulos. Emitir informes de acreditación. Valorar modificaciones de los planes de estudios.
- **Consejo de Gobierno (CG):** proponer, si procede, la extinción de un título. Acordar, si procede, la suspensión de un título a iniciativa de la CAR. Establecer los criterios generales que proporcionen las garantías necesarias a los estudiantes que estén cursando estudios que se extinguen
- **Consejo Social (CS):** informar la propuesta de extinción del título.

- **Comunidad Autónoma de La Rioja (CAR):** acordar si procede la extinción de un título bien a iniciativa propia, con el acuerdo del CG de la Universidad, bien a iniciativa de este último.
- **Equipo Directivo de la Unidad:** gestionar el proceso de extinción del título siguiendo las directrices establecidas por el CG en materia de garantías necesarias para los estudiantes que estén cursando estudios que se extinguen.
- **Junta de la Unidad Académica (JUA):** Proponer al Consejo de Gobierno de la Universidad la extinción de un título si procede.
- **Comisión Académica de la Unidad (CAU):** establecer mecanismos para analizar y revisar los resultados. Analizar el seguimiento de las acciones docentes de los alumnos matriculados en el título extinguido.
- **Vicerrectorado de Estudiantes (VE):** velar por la adecuada difusión de la extinción del título.

6. DESARROLLO

La extinción de un título oficial impartido por las *Unidades Académicas* de la Universidad de La Rioja podrá producirse por no obtener un informe de acreditación positivo o porque se considere que el título ha sufrido una amplia serie de modificaciones de modo que se produzca un cambio apreciable en su naturaleza y objetivos o bien a iniciativa de la Unidad Académica, del Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja o de la propia CAR.

El Real Decreto 1393/2007 establece que las titulaciones de grado verificadas inicialmente deben someterse a un proceso de evaluación, por la ANECA o los órganos de evaluación que las distintas leyes de las Comunidades Autónomas determinen, a los 6 años desde la fecha de su registro en el RUCT, con el fin de mantener su acreditación. Tal como indica el artículo 27 del citado RD, la acreditación de los títulos se mantendrá cuando obtengan un informe de acreditación positivo. En caso de informe negativo, se comunicará a la Universidad, a la CAR y al Consejo de Universidades para que las deficiencias encontradas puedan ser subsanadas. De no serlo, el título causará baja en el RUCT y perderá su carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, estableciéndose en la resolución correspondiente las garantías necesarias para los estudiantes que se encuentren cursando dichos estudios. Por tanto, un plan de estudios se considerará extinguido cuando no supere este proceso de acreditación.

También se procederá a la extinción del título cuando, tras modificar los planes de estudios y comunicarlo al Consejo de Universidades para su valoración por ANECA (artículo 28 del mencionado RD), ésta considere que tales modificaciones suponen un cambio apreciable en la naturaleza y objetivos del título previamente inscrito en el RUCT, lo que supone que se trata de un nuevo plan de estudios y se procederá a actuar como corresponde a un nuevo título.

Por último, también podría producirse la extinción de un título oficial cuando, de forma razonada, lo proponga la Unidad Académica (tras aprobación por su Junta o Consejo), el Consejo de Gobierno de la UR o la Comunidad Autónoma de la Rioja (CAR). En este caso, algunos de los criterios que la universidad podrá utilizar para la extinción de un título serán los siguientes:

- Implantación de un nuevo título que sustituya al anterior.
- Reducción progresiva del número de estudiantes de nuevo ingreso que ponga en situación crítica la viabilidad del título.

- Se considerará que un título de grado se encuentra en esta situación, cuando durante cuatro años consecutivos, el número de horas requeridas de dedicación presencial del profesorado por alumno de nuevo ingreso, exclusivamente dedicadas a este título, esté por encima de las 300 horas. En cualquier caso, la decisión definitiva, cuando se dé esta situación, deberá tener en cuenta asimismo la importancia estratégica del título.
- Se considerará que un título de Máster se encuentra en esta situación, cuando durante tres años consecutivos, el número de alumnos de nuevo ingreso sea inferior a cinco. En cualquier caso, la decisión definitiva, cuando se dé esta situación, deberá tener en cuenta asimismo la importancia estratégica del título.
- Para el caso particular del Máster en Profesorado de Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, se considerará que el título se encuentra en esta situación, cuando durante cuatro años consecutivos, el número de alumnos de nuevo ingreso sea inferior a diez. En cualquier caso, la decisión definitiva, cuando se dé esta situación, deberá tener en cuenta asimismo la importancia estratégica del título.
- Se considerará que un Programa de Doctorado se encuentra en esta situación, cuando durante tres años consecutivos, el número de alumnos de nuevo ingreso sea inferior a cinco. En cualquier caso, la decisión definitiva, cuando se dé esta situación, deberá tener en cuenta asimismo la importancia estratégica del título.

Quando tenga lugar la extinción de un título oficial, las Universidades están obligadas a garantizar el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización. El Consejo de Dirección de la Universidad debe proponer al Consejo de Gobierno, para su aprobación, los criterios que garanticen los derechos del alumnado que hubiera iniciado el título, que contemplarán, entre otras, las siguientes medidas:

- No admitir matrículas de nuevo ingreso en el título.
- La extinción gradual de la impartición de la docencia.
- La impartición de acciones tutoriales y de orientación específicas a los estudiantes afectados.
- El derecho a evaluación hasta las convocatorias reguladas por la normativa académica de la UR.
- El establecimiento de mecanismos específicos de reconocimiento y transferencia de créditos del plan de estudios extinguido a otro.

6. 1. Información a los estudiantes

- Se informará a los estudiantes matriculados que pudiesen verse afectados por estudios que se extingan, indicándoles las convocatorias que pueden utilizar y las posibilidades de reconocimiento y transferencia de créditos en otros estudios de acuerdo con la regulación que se apruebe en la Universidad de La Rioja.
- El estudiante optará entre continuar los estudios iniciados o realizar un cambio de estudios.
- En caso de cambio de estudios se aplicará la normativa aprobada por la Universidad de La Rioja y los procedimientos de transferencia y reconocimiento de créditos establecidos e incluidos en los procedimientos del sistema de garantía de calidad.
- Una vez finalizadas las convocatorias que se establezcan en la regulación del Consejo de Gobierno, el estudiante no podrá continuar los estudios extinguidos. Se le

comunicará esta situación y obtendrá una certificación oficial en la que consten las materias/asignaturas superadas.

6. 2. Plazos

- La información al estudiante se realizará en el periodo de matrícula.
- La expedición de la certificación, en caso de que se agoten los plazos establecidos para la extinción del plan, se facilitará junto con la comunicación que le indica la imposibilidad de finalizar los estudios extinguidos y las posibilidades de reconocimiento y transferencia de créditos en otras titulaciones.

7. EVIDENCIAS

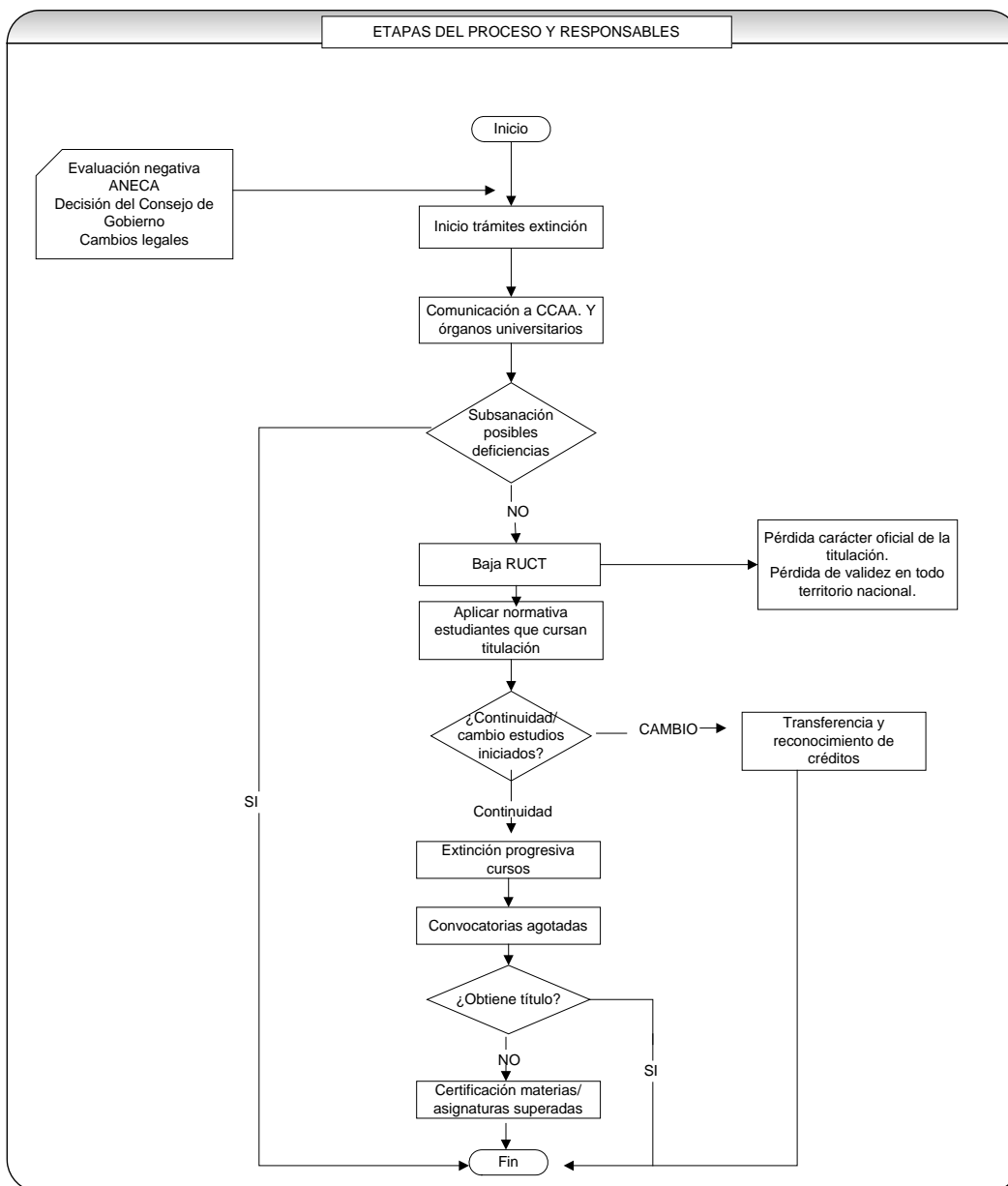
Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Documento en el que se comunique la extinción del título/plan de estudios	Papel y/o informático	Secretaría General	6 años
Acta/documento con los criterios que garanticen el adecuado desarrollo de las enseñanzas (Junta de la Unidad Académica)	Papel y/o informático	Secretaría de la Unidad	6 años
Acta de la CAU relativa al seguimiento de las acciones referidas a el título suspendida	Papel y/o informático	Secretaría de la Unidad	6 años
Actas/documentos relativos a la petición de suspensión de un título por Junta de la Unidad Académica, Consejo de Gobierno o CAR.	Papel y/o informático	Secretaria de la Unidad/Secretaría General	6 años

Copia de toda esta información se encontrará disponible en el *Sistema Informático que da Soporte al Sistema de Garantía de Calidad (SISGIC)*.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

El *Vicerrectorado de Estudiantes* y el *Equipo Directivo de la Unidad Académica* velarán por la difusión eficaz a la sociedad de la suspensión de los planes de estudios de la UR, así como de las actuaciones que se realicen desde la Unidad Académica correspondiente para garantizar a los estudiantes el desarrollo efectivo de las enseñanzas que estos hubieran iniciado.

9. DIAGRAMA DE FLUJO



9.9 Procedimiento de información pública

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que las *Unidades Académicas* de la Universidad de La Rioja hacen pública la información actualizada relativa a las titulaciones que imparten, para el conocimiento de sus grupos de interés.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento es de aplicación a la información relativa a todas las titulaciones de cada Unidad Académica de la Universidad de La Rioja.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
- Estatutos de la Universidad de La Rioja, aprobados el 25/03/04 y modificados el 06/03/08 y el 25/04/08.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).

4. DEFINICIONES

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

5. RESPONSABILIDADES

- **Comisión Académica de la Universidad (CAUR):** aprobar los criterios generales sobre la información a publicar, hacia quién debe dirigirse y el modo de elaborar y difundir la antedicha información.
- **Responsable de Estudios (RE):** obtener la información necesaria y comprobar su actualización. Actualizar y volcar en el *Sistema Informático de Soporte al Sistema de Garantía Interna de Calidad (SISGIC)* toda la información requerida por el mismo y no aportada por otras fuentes.
- **Directores de Área o Servicio:** proporcionar la información requerida por los RE.
- **Comisión Académica de la Unidad (CAU):** proponer los contenidos de información a publicar a partir de la información proporcionada por los RE. En su caso, proponer a la CAUR modificaciones en los criterios generales.
- **Director de la Unidad Académica (DUA):** coordinar la labor de los Responsables de Estudios. Presidir la CAU. Proporcionar la información requerida por los RE. Difundir la información. Coordinar todo el proceso de volcado de la información relativa a su UA en el SISGIC con el objetivo de que la información requerida esté disponible dentro de los plazos previstos.

6. DESARROLLO

6.1. Generalidades

Las *Unidades Académicas* de la Universidad de La Rioja consideran una obligación propia mantener informados a sus grupos de interés sobre su estructura organizativa, titulaciones y programas por lo que publica y revisa, de forma periódica, información actualizada sobre las mismas. En cuanto a las titulaciones y programas formativos, se ha de informar, al menos, sobre:

- La oferta formativa.
- Los objetivos y la planificación de las titulaciones.
- Las políticas de acceso y orientación de los estudiantes.
- Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas).
- Las posibilidades de movilidad.
- Los mecanismos para realizar alegaciones, reclamaciones y sugerencias.
- Los procedimientos de acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo.
- Los servicios que ofrece y la utilización de los recursos materiales.
- Los resultados de la enseñanza (en cuanto al aprendizaje, inserción laboral y satisfacción de los distintos grupos de interés).

6.2 Obtención de la información

La Comisión Académica de la Universidad (CAUR), con periodicidad anual o inferior ante situaciones de cambio, propondrá los contenidos de la información a publicar a partir de la información proporcionada por los RE, Directores de Unidad Académica (DUA), Directores de Área o Jefes de Servicio, en función de si se trata de datos elaborados por Servicios Centrales o no. Estos criterios serán enviados a la JUA para su conocimiento.

6.3 Difusión

La CAU revisará la información relativa a su Unidad, comprobando que sea fiable y suficiente, y la pondrá a disposición del Equipo Directivo de la Unidad para que sea este quien se responsabilice de su difusión. Los RE asumirán la responsabilidad de comprobar la actualización de la información publicada, haciendo llegar cualquier observación al respecto a la CAU para que sea debidamente atendida.

7. EVIDENCIAS

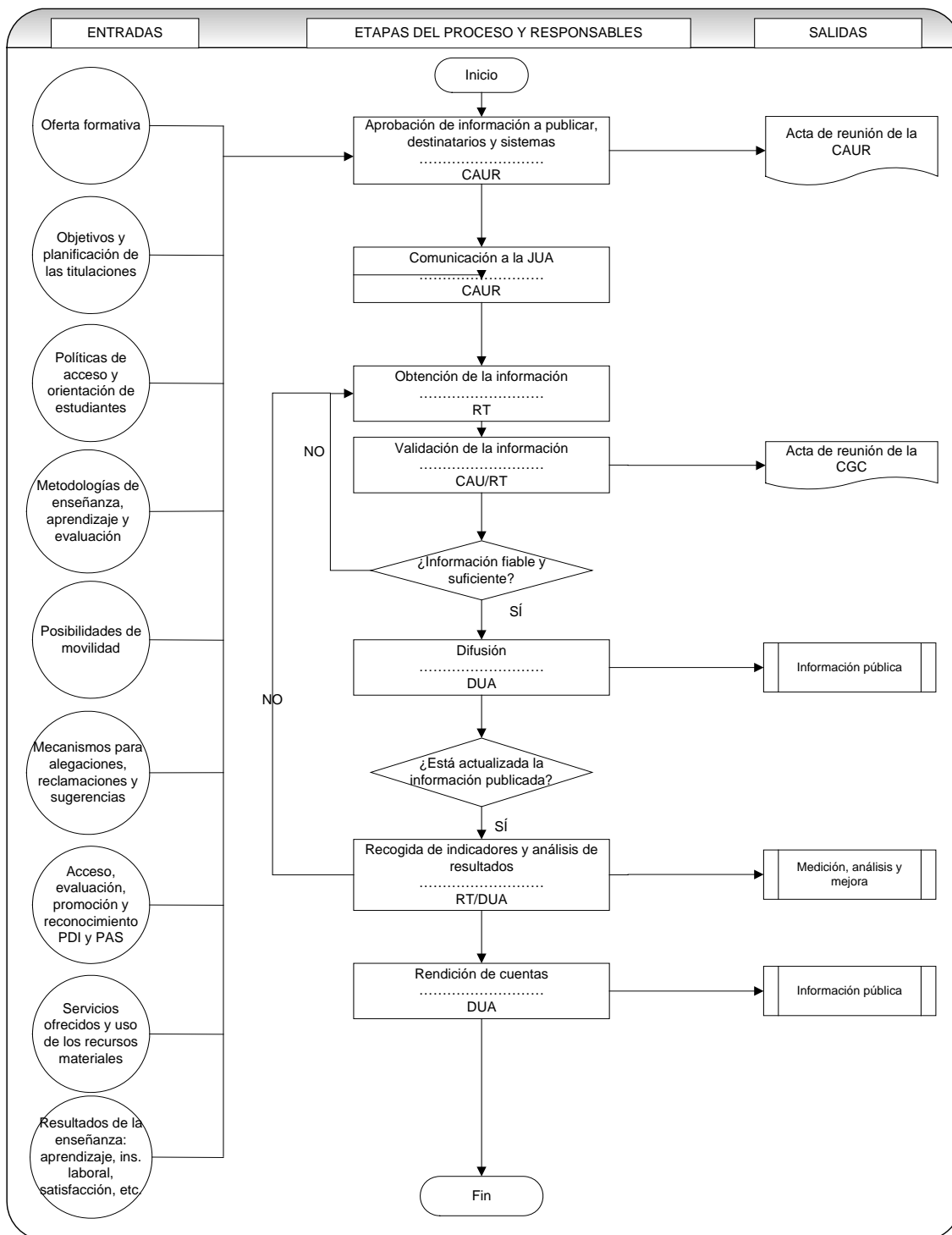
Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Actas CAU	Papel y/o informático	Secretaría de la Unidad	6 años
Actas Equipo Dirección o JUA	Papel y/o informático	Secretaría de la Unidad	6 años
Información anual publicada	Papel y/o informático	Secretaría de la Unidad	6 años

Copia de toda esta información se encontrará disponible en el Sistema Informático que da Soporte al Sistema de Garantía de Calidad (SISGIC).

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

Anualmente, el Director de la Unidad Académica (DUA) recogerá los resultados del presente procedimiento relativos a su Unidad para que la CAU proceda al análisis de la planificación y desarrollo de la enseñanza de los diferentes programas formativos de las que es responsable la Unidad Académica, e informará a la JUA y la CAUR de los resultados de dicho análisis y de las propuestas de mejora que considere procedentes y reviertan en la revisión y mejora del programa formativo. Por aplicación del *Procedimiento de Información pública* los resultados de la revisión que se consideren adecuados serán dados a conocer a todos los grupos de interés por los mecanismos establecidos en dicho proceso.

9. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



9.10 Procedimiento de medición, análisis y mejora

1. OBJETO

El objeto del presente documento es definir cómo las *Unidades Académicas* de la Universidad de La Rioja garantizan que se miden y analizan los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los grupos de interés, así como los de cualquier otro procedimiento que pueda afectar a la calidad de la formación que imparten. A partir de este análisis, el procedimiento indica cómo se tomarán decisiones para la mejora de la calidad.

Del análisis de resultados se desprenderán acciones correctivas para alcanzar los objetivos previstos, propuestas de mejora que afecten al SGIC o a alguno de sus procesos, o la propuesta de objetivos para la siguiente anualidad.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento es de aplicación a todas las titulaciones impartidas en cada Unidad Académica de la UR.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Indicadores establecidos, con sus resultados y objetivos.
- Procesos y procedimientos asociados al SGIC.
- Resultados de las acciones de mejora de los cursos anteriores.

4. DEFINICIONES

- **Evaluación del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC):** análisis sistemático que se lleva a cabo para determinar si las actividades y los resultados relativos al SGIC cumplen con las disposiciones previamente establecidas y si estas disposiciones se encuentran implantadas de forma efectiva y son adecuadas para alcanzar los objetivos previamente establecidos.

5. RESPONSABILIDADES

- **Comisión Académica de la Unidad (CAU):** analizar toda la documentación que le facilita el DUA, incluyendo el nivel de alcance de los objetivos del curso anterior y elabora un *Informe de Seguimiento de Resultados del SGIC*. Proponer, en su caso, la revisión de objetivos y acciones para el curso siguiente y elaborar cuatrienalmente el *Plan de Mejora de la Unidad Académica (PMUA)*.
- **Director de la Unidad Académica (DUA):** recoger toda la información disponible y remitirla a la *Comisión Académica de la Unidad (CAU)*. Difundir los objetivos y acciones para el próximo curso y los resultados de la revisión. Coordinar todo el proceso de volcado de la

información relativa a su UA en el *Sistema Informático de Soporte al Sistema de Garantía Interna de Calidad (SISGIC)* con el objetivo de que la información requerida esté disponible dentro de los plazos previstos.

- **Responsables de Estudios (RE):** recopilar, revisar y comprobar la validez de toda la información necesaria para el análisis. Comunicar al suministrador de la información si se detecta alguna ausencia o falta de fiabilidad en la misma. Actualizar y volcar en el SISGIC toda la información requerida por el mismo y no aportada por otras fuentes.
- **Junta de la Unidad Académica (JUA):** Informar de los PMUA presentados y las propuestas de modificación y elevarlos a la CAUR para su aprobación.
- **Oficina de Planificación y Calidad (OPC):** planificar y ejecutar el seguimiento externo del SGIC de las Unidades Académicas de la Universidad de La Rioja.
- **Evaluadores del SGIC:** verificar que el SGIC se adecua a lo establecido en los documentos del propio sistema.

Todas las personas de la Unidad Académica son responsables de colaborar en la realización de las evaluaciones de los procedimientos y ayudar a poner en práctica las acciones de mejora propuestas.

6. DESARROLLO

6. 1. Obtención y revisión de la información

Las *Unidades Académicas (UA)* de la UR en su labor de mejora continua, analizarán periódicamente y de forma sistemática los diferentes resultados que obtienen sus principales procesos y, a partir de ese análisis y siempre que se considere procedente, establecerán acciones para corregir los problemas detectados y determinar propuestas para su mejora. La información a considerar procederá de los resultados del análisis de necesidades, expectativas y satisfacción de los diferentes grupos de interés, de los resultados académicos, de la inserción laboral, así como de cada uno de los procesos clave definidos en el SGIC y del informe de evaluación que lleve a cabo la *Oficina de Planificación y Calidad (OPC)*.

Los RE, coordinados por el DUA, serán los responsables de recopilar, revisar y comprobar la validez de toda la información necesaria para el análisis. En caso de que detecten alguna ausencia o falta de fiabilidad en la información la comunicarán al suministrador para su oportuna corrección. Igualmente, se responsabilizarán de todo el proceso de volcado y supervisión de la información relativa a su UA en el SISGIC con el objetivo de que la información requerida sea válida y esté disponible dentro de los plazos previstos.

6.2. Análisis de resultados

La CAU recibirá la información que le suministran los RE y la analizará, elaborando anualmente un *Informe de Seguimiento de Resultados del SGIC*, en el que se contemplen todos los aspectos de interés, particularmente los que afecten a la política y a los objetivos generales de calidad. De este modo, se revisará el estado de cumplimiento de los objetivos definidos para el curso anterior y, caso de producirse desviaciones y tras analizar las causas de las mismas, propondrá la realización de acciones correctivas para facilitar su consecución. A partir de la información que aporten los informes de seguimiento, se propondrán, si es el caso, modificaciones en los objetivos y acciones previstas para el siguiente curso.

También, cada cuatro años, la CAU realizará un *Informe de Resultados del SGIC* con el análisis del último cuatrienio en el que deberá proponer un nuevo *Plan de Mejora de la Unidad Académica (PMUA)* para los próximos cuatro años o cursos.

6.3. Informes Finales de Análisis de Resultados del SGIC

Se diferenciará entre el *Informe de Seguimiento del SGIC*, de carácter anual, en el que se podrán recoger propuestas de modificación de objetivos y acciones previstos en el *Plan de Mejora de la Unidad Académica (PMUA)* y el *Informe de Resultados del SGIC* que, elaborado de forma cuatrienal, incluirá el análisis de los resultados del anterior cuatrienio y de donde surgirá el nuevo *PMUA*. En el nuevo *PMUA* aparecerán los objetivos para el cuatrienio siguiente con las propuestas de mejora que la CAU estime y que podrán alcanzar: cambios en la documentación del SGIC (objetivos de calidad, procedimientos, indicadores, responsabilidades, evidencias, etc.), necesidades de recursos, planificación de acciones de mejora en los próximos cuatro años, etc.

El *Informe de Seguimiento del SGIC* es un documento en el que, atendiendo a lo comentado en el párrafo anterior, deberá hacer referencia como mínimo al estado de:

- La política de calidad y los objetivos generales.
- Los resultados del seguimiento y el cumplimiento de los objetivos de calidad de la Unidad Académica.
- El estado de las acciones del Plan de Mejora a realizar durante el presente ejercicio.
- Resultados y seguimiento del aprendizaje. Incluidas las prácticas externas y la movilidad.
- Resultados y seguimiento de la inserción laboral.
- Seguimiento de las acciones previstas en anteriores revisiones del SGIC.
- Cambios que podrían afectar al Sistema de Garantía Interna de Calidad.
- Evaluación de las oportunidades de mejora y necesidad de efectuar cambios en la gestión del sistema.
- La información relativa a la satisfacción de los grupos de interés, quejas o reclamaciones, así como la relativa a sus necesidades y expectativas.
- Grado de satisfacción y motivación del personal.
- Sugerencias para la mejora.
- Información acerca de los puntos fuertes y débiles detectados en el seguimiento que realice la OPC y/o otros evaluadores internos.

A partir de las propuestas de mejora, la CAU de la Unidad Académica planificará las acciones a realizar durante el año siguiente.

El *Informe de Resultados del SGIC* cuatrienal, además de la revisión de seguimiento del último año, incluirá un análisis del grado de cumplimiento de los resultados obtenidos y dificultades aparecidas durante los últimos cuatro años. A partir de las conclusiones de este análisis se propondrá, a efectos estratégicos de la UA, un *Plan de Mejoras de la Unidad Académica (PMUA)* para los siguientes cuatro años con:

- Objetivos a cumplir para la mejora de los títulos de la UA al finalizar ese periodo.
- Plan de acciones de mejora a ejecutar en cada año.

- Necesidades de recursos.
- Modificaciones de cualquiera de los procesos que conforman el SGIC de la UA: objetivos de calidad, procedimientos, responsables, indicadores, evidencias necesarias, etc.

Aunque el PMUA se establece cada cuatro años, podrá ser modificado anualmente por la CAU con la aprobación de la CAUR.

De este modo, tanto el *Informe de Seguimiento del SGIC* anual como el *Informe de Resultados del SGIC* y el *PMUA* cuatrienales, deberán ser remitidos a la *Junta de la Unidad Académica (JUA)* para que se informe de los mismos y trasladados a la CAUR para su aprobación final. El DUA se responsabilizará de la difusión y aplicación de todos estos documentos.

6.4. Seguimiento por la Unidad de Garantía de Calidad

La OPC, en su función de Unidad de Calidad, atendiendo a una planificación sistemática previa, coordinará la realización de evaluaciones de seguimiento del SGIC de las Unidades Académicas de la UR, para verificar su eficacia y grado de implantación. Para estas evaluaciones podrá contar como evaluadores con los Directores de las Unidades Académicas de la UR y Responsables de Estudios que ya tengan implantados su SGIC, y con profesores de la Institución.

6.4.1. Evaluaciones internas

Las evaluaciones internas de todos los procedimientos se llevarán a cabo para verificar el SGIC y deberán planificarse, cada cuatro años, antes del *Informe Cuatrienal de Resultados del SGIC*, por el Equipo de Dirección de la Unidad Académica.

La planificación incluirá los siguientes datos:

- Fechas para su realización (las evaluaciones deberán desarrollarse antes de que la Dirección proceda a la revisión del SGIC).
- Equipo evaluador.

6.4.2. Evaluaciones extraordinarias

La CAUR a iniciativa propia o de las Comisiones Académicas de las Unidades podrá proponer al Equipo de Dirección la realización de evaluaciones adicionales a las programadas, en los siguientes casos:

- Durante los primeros seis años de implantación de un título.
- Cuando se sospeche que no se está actuando en un procedimiento con el nivel de exigencia establecido.
- Cuando se hayan producido cambios significativos en el SGIC que requieran un control exhaustivo.

6.4.3. Realización de la evaluación

Las verificaciones a efectuar durante la evaluación serán:



- Comprobación de la existencia de la documentación requerida (procedimientos y otros documentos aplicables) y su estado de revisión.
- Análisis de los registros, indicadores u otras evidencias documentales que demuestren el eficaz funcionamiento del SGIC.
- Supervisión directa de las actividades para la comprobación de su desarrollo según se encuentra establecido en la documentación.

6.4.4. Informe de evaluación

Tras la realización de la evaluación, el equipo evaluador emitirá un informe en el constarán, como mínimo, los siguientes datos:

- Objeto y fecha de la evaluación.
- Procedimientos revisados.
- Desviaciones encontradas y áreas de mejora.
- Recomendaciones.

7. EVIDENCIAS

Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Informe anual de Seguimiento del SGIC	Papel o informático	Secretaría de la Unidad	6 años
Informe cuatrienal de resultados para la elaboración del PMUA	Papel o informático	Secretaría de la Unidad	6 años
Plan de Mejora de la Unidad Académica (PMUA)	Papel o informático	Secretaría de la Unidad	6 años
Seguimiento del Plan de Mejora	Papel o informático	Secretaría de la Unidad	6 años
Informes, en su caso, de evaluación	Papel o informático	Secretaría de la Unidad	6 años
Acta/documento de aprobación de objetivos y Plan de Mejora	Papel o informático	Secretaría de la Unidad	6 años

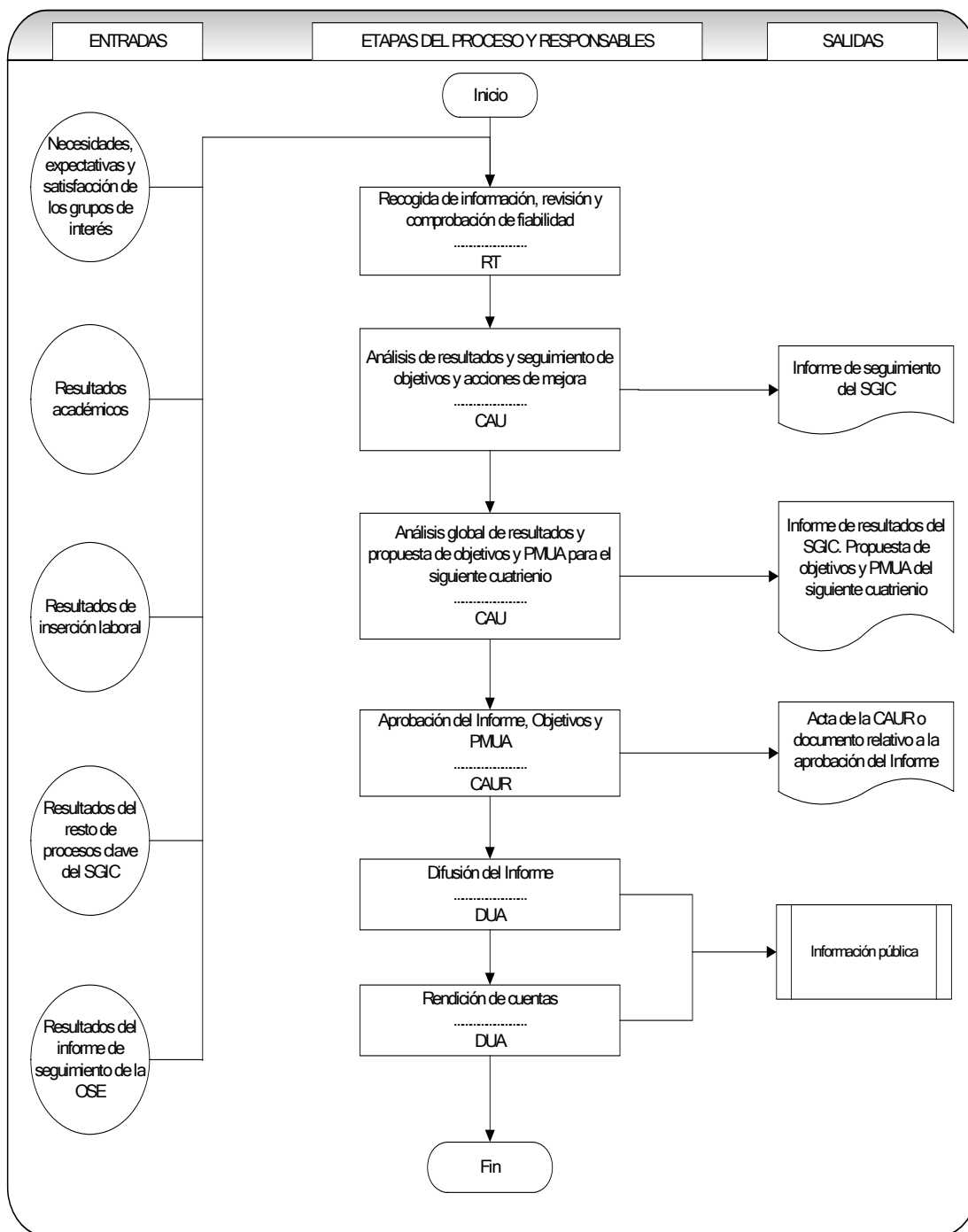
Copia de toda esta información se encontrará disponible en el *Sistema Informático que da Soporte al Sistema de Garantía de Calidad (SISGIC)*.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

De los resultados obtenidos como consecuencia de la aplicación del presente procedimiento, la CAU informará puntualmente a la Junta de la Unidad Académica (JUA), con consideración especial cuando se trate de proponer el Plan de Mejora y su actualización-revisión.

El Equipo de Dirección decidirá la información a suministrar a todos sus grupos de interés atendiendo al proceso de Información Pública.

9. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



ANEXO 1

Evaluación de la actividad docente del profesorado de la Universidad de La Rioja (Programa DOCENTIA)

1. POLÍTICA INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA Y OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DOCENTE DEL PROFESORADO

La Universidad de La Rioja, en adelante UR, cuenta entre sus compromisos el análisis de la actividad docente de su profesorado con el fin último de garantizar la calidad docente. Así lo recoge en sus Estatutos, aprobados por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de La Rioja, en su sesión del 26 de marzo de 2004. El Título VII: “De las actividades de la Universidad”, en su Capítulo I, de la Docencia y del Estudio, dice en su artículo 158:

“1. El profesorado de la Universidad de La Rioja será periódicamente evaluado en condiciones de objetividad y transparencia.

2. Con este objetivo, se ampliarán las funciones de la Comisión de Evaluación Docente de la Universidad de La Rioja, cuya composición y funcionamiento serán regulados por un Reglamento de Régimen Interno aprobado por el Consejo de Gobierno.

3. En todo caso, los resultados de las evaluaciones serán tenidos en cuenta en lo relativo a la emisión de informes preceptivos sobre cualificación del profesorado, en los términos recogidos en la legislación vigente.”

Por otra parte, el Tratado de Bolonia y el desarrollo del Espacio Europeo de Educación Superior tienen como eje prioritario la promoción de la calidad en las universidades. En el asunto que nos ocupa, las Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, elaboradas por la ENQA (European Association for Quality Assurance in Higher Education) y aprobadas en la reunión de Bergen 2005, recomiendan el aseguramiento de la calidad de la actividad docente como uno de los estándares y pautas de actuación para el aseguramiento interno de la calidad.

La Ley Orgánica de Universidades de 21 de diciembre de 2001 citaba como una de las propuestas específicas la evaluación de “las actividades docentes, investigadoras y de gestión del profesorado universitario”. La Ley Orgánica de Modificación de la LOU, de marzo de 2007, se reafirma en los procesos de garantía de calidad y evaluación.

Existen ya iniciativas pioneras en la creación de sistemas de evaluación de la actividad docente en las universidades catalanas, con el apoyo específico de la Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya. En el ámbito estatal, la ANECA ha lanzado en 2007 un programa de apoyo para la evaluación de la actividad docente del profesorado



universitario (DOCENTIA). A través de este programa se ofrece a las universidades un modelo y unos procedimientos para el desarrollo de sistemas de evaluación. Las universidades diseñarán sus propios modelos de evaluación, que posteriormente serán certificados por la ANECA tras una fase de experimentación. Será en este marco donde la UR validará el modelo de evaluación diseñado para su acreditación definitiva.

En el marco descrito anteriormente, las finalidades concretas del proceso de evaluación docente del profesorado de la UR son, fundamentalmente:

- a) Garantizar la calidad de la actividad docente del profesorado, mediante su mejora y formación continuas.
- b) Dotar de un valor añadido a la consecución de tramos docentes (quinquenios), por parte del profesorado de los cuerpos docentes.
- c) Reforzar la función docente de los profesores que no están sujetos a renovación de contratos, de manera que cuenten con una evaluación objetiva, que suponga un mérito a tener en cuenta a la hora de su posible promoción.
- d) Conseguir que los profesores sujetos a renovación de contratos cuenten con una evaluación objetiva, que suponga un mérito a tener en cuenta a la hora de proceder a la mencionada renovación.

Los agentes implicados en este sistema de evaluación, de carácter obligatorio, son los siguientes:

- 1) Todos los profesores de la UR, los cuales son evaluados y, a su vez, mediante un *autoinforme* aportan información a los evaluadores. Los profesores de los cuerpos docentes emitirán un *autoinforme* en el mes de diciembre del año en que deban obtener su correspondiente tramo docente (quinquenio). Los profesores colaboradores y los contratados doctores emitirán un *autoinforme* también en el mes de diciembre del primer año del nuevo modelo (la mitad de ellos). La otra mitad lo hará el segundo año y todos con una periodicidad de entrega de cinco años. El resto de profesores participarán en el proceso emitiendo el *autoinforme* desde el primer año¹ del nuevo modelo y en los años siguientes, hasta completar un ciclo de tres (Profesor Asociado) o dos (Profesor Ayudante y Profesor Ayudante Doctor), no será necesaria la emisión del *autoinforme*.
- 2) Los estudiantes de la UR, que expresan su opinión sobre la actividad docente del profesor en cada asignatura, mediante una *encuesta* institucional validada, lo que significa que cada profesor es encuestado por cada una de las asignaturas que imparte. Las encuestas serán obligatorias en el caso de los profesores que sean responsables de más de un crédito en una asignatura.
- 3) Los responsables académicos (Decanos y Directores de Escuela), que emitirán los informes oportunos (*informe de responsables académicos*) acerca de la actividad

¹ Los Profesores Asociados, los Profesores Ayudantes y los Profesores Ayudantes Doctores emitirán el *autoinforme* en el mes en que se apruebe en Consejo de Gobierno las normas para la elaboración del P.O.D.

docente del profesorado. Es importante destacar que cuando un profesor imparta docencia en más de un centro durante un determinado periodo sometido a evaluación, emitirá informe cada centro, es decir un profesor podrá tener más de un *informe de responsables académicos*. Para facilitar la labor de estos responsables académicos, cada curso académico los departamentos les enviarán un listado de las posibles incidencias que se hayan dado relacionadas con la actividad docente de su profesorado. Además, también les enviarán la información procedente del sistema de garantía de calidad de las nuevas titulaciones de grado y posgrado.

- 4) La Oficina de Planificación y Calidad, OPC en adelante, que proporcionará al profesorado y a las Comisiones de Evaluación de la Docencia de los Departamentos la información docente que aparece en las bases de datos de la UR, acerca del profesorado a evaluar:
 - *Resumen de actividades docentes*, donde figura tanto la docencia impartida durante el periodo a evaluar como otras actividades relacionadas con el Plan de Ordenación Docente que conllevan reconocimiento de créditos.
 - *Informes de evaluación anuales* correspondientes a los resultados de las encuestas institucionales de valoración docente efectuadas por el alumnado durante el periodo sometido a evaluación.
 - *Informe de resultados académicos* de las asignaturas impartidas por el profesor durante el tramo en cuestión.
- 5) Las Comisiones de Evaluación de la Docencia de los Departamentos, CEDD en adelante, que cada curso cumplimentan el *informe de evaluación anual* de cada profesor. Además, cada vez que un profesor se somete a evaluación, estudian los *informes de evaluación anuales* integrados en el periodo a evaluar, el *autoinforme* del profesor, el *informe de los responsables académicos* y la documentación requerida y, a la vista de estas evidencias, siguiendo una serie de criterios establecidos, evalúan cumplimentando el *protocolo de evaluación*¹ y emitiendo el correspondiente *informe de resolución* acerca de sus profesores. Esta documentación la envían a la Comisión de Evaluación de la Docencia de la UR.
- 6) La Comisión de Evaluación de la Docencia de la UR, CED en adelante, que recibe y estudia la documentación anterior y la hace llegar al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado. Esta comisión también es la encargada de resolver las posibles reclamaciones por parte del profesorado que muestre su disconformidad con la evaluación otorgada.
- 7) El Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado, en adelante VOAP, que tomará las decisiones finales sobre las consecuencias de la evaluación de la actividad docente del profesorado, en función de la documentación enviada por la CED.

¹ El protocolo de evaluación es una herramienta de evaluación que se define en detalle en los anexos a este documento.



Todos los impresos (en cursiva), incluida la encuesta a los alumnos, que se mencionan en el apartado anterior figuran como anexos al final de este documento. Este nuevo modelo de evaluación docente se implantará, de forma experimental, durante los cursos 2009/10 y 2010/2011. A partir del curso 2011/12 y tras la certificación, si ha lugar, por parte de la ANECA, se convertirá en el modelo definitivo de evaluación.

La evaluación de la actividad docente del profesorado se reflejará en el *informe de resolución* que emiten las CEDD y podrá ser **favorable** o **no favorable** y las consecuencias de una valoración u otra serán diferentes en función de la vinculación que el profesor tenga con la institución.

En el caso de los profesores pertenecientes a los cuerpos docentes, las consecuencias de una evaluación favorable serán la obtención de los correspondientes tramos docentes. En los casos de Profesor Contratado Doctor y Profesor Colaborador, cuyos contratos son de carácter indefinido, una evaluación favorable supondrá un mérito para su promoción. Para los profesores no permanentes sujetos a renovación de contrato, una evaluación favorable será un requisito para conseguir dicha renovación (Profesores Asociados). En los casos particulares de Profesor Ayudante y Profesor Ayudante Doctor, y teniendo en cuenta que se encuentran en periodo de formación, una evaluación favorable supondrá un mérito a la hora de la renovación de sus contratos.

Ocurrirá lo contrario a lo explicado en el párrafo anterior, en el caso de una evaluación no favorable; con el añadido de que la evaluación no favorable del profesor comprometerá al mismo a cursar un mínimo de tres créditos (30 horas) de formación específica en el plan de formación del personal docente de la UR.

Los profesores de los cuerpos docentes a los que se les haya denegado el quinquenio solicitado podrán participar en una nueva convocatoria, transcurridos al menos dos años (convocatorias) desde la convocatoria en la que se le denegó, donde serán evaluados por el periodo transcurrido entre la denegación y la nueva solicitud. Del mismo modo, los profesores contratados doctores y colaboradores que hayan obtenido una evaluación NO FAVORABLE, podrán someterse a una nueva evaluación al cabo de dos años con objeto de obtener el mérito para su promoción. Por otro lado, para someterse a una nueva evaluación será requisito presentar a la comisión de evaluación de la docencia fotocopia del correspondiente certificado que emite el VOAP de haber superado los tres créditos de formación a los que se aludía en el párrafo anterior.

Además, en el *informe de resolución* también figurará el reconocimiento de la “excelencia” a aquellos profesores que así se consideren en la evaluación.

En el siguiente apartado, y una vez explicado en detalle el modelo de evaluación, se expone con qué periodicidad cada tipo de profesor debe someter a evaluación su actividad docente.

El ámbito de aplicación de este nuevo modelo de evaluación comprenderá las enseñanzas, tanto de primer como de segundo ciclo, que actualmente se imparten en la UR incluidas las “on line”, así como las futuras de grado y postgrado.

La Universidad de La Rioja difundirá este nuevo modelo de evaluación mediante los medios oportunos, que incluirán reuniones con todos los agentes implicados, responsables académicos, estudiantes, personal de administración y servicios, así como mediante la utilización de las nuevas tecnologías de la comunicación (página web, correo-e, etc.).



2. MODELO DE EVALUACIÓN

2.1. Dimensiones a evaluar, fuentes de información y herramientas de evaluación

El modelo de evaluación planteado por la UR pretende analizar y valorar tres dimensiones de la actividad docente del profesorado: planificación, desarrollo y resultados. Cada una de estas dimensiones comprende un conjunto de características que se desglosan a continuación:

a) **DIMENSIÓN 1: PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA**

- a.1. Organización de la enseñanza (clases teóricas, prácticas, problemas, seminarios, tutorías, etc.).
- a.2. Coordinación con otras materias.
- a.3. Métodos de evaluación del alumnado.
- a.4. Programa previsto de la asignatura.
- a.5. Objetivos formativos previstos.

b) **DIMENSIÓN 2: DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA**

- b.1. Actividades de enseñanza-aprendizaje realizadas.
- b.2. Interacción con los estudiantes.
- b.3. Procedimientos de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

c) **DIMENSIÓN 3: RESULTADOS OBTENIDOS**

- c.1. Resultados objetivos: calificaciones obtenidas por los alumnos.
- c.2. Resultados subjetivos: objetivos formativos logrados por los alumnos.
- c.3. Revisión y mejora de la actividad docente mediante la formación, innovación, investigación docente y actividades institucionales de mejora de la docencia:
 - Asistencia a cursos de formación.
 - Participación en proyectos de innovación docente.
 - Participación en tareas de mejora de la docencia e innovación docente
 - Participación en tareas docentes de transición al E.E.E.S.
 - Generación de materiales para la docencia.

Siguiendo las pautas establecidas por la ANECA en su programa DOCENTIA y con el fin de asegurar la calidad de la información necesaria para poder evaluar estas tres dimensiones de la actividad docente del profesorado, evitar sesgos en la información recogida y dotar al sistema de transparencia, el modelo de evaluación que se presenta recoge la información desde tres fuentes diferentes: estudiantes, profesores y responsables académicos.

Los procedimientos o herramientas con los que cada una de las fuentes aporta información acerca de cada una de las dimensiones objeto de evaluación se detallan a continuación:

- Los estudiantes opinan sobre las tres dimensiones de la actividad docente del profesor mediante una *encuesta* institucional validada.



- Los responsables académicos informan sobre las tres dimensiones de la actividad docente del profesor mediante un documento denominado *informe de responsables académicos*.
- Los profesores aportan su punto de vista acerca de las tres dimensiones de su actividad docente mediante un *autoinforme*.

Además, con objeto de ayudar a elaborar los correspondientes informes o autoinformes, tanto los responsables académicos como los profesores dispondrán de información complementaria consistente en evidencias docentes que aportará la Oficina de Planificación y Calidad de la UR:

- *Resumen de actividades docentes*, donde figura tanto la docencia impartida durante el periodo a evaluar como otras actividades relacionadas con el Plan de Ordenación Docente (POD) que conllevan reconocimiento de créditos.
- *Informes de evaluación anuales* correspondientes a los resultados de las encuestas de valoración docente efectuadas por el alumnado durante el periodo que se valora.
- *Informe de resultados académicos* de las asignaturas impartidas por el profesor durante el periodo a evaluar.

Así mismo, en su *autoinforme*, el profesor podrá presentar información adicional, concerniente a las actividades de desarrollo y mejora de la docencia que haya realizado durante el periodo objeto de evaluación.

2.2. Procedimiento y Cronograma

El nuevo modelo de evaluación, una vez verificado por la ANECA, se implantará en un plazo aproximado de seis meses (curso 2009/10). El procedimiento se inicia con la evaluación de las tres dimensiones (planificación, desarrollo y resultados) de la actividad docente del profesorado por parte de la primera fuente de información: los estudiantes, mediante la correspondiente encuesta institucional.

Por tanto, los estudiantes de la UR seguirán realizando la encuesta institucional validada, en los mismos términos que se viene llevando a cabo y de acuerdo con las NORMAS PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO aprobadas en Consejo de Gobierno el 2.12.04 (Anexo 1) y prorrogadas hasta la puesta en marcha en nuestra universidad del Programa de Apoyo a la Evaluación Docente del Profesorado elaborado por la ANECA (Reuniones de Consejo de Gobierno de fecha 3.11.05 y de 16.11.06).

Cabe destacar que esta encuesta es realizada al final de cada cuatrimestre (finales de enero y finales de mayo, respectivamente) en cada curso académico. Son objeto de evaluación todos los profesores que han sido responsables de más de un crédito de una determinada



asignatura de las enseñanzas de primer o segundo ciclo y, en el futuro, de grado o postgrado. En dicha encuesta se pregunta al alumnado acerca de las tres dimensiones a evaluar en la actividad docente del profesor que ha impartido una determinada asignatura o parte de ella (planificación de su docencia, desarrollo de la misma hasta la fecha en que se realiza la encuesta y resultados que previsiblemente se obtendrán).

El procedimiento de realización de estas encuestas dirigidas al alumnado es el siguiente:

La gestión administrativa es competencia de la Oficina de Planificación y Calidad (OPC), figurando como agentes implicados el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado, la Comisión de la Evaluación de la Docencia de la Universidad, los Departamentos y el Servicio Informático.

La CED aprueba el calendario con las fechas para la realización de la evaluación. Normalmente, la evaluación del primer cuatrimestre se desarrolla en la segunda quincena de enero, mientras que en la segunda quincena de mayo tiene lugar la del segundo cuatrimestre y en julio se confeccionan los *informes de evaluación anuales*.

Las actividades que se desarrollan y supervisan desde la OPC, los agentes implicados, sus funciones y los tiempos en que cada uno de ellos interviene son los siguientes:

- a) Solicitud de códigos y lectora: se realiza al Servicio Informático que los extrae de las bases de datos de las aplicaciones de gestión de la UR y los remite a la OPC en, aproximadamente, una hora.
- b) Adquisición de material: modelos de encuesta, recibos y sobres. La OPC encarga el material a una empresa externa que lo facilita en un plazo habitual de diez días.
- c) Remisión de material a los Departamentos: se adjunta con una nota interna el material que a continuación se detalla: etiquetas personalizadas para cada profesor y asignatura/s que imparte, recibos para el profesor, el alumno encargado y la secretaría del Dpto. y sobres para recogida de encuestas. Estos envíos duran habitualmente dos días.
- d) Desarrollo de la evaluación en los Departamentos: la duración usual es de una semana; el profesor recoge en la secretaría correspondiente el material de la asignatura a evaluar y, con la asistencia de un alumno (generalmente el delegado de estudiantes), reparte los cuestionarios entre los alumnos presentes. Una vez cumplimentados y contados dichos cuestionarios son introducidos en el sobre, que se cierra con las correspondientes firmas, para ser entregado en la antedicha secretaría. Una vez finalizado el plazo de evaluación se remiten todos los sobres a la OPC.
- e) Recogida de sobres cumplimentados: una vez recibidos por la OPC los cuestionarios cumplimentados, se ordenan y comprueban las codificaciones para



ver si existen errores que se pueden solventar anteriormente a su lectura óptica (cinco días). El resto de funciones que aparecen a continuación se llevan a cabo también en la OPC.

- f) Lectura de cuestionarios: una vez leídos los cuestionarios se procede a la comprobación de errores y posteriormente se imprimen en color todos los informes (diez días).
- g) Los informes individuales de los profesores son remitidos en sobre cerrado que contiene:
 - a. Nota explicativa para la lectura de los resultados.
 - b. Informes individuales cuantitativos (puntuación de 1 a 5 para cada asignatura evaluada).
 - c. Un informe global del Departamento al que está adscrito el profesor y otro de la Titulación.
 - d. Una fotocopia del cuestionario.
- h) Estos sobres, acompañados de un listado de firmas para la recepción del informe, se remiten al Departamento de pertenencia del profesor (dos días).
- i) Remisión de los dossiers que contienen todos los informes globales: se envían al Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado, Director del Departamento (que a su vez es el Presidente de la Comisión de Evaluación de la Docencia de dicho Departamento), al Presidente de la Junta de Personal del PDI y al Presidente del Comité de Empresa del PDI laboral. (dos días).

Informe de evaluación anual: una vez finalizada la evaluación de los dos cuatrimestres del curso académico, se confeccionan los *informes de evaluación anuales* (que contienen la valoración, cualitativa, que realiza la CEDD sobre todas las asignaturas impartidas por cada profesor, tanto de manera global como de cada una de las dimensiones) para remitirlos a los Departamentos correspondientes con el fin de que sean entregados a los docentes interesados en sobres cerrados (dos días). En dicho informe también figura la valoración obtenida por el profesor en cada una de las dimensiones para cada asignatura (número entre 1 y 5), así como la valoración global de ellas en el curso académico. A pesar de que en dicho *informe de evaluación anual* figura la valoración cualitativa hasta el curso 2007/08 (favorable o no favorable), la OPC dispone de la calificación numérica correspondiente (media aritmética de las valoraciones obtenidas en las asignaturas del curso, que toma valores comprendidos entre 1 y 5). A partir del curso 2007/08, dicho informe irá acompañado de tal valoración numérica, con objeto de facilitar las tareas de las Comisiones de Evaluación de la Docencia de los Departamentos.



Además, cuando un profesor obtenga un valor igual o superior a 4 durante un curso determinado, éste recibirá un *diploma de buenas prácticas en la actividad docente* expedido por el VOAP. Este diploma supondrá un mérito docente para el profesor y lo podrá presentar en su *autoinforme* dentro del apartado de actividades de mejora para la docencia.

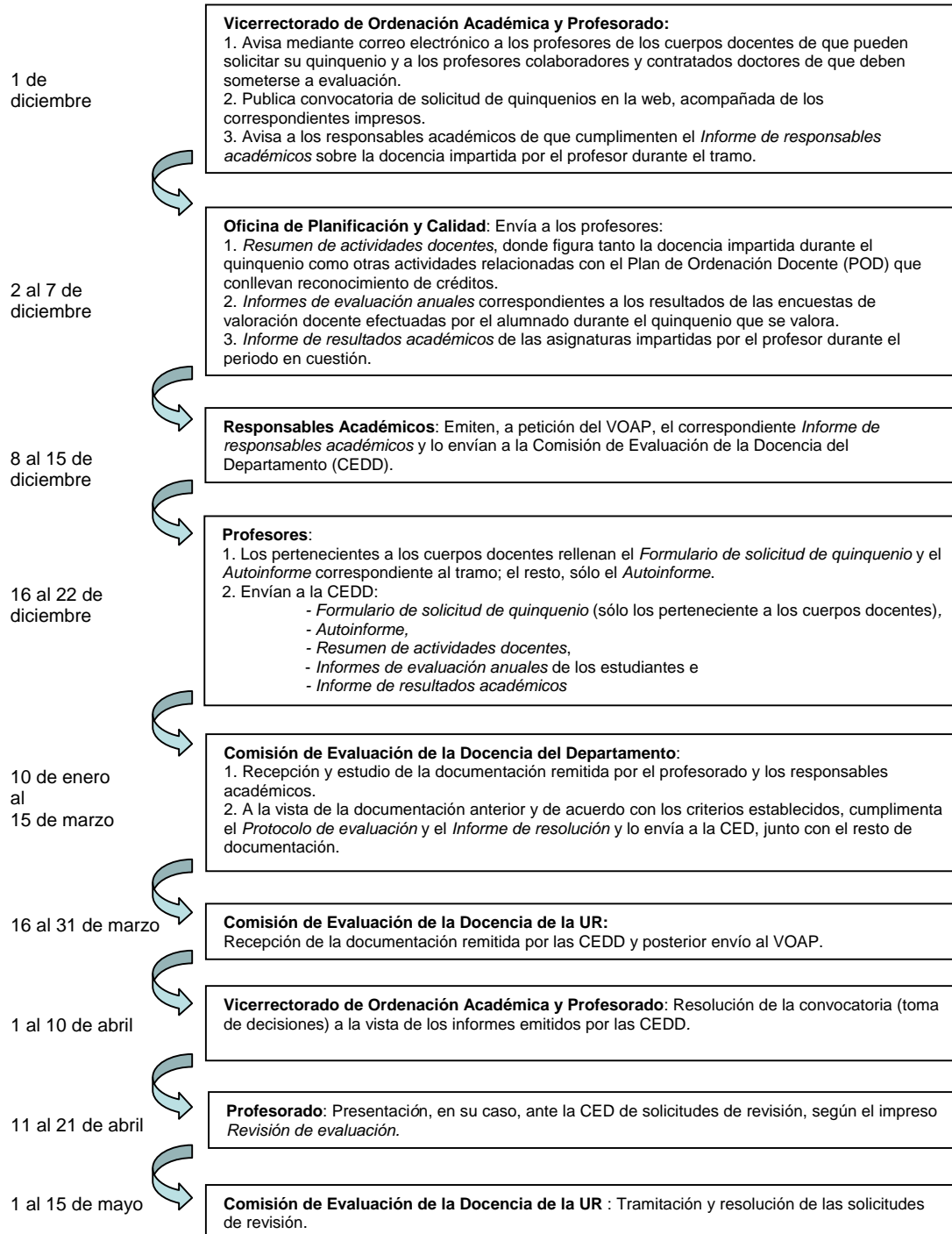
En definitiva, se dispone de información procedente de los estudiantes acerca de la actividad docente global del profesorado en cada curso académico, así como su desglose por dimensiones. A partir de aquí, el procedimiento, desarrollado de manera esquemática en forma de cronograma, variará según la tipología del profesor evaluado en función de si está sujeto a renovación de contrato (asociado, ayudante o ayudante doctor) o no (perteneciente a los cuerpos docentes, contratado doctor o colaborador) y se expone más adelante.

También, en función del tipo de figura del profesor, será diferente la periodicidad con la que ha de recabarse información de la actividad docente de éste por parte de las otras dos fuentes, a saber, responsables académicos y el propio profesor. Así, el profesorado perteneciente a los cuerpos docentes se someterá a evaluación (emisión del *autoinforme* e *informe de responsables académicos*) cada cinco años, en el momento de solicitud de un tramo docente (quinquenio). El resto del profesorado se someterá a evaluación el primer año del nuevo modelo (salvo la mitad de los profesores contratados doctores y colaboradores, que lo harán a partir del segundo año). En los años siguientes, los profesores colaboradores y contratados doctores se someterán a evaluación cada cinco años con objeto de obtener méritos para su promoción; los profesores asociados, cada tres, para obtener el requisito de renovación de contrato; y los profesores ayudantes y ayudantes doctores, cada dos, para conseguir méritos a la hora de renovación de contrato y de cara a mejorar su actividad docente, dado que se encuentran en periodo de formación.

Cabe destacar que esta periodicidad de evaluación en los profesores podría hacerse inferior a petición expresa del profesor, por ejemplo si necesitara el mérito docente correspondiente para un cambio de figura, una acreditación, una oposición, un concurso, etc.

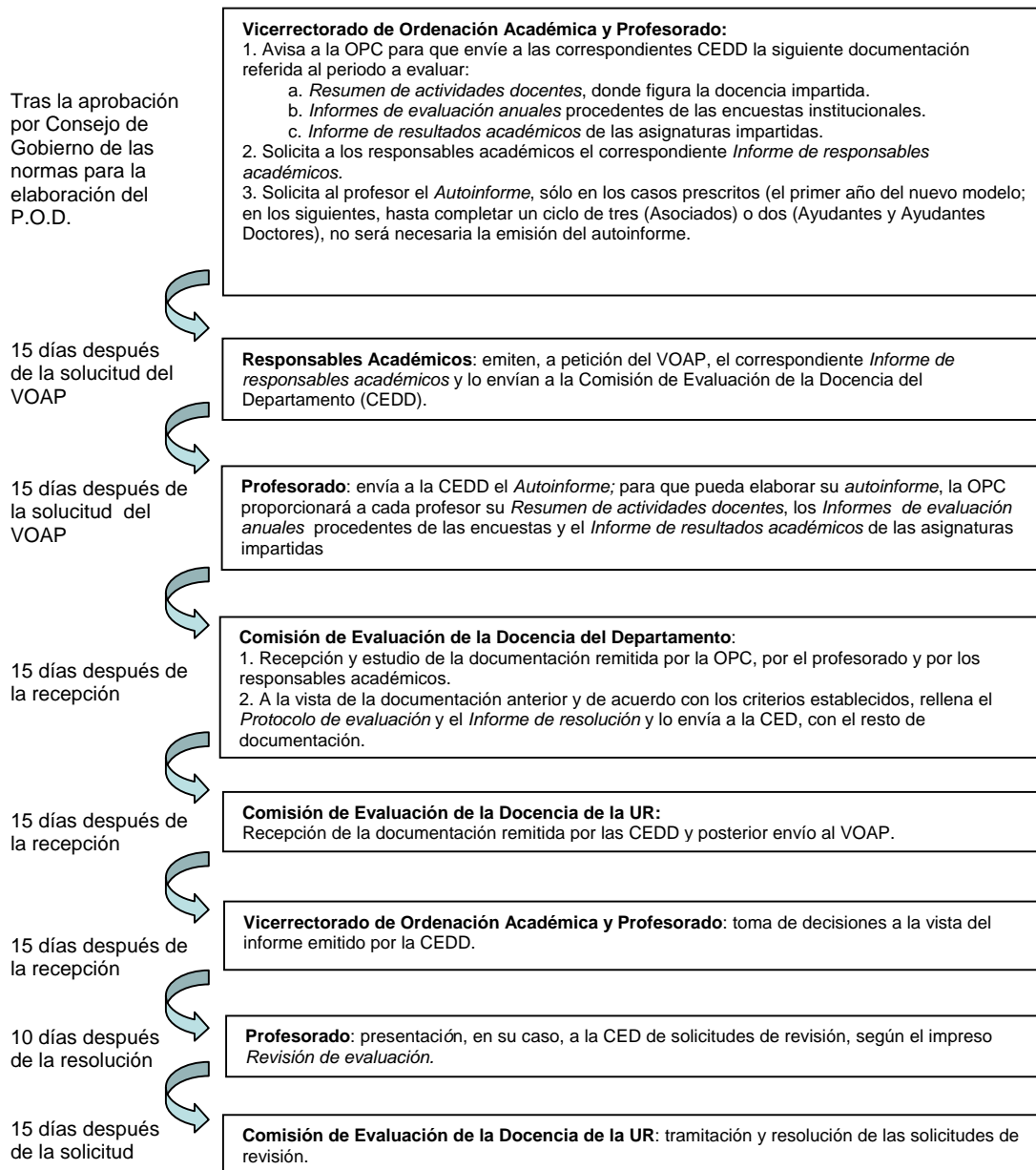
Docentes, Colaboradores y Contratados Doctores

Cronograma



Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado Sujeto a Renovación de Contrato

Cronograma



Nota: todos los impresos (citados en cursiva), incluida la encuesta a los alumnos, que se mencionan en este apartado figuran como anexos al final de este documento.

2.3. Criterios de evaluación: valoración y ponderación de la información

Siguiendo las recomendaciones de DOCENTIA y después de un cuidadoso estudio, en este apartado se plasman los criterios de evaluación que cada una de las fuentes ha de seguir para valorar las correspondientes dimensiones. En todo momento se ha tenido en cuenta que los criterios sean adecuados a los requerimientos de la UR, que satisfagan a todos los agentes implicados, que proporcionen eficacia al sistema y que orienten al profesorado evaluado hacia la mejora docente y hacia la innovación.

El modelo de evaluación se basa en valoraciones cualitativas y cuantitativas, con una serie de informes y evidencias que sirven para evaluar las tres dimensiones de la actividad

docente del profesor, una vez definidos los correspondientes indicadores y los criterios de valoración que ha de aplicar el agente evaluador (Comisiones de Evaluación de la Docencia) para determinar una valoración. Todo ello puede verse en las siguientes tablas:

NOTA: Para un mejor entendimiento de estos criterios se recomienda visualizar a la vez los modelos de informes que aparecen en los anexos de este documento.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA QUE LAS CEDD ELABOREN EL PROTOCOLO DE EVALUACIÓN (Anexo 9)						
Tipo de información	Procedencia información	Indicador			Criterio de valoración ^a	Determinación de valoración ^a
		Descripción	Tipo	Valores		
<i>Encuesta</i> (Anexo 2)	Estudiantes	<i>Informes de evaluación anuales</i> de cada curso académico de los comprendidos en el periodo a evaluar. (Anexo 3)	Cuantitativo	1 a 5 en cada curso académico desde 2008/09. Para los cursos anteriores se cuenta con la valoración definitiva de la CED.	<ul style="list-style-type: none"> · Si la media aritmética de los cursos del periodo evaluado es 2,6 F · Si es < 2,6 NF 	F o NF
<i>Autoinforme</i> (Anexo 6)	Profesor	Contenidos del <i>autoinforme</i>	Cuantitativo	0 a 10	<ul style="list-style-type: none"> · Consistencia de la argumentación hasta 5 puntos · Por cada tipo de actividad de mejora en el periodo evaluado 1 punto (máximo 5 puntos) · Inconsistencia de contenidos en los apartados 1 y/o 2 0 puntos en todo el autoinforme 	Numérica
<i>Informe de responsables académicos</i> (Anexo 4)	Responsables académicos	Cuestionario a Decanos o Directores de Escuela	Cuantitativo	Valoración positiva (respuesta NO) o valoración negativa (respuesta SI)	<ul style="list-style-type: none"> · Mas de dos valoraciones negativas NF · Valoración negativa de la cuestión 2a ó 3b NF · Una o dos valoraciones negativas F 	F o NF

^a Abreviaturas: **F** = FAVORABLE, **NF** = NO FAVORABLE.



**CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA QUE LA CEDD ELABORE EL PROTOCOLO DE EVALUACIÓN (Anexo 9)
Y EL INFORME DE RESOLUCIÓN (Anexo 10)**

	Tipo de información	Procedencia información	Indicador		Criterio de valoración ^a	Determinación de valoración ^a
			Descripción	Tipo		
V A L O R A C I Ó N D E L A S D I M E N S I O N E S	<i>Informes de evaluación anuales (Encuestas), Autoinforme e Informe de responsables académicos</i>	Estudiantes, Profesor y Responsables académicos	Valoraciones del <i>protocolo de evaluación</i> procedente de la CEDD. (Anexo 9)	Cuantitativo	Adecuada (A) y No Adecuada (NA)	A o NA

^a Abreviaturas: A = ADECUADA Y NA = NO ADECUADA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA QUE LA CEDD ELABORE EL INFORME DE RESOLUCIÓN (Anexo 10)

Tipo de información	Procedencia información	Indicador			Criterio de valoración ^{a,b}	Determinación de valoración ^a	
		Descripción	Tipo	Valores ^a			
V A L O R A C I Ó N G L O B A L	<i>Encuesta, Autoinforme e Informe de responsables académicos</i>	Estudiantes, Profesor y Responsables académicos	Valoraciones del <i>protocolo de evaluación</i> procedente de las CEDD. (Anexo 9)	Cuantitativo	Nº de valoraciones favorables (F), valor numérico del <i>autoinforme</i> (0 a 10) y Nº de valoraciones no favorables (NF)	<ul style="list-style-type: none"> • Dos valoraciones no favorables en el <i>protocolo de evaluación</i> NF • Una valoración no favorable en el <i>protocolo de evaluación</i> y nº de puntos = 5 NF • Una valoración no favorable en el <i>protocolo de evaluación</i> y nº de puntos > 5 F* o NF a decisión de la comisión • Dos valoraciones favorables en el <i>protocolo de evaluación</i> y nº de puntos = 5 F* • Dos valoraciones favorables en el <i>protocolo de evaluación</i> y nº de puntos > 5 F 	F, F* o NF

^a Abreviaturas: **F** = FAVORABLE, **NF** = NO FAVORABLE y **F*** = FAVORABLE CONDICIONADO a la realización y superación de 3 créditos (30 horas) de cursos de formación dentro del plan de formación del personal docente de la UR y ello se reflejará en el *informe de resolución*.

Consecuencias de la valoración obtenida por un profesor en el *informe de resolución* que emite la CEDD:

F = FAVORABLE: el profesor de los cuerpos docentes obtiene el tramo docente solicitado (quinquenio), el profesor colaborador o contratado doctor obtiene un mérito para su promoción, el profesor asociado obtiene el requisito para la prórroga de su contrato y el profesor ayudante o ayudante doctor obtiene el mérito para renovación de su contrato.

F* = FAVORABLE CONDICIONADO: el profesor tendrá informe favorable, con las consecuencias que ello conlleva, una vez que haya cursado 30 horas dentro del plan de formación del personal docente de la UR.

NF = NO FAVORABLE, el profesor de los cuerpos docentes no obtiene el tramo docente solicitado (quinquenio) en esta convocatoria. El profesor colaborador o contratado doctor no obtiene el correspondiente mérito para su promoción. Tanto unos como otros podrán participar en una nueva convocatoria, transcurridos al menos dos años (convocatorias) desde la convocatoria en la que obtuvieron evaluación NF, donde se les evaluará por el periodo transcurrido entre dicha evaluación y la nueva solicitud. El profesor asociado no obtiene el requisito para la prórroga de su contrato. El profesor ayudante o ayudante doctor no obtiene el correspondiente mérito. Igual que en el caso anterior (F*), el profesor deberá cursar 30 horas dentro del plan de formación del personal docente de la UR.

RECONOCIMIENTO DE EXCELENCIA

Se otorgará el reconocimiento de "excelencia" a aquellos profesores que una vez evaluados en un periodo concreto obtengan los siguientes resultados:

1. La valoración de cada una de las tres dimensiones sea adecuada (A) en ese periodo.
2. La valoración global proveniente de la fuente de información ESTUDIANTES (la media aritmética de *Informes de evaluación anuales* de los cursos del periodo evaluado) sea = 4,0.
3. La valoración global proveniente de la fuente de información PROFESOR (*Autoinforme*) sea = 8,0.
4. Respecto a la valoración global proveniente de la fuente de información RESPONSABLES ACADÉMICOS, es preciso que todas las respuestas sean positivas (respuesta NO) en el *Informe de responsables académicos*.

A continuación se explica detalladamente la información recogida en las tablas anteriores relacionada con los criterios de evaluación y su alineación con las dimensiones de evaluación. Más concretamente se explica qué criterio se aplica a cada dimensión, la forma de evaluar y los umbrales que se aplicarán.

a. Criterios de evaluación para que las CEDD elaboren el *Informe de evaluación anual* (Anexo 3) y el *Protocolo de evaluación* (Anexo 9)

a1. Fuente de información: ESTUDIANTES

La información procedente de los estudiantes acerca de la actividad docente de un determinado profesor durante un curso académico está recogida en las correspondientes **encuestas** que los alumnos han cumplimentado para cada asignatura que ese profesor ha impartido dicho curso. La información que aportan las encuestas (Anexo 2) tiene que ver con las tres dimensiones de evaluación citadas anteriormente. Así, las encuestas constan de 22 ítems y en cada uno de ellos el alumno da un valor de 1 a 5. Además, estos ítems están divididos en tres bloques, de los cuales, sólo el correspondiente a evaluar la labor docente del profesor (17 ítems: nº 4-18, nº 20 y nº nuevo incluido en el Anexo 2) se tiene en cuenta para este criterio de valoración. Es de destacar que en estos ítems se ha intentado obtener información por parte del estudiante acerca de las tres dimensiones a evaluar en la actividad docente del profesorado. Así, para este caso (estudiantes) se ha considerado conceder diferente peso a cada una de las tres dimensiones: planificación (29%), desarrollo (53%) y resultados (18%). Para ello, se han incluido cinco ítems correspondientes a la dimensión de planificación (6, 7, 9, 12 y 18), nueve ítems evalúan la dimensión de desarrollo (4, 5, 8, 10, 11, 13, 14, 15 y 17), y por último, la dimensión relacionada con resultados se evalúa a través de tres ítems (16, 20 y el nuevo incluido en el Anexo 2).

Cumplimentación del *Informe de evaluación anual*:

Cada curso académico las CEDD elaboran el *informe de evaluación anual* (Anexo 3) de un profesor determinado, a partir de la información procedente de las encuestas que la OPC le proporciona. En definitiva, el indicador procedente de la fuente estudiantes que da cuenta de la evaluación de las tres dimensiones para cada asignatura es de carácter cuantitativo (número comprendido entre 1 y 5) y responde a la media aritmética de los ítems correspondientes. Así mismo, la valoración global de la asignatura responde también a la media aritmética de todos los ítems del segundo bloque de la encuesta, denominado bloque para evaluar la labor docente del profesor. Se sigue el mismo procedimiento para cada una de las asignaturas que un profesor ha impartido en un curso académico dado. Respecto a la valoración global de las dimensiones en dicho curso, nuevamente se vuelve a hacer la media de ese número de asignaturas que ha impartido, obteniendo en cada curso un valor numérico también comprendido entre 1 y 5 para cada una de las dimensiones. Si el número que aparece en alguna de las dimensiones es inferior a 2,6 entonces la CEDD ha de hacerlo constar en la casilla de observaciones, indicando que tal profesor ha de mejorar la dimensión correspondiente. Dichos números quedan reflejados en el *informe de evaluación anual* que emite la OPC por curso académico a cada uno de los profesores. En este informe, las únicas casillas que ha de rellenar la CEDD son la de observaciones si ha lugar y la



correspondiente a la “valoración global de la docencia en el curso académico”. En esta última figurará el número entre 1 y 5 procedente de la media aritmética de las valoraciones globales de las asignaturas impartidas en ese curso y a su lado la valoración que sólo podrá ser favorable (**F**) si es superior o igual a 2,6 o no favorable (**NF**) si es inferior a 2,6.

Cada vez que un profesor se someta a evaluación la CEDD debe cumplimentar el correspondiente *protocolo de evaluación* (Anexo 9). El criterio de valoración que la CEDD debe seguir, para otorgar la valoración global de esta fuente de información, responde al valor numérico procedente de la media aritmética de los cursos del periodo evaluado. De esta forma, la valoración será **F** si ese valor es mayor o igual que 2,6. Por el contrario, será **NF** si es inferior a 2,6.

Es preciso, además, completar la valoración de cada una de las dimensiones de esta fuente de información. Para ello, se efectúa la media aritmética de los valores correspondientes a cada una de las dimensiones, que aparecen también en el *informe de evaluación anual* de cada curso comprendido en el periodo sometido a evaluación.

a2. Fuente de información: PROFESOR

La información procedente del profesor acerca de su actividad docente comprendida en el periodo sometido a evaluación está recogida en el *autoinforme* (Anexo 6), el cual se divide en tres apartados. En el apartado 1, el profesor efectúa una síntesis valorativa de carácter general acerca de cada una de las tres dimensiones (planificación, desarrollo y resultados) a evaluar en su actividad docente. En el apartado 2, el profesor lleva a cabo una reflexión que sintetiza sus puntos de vista sobre los resultados que ha obtenido en las encuestas de los estudiantes, durante los cursos integrados en el periodo objeto de evaluación, nuevamente en el marco de las tres dimensiones. Por último, en el apartado 3, el profesor enumera las actividades de mejora de la docencia desarrolladas durante el periodo a evaluar.

En definitiva, la información procedente del profesor se valora a partir del *autoinforme* con un **número** comprendido entre 0 y 10 en la casilla “Valoración GLOBAL” del *protocolo de evaluación*. Para obtener el valor de este número es preciso ir sumando puntos. De esta forma, si la CEDD considera que los contenidos del autoinforme en sus apartados 1 y 2 son consistentes se dará hasta un máximo de 5 puntos, teniendo en cuenta que a cada dimensión se le puede otorgar hasta un máximo concreto (planificación 1,5; desarrollo 2,5 y resultados 1,0). Además, por cada tipo de actividad de mejora (apartado 3) se sumará 1 punto hasta un máximo de 5 puntos. Si los contenidos de los apartados 1 y 2 no son consistentes (o ausencia de contenidos) entonces el *autoinforme* tomará valor 0 y los méritos del apartado 3 (si los hay) no se tendrán en cuenta.

a3. Fuente de información: RESPONSABLES ACADÉMICOS

La información procedente de los responsables académicos acerca de la actividad docente de un determinado profesor en un periodo objeto de evaluación está recogida en el *informe de responsables académicos* (Anexo 4). El decano o director de escuela, según



corresponda, emitirá un informe por cada profesor sometido a evaluación. Realmente se trata de un cuestionario, en el que hay que responder SÍ o NO, siendo el NO la respuesta positiva. Para contestar SÍ (respuesta negativa) es necesario aportar la evidencia correspondiente. Dichas cuestiones están agrupadas por dimensiones. Para facilitar esta labor de los responsables académicos, los departamentos enviarán cada curso académico un listado de las posibles incidencias que se hayan dado relacionadas con la actividad docente de su profesorado.

Dicha información se valora como FAVORABLE (F) si todas las respuestas del *informe de responsables académicos* son positivas (respuesta NO) o si sólo hay una o dos valoraciones negativas (respuesta SÍ), siempre que éstas no se correspondan con la cuestiones 2a ó 3b del informe. Por otro lado, tal información se valorará como NO FAVORABLE (NF) si hay más de dos valoraciones negativas. Lo mismo ocurrirá si la cuestión 2a ó 3b tiene una valoración negativa. Es preciso, además, completar la valoración de cada una de las dimensiones de esta fuente de información, simplemente poniendo en cada casilla el número de valoraciones positivas (respuesta NO) respecto de las totales en cada dimensión.

a4. Evaluación global de las dimensiones en el *protocolo de evaluación*

La evaluación total de cada una de las dimensiones (planificación, desarrollo y resultados) se valorará como ADECUADA (A) o NO ADECUADA (NA). Para otorgar dicha calificación hay que tener en cuenta lo siguiente:

Dimensión **PLANIFICACIÓN**:

Será **A** si se cumplen las tres siguientes condiciones:

- Que la media aritmética de esta dimensión en los *informes de evaluación anuales* de los cursos del periodo evaluado sea 2,6.
- Que la puntuación de esta dimensión en el *autoinforme* sea 0,75.
- Que todas las respuestas relacionadas con esta dimensión (2/2) en el *informe de responsables académicos* sean positivas (respuesta NO).

Será **NA** cuando no se cumpla alguno de los requisitos anteriores.

Dimensión **DESARROLLO**:

Será **A** si se cumplen las tres siguientes condiciones:

- Que la media aritmética de esta dimensión en los *informes de evaluación anuales* de los cursos del periodo evaluado sea 2,6.
- Que la puntuación de esta dimensión en el *autoinforme* sea 1,25.
- Que la respuesta relacionada con esta dimensión (1/1) en el *informe de responsables académicos* sea positiva (respuesta NO).

Será **NA** cuando no se cumpla alguno de los requisitos anteriores.

Dimensión **RESULTADOS**:

Será **A** si se cumplen las siguientes condiciones:

- Que la media aritmética de esta dimensión en los *informes de evaluación anuales* de los cursos del periodo evaluado sea 2,6.
- Que la puntuación de esta dimensión en el *autoinforme* sea 0,5.



- Que todas las respuestas relacionadas con esta dimensión (3/3) en el *informe de responsables académicos* sean positivas (respuesta NO).
Será **NA** cuando no se cumpla alguno de los requisitos anteriores.

a5. Reconocimiento de “excelencia” en el *protocolo de evaluación*

Se otorgará el reconocimiento de “**excelencia**” a aquellos profesores que una vez evaluados en un periodo concreto obtengan los siguientes resultados:

- La valoración de cada una de las tres dimensiones sea adecuada (**A**) en ese periodo.
- La valoración global proveniente de la fuente de información ESTUDIANTES (la media aritmética de los *informes de evaluación anuales* de los cursos del periodo evaluado) sea 4,0.
- La valoración global proveniente de la fuente de información PROFESOR (*autoinforme*) sea 8,0.
- Respecto a la valoración global proveniente de la fuente de información RESPONSABLES ACADÉMICOS, es preciso que todas las respuestas sean positivas (respuesta NO) en el *informe de responsables académicos*.

b. Criterios de evaluación para que las CEDD elaboren el *Informe de resolución* (Anexo 10)

La CEDD debe trasladar la información recopilada en el *protocolo de evaluación* al correspondiente *informe de resolución*, documento que en definitiva ha de llegar al profesor evaluado, una vez que la CED y el VOAP hayan dado su aprobación. Por ello, este *informe de resolución* se divide en cuatro apartados. En el primero se establece la valoración de cada una de las dimensiones obtenida por el profesor en el periodo evaluado. En el segundo se proporciona la valoración global de la docencia en dicho periodo de acuerdo con una serie de criterios que se explican más adelante. En el tercero se indica si el profesor es reconocido como “excelente” y en el cuarto la CEDD enumera las recomendaciones para el profesor evaluado en función, tanto de la valoración global obtenida, como de la valoración dimensional.

b1. Valoración de las dimensiones

Simplemente se trasladan las calificaciones de la evaluación total de cada una de las dimensiones (planificación, desarrollo y resultados) expuestas en el *protocolo de evaluación*, es decir ADECUADA (**A**) o NO ADECUADA (**NA**).

b2. Valoración global de la docencia

Se establece a partir de las valoraciones obtenidas para cada una de las tres fuentes de información en el *protocolo de evaluación* y sólo puede ser FAVORABLE (**F**) o NO



FAVORABLE (NF). Se contemplan casos especiales en los que el profesor puede tener una evaluación global favorable pero condicionada a la realización de una serie de actividades de mejora de la docencia, es decir su evaluación tendrá las correspondientes consecuencias una vez que el profesor haya realizado y superado 30 horas dentro del plan de formación del personal docente de la UR y haya presentado a la CEDD el correspondiente certificado. A este caso se alude en la tabla como **FAVORABLE CONDICIONADO (F*)**. Los criterios para que la CEDD otorgue estas valoraciones son los siguientes:

- Si la valoración global procedente de la fuente estudiantes y la procedente de responsables académicos son no favorables en el *protocolo de evaluación*, ello conlleva una valoración global de la docencia **NF**.
- Si sólo una de las valoraciones anteriores es no favorable en el *protocolo de evaluación* y el número de puntos es menor o igual que 5 en el valor numérico procedente del *autoinforme*, entonces la valoración global de la docencia es también **NF**.
- Por el contrario, si una valoración es no favorable en el *protocolo de evaluación* pero el número de puntos conseguidos en el *autoinforme* es mayor que 5, entonces la valoración global de la docencia será **F*** o **NF** a decisión de la comisión.
- Si la valoración global procedente de la fuente estudiantes y la procedente de responsables académicos son favorables en el *protocolo de evaluación* y el número de puntos es menor o igual que 5 en el valor numérico procedente del *autoinforme*, entonces la valoración global de la docencia es también **F***.
- Si la valoración global procedente de la fuente estudiantes y la procedente de responsables académicos son favorables en el *protocolo de evaluación* y el número de puntos es mayor que 5 en el valor numérico procedente del *autoinforme*, entonces la valoración global de la docencia es **F**.

b3. Reconocimiento de “excelencia”

Nuevamente se traslada lo obtenido en el *protocolo de evaluación*, es decir SÍ o NO.



3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN DE LA DOCENCIA

Para la valoración de las evaluaciones presentadas se aprovechará la experiencia de la actual **Comisión de Evaluación de la Docencia de la UR (CED)**, que, para garantizar la transparencia del proceso, está formada por representantes de todos los agentes implicados en el mismo, a saber.

- el Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado, que la preside,
- el Vicerrector de Estudiantes,
- seis representantes de Decanos y Directores, elegidos de entre el Consejo de Gobierno,
- el Presidente del Consejo de Estudiantes y un estudiante de cada Facultad o Escuela, elegido por y de entre los representantes de los estudiantes en la correspondiente Junta de Facultad o Escuela (seis alumnos en total).

Sin embargo, en el caso de los Decanos y Directores de Escuela (responsables académicos) existe un conflicto de intereses ya que emiten el correspondiente informe y además participan en el proceso de evaluación como miembros de la CED. En este punto y siguiendo las recomendaciones del informe de verificación del diseño de evaluación de la actividad docente de la UR basado en el programa DOCENTIA, es preciso recalcar que la composición de la actual CED deberá ser modificada como se expone en el siguiente párrafo, por motivos de independencia y objetividad. Para ello, una vez que este diseño sea verificado por la ANECA, la UR adaptará su normativa referente a evaluación docente del profesorado a este modelo. De este modo, la nueva composición de la CED será la siguiente:

- el Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado, que la preside,
- el Vicerrector de Estudiantes,
- seis Directores de Departamento, elegidos por y entre los Directores de Departamento de la Universidad de La Rioja,
- el Presidente del Consejo de Estudiantes y un estudiante de cada Facultad o Escuela, elegido por y de entre los representantes de los estudiantes en la correspondiente Junta de Facultad o Escuela (seis alumnos en total).

La Comisión de Evaluación de la Docencia de la Universidad elige de entre sus miembros a un Secretario y será complementada, en aquellos casos en que sea necesario (evaluaciones no favorables, por ejemplo), con la presencia de expertos externos a la institución.

A su vez, con el objeto de coordinar el proceso de evaluación de la docencia de todo el profesorado, la UR dispone de las **Comisiones de Evaluación de la Docencia de los Departamentos (CEDD)**. Éstas están constituidas por el Director del mismo, que la preside, por dos profesores con vinculación permanente a la UR y dedicación a tiempo completo (profesores de los cuerpos docentes, colaboradores o contratados doctores) que al menos cuenten con dos quinquenios docentes o diez años de experiencia docente en su haber, elegidos en Consejo de Departamento, y por dos estudiantes, elegidos por y de entre los representantes de este sector en el Consejo de Departamento.



Los cometidos de la Comisión de Evaluación de la Docencia de la Universidad y de las Comisiones de Evaluación de la Docencia de los Departamentos serán los que siguen:

1) De acuerdo con las NORMAS PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO mencionadas anteriormente, las Comisiones de Evaluación de la Docencia llevarán a cabo las tareas que vienen realizando hasta la fecha en relación con la evaluación del profesorado en sus tres dimensiones (planificación, desarrollo y resultados) por parte del alumnado (encuesta institucional). Es decir, cumplimentan cada curso académico el correspondiente *informe evaluación anual* de cada profesor.

2) Cuando un profesor de los cuerpos docentes solicite un tramo de docencia (quinquenio) o un profesor no perteneciente a dichos cuerpos haya de ser evaluado, la Comisión de Evaluación de la Docencia de su Departamento recibirá el *informe de los responsables académicos*, así como los documentos procedentes del profesor objeto de evaluación:

- *Formulario de solicitud de quinquenio* (sólo si pertenece a los cuerpos docentes),
- *Autoinforme*,
- *Resumen de actividades docentes*,
- *Informe de resultados académicos e*
- *Informes de evaluación anuales* de los cursos integrados en el periodo a evaluar.

A partir del contraste y valoración de las distintas evidencias presentadas por los responsables académicos y por el profesorado, que a su vez incluye información procedente tanto del mismo (*autoinforme*), como de los alumnos (*informes de evaluación anuales*) y de las bases de datos institucionales, la CEDD completará, de acuerdo con los criterios establecidos, el *protocolo de evaluación* y emitirá un *informe de resolución* para cada uno de los solicitantes. En dicho informe aparecerá la evaluación de cada una de las tres dimensiones (planificación, desarrollo y resultados) en el periodo evaluado (ADECUADA o NO ADECUADA), así como la calificación global de la docencia (FAVORABLE o NO FAVORABLE) y el reconocimiento de “excelencia” si ha lugar. Tanto el *protocolo de evaluación* como el *informe de resolución* los remitirá, junto al resto de evidencias, a la CED, que a su vez los hará llegar al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado para que tome las decisiones oportunas.

En el caso de posibles reclamaciones por parte del profesorado, la CED será la encargada de resolverlas.

En los casos en que algún miembro de las citadas comisiones solicite la valoración de sus prácticas docentes quedará excluido de sus responsabilidades en la comisión, en relación a este proceso, pasando a ser asumidas por un sustituto, si es el caso, o por el resto de miembros de la comisión siempre que en ésta se encuentre suficientemente representado el cargo o condición a la que represente el profesor sustituido.

4. TOMA DE DECISIONES Y PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIONES

4.1. Toma de decisiones

A partir de la calificación otorgada (FAVORABLE o NO FAVORABLE) por las CEDD en el *informe de resolución* de cada profesor, el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado tomará una serie de decisiones:

a) Profesorado de los cuerpos docentes

Si la evaluación global es FAVORABLE se concederá automáticamente el correspondiente tramo docente solicitado. Si por el contrario la calificación fuera NO FAVORABLE, no se concederá el tramo en esta convocatoria y el profesor se comprometerá a cursar un mínimo de tres créditos (30 horas) de formación específica en el plan de formación del personal docente de la UR. El profesor podrá participar en una nueva convocatoria, transcurridos al menos dos años (convocatorias) desde la convocatoria en la que se le denegó, donde se le evaluará del periodo transcurrido entre la denegación y la nueva solicitud.

b) Profesorado no perteneciente a los cuerpos docentes

Estos profesores participarán de igual manera que los anteriores durante el primer año del nuevo modelo (salvo la mitad de los profesores contratados doctores y colaboradores, que lo harán en el segundo año). Si la calificación global es FAVORABLE, la evaluación de la actividad docente de los profesores asociados no supondrá un problema para la prorroga de su contrato, el profesor colaborador o contratado doctor obtendrá un mérito para su promoción y el profesor ayudante o ayudante doctor obtendrá el mérito para la renovación de su contrato. Ocurrirá lo contrario si la calificación fuera NO FAVORABLE y además el profesor se comprometerá a cursar un mínimo de tres créditos (30 horas) de formación específica en el plan de formación del personal docente de la UR. En el caso del profesorado contratado doctor o colaborador, éste podrá participar en una nueva convocatoria, transcurridos al menos dos años (convocatorias) desde la convocatoria en la que obtuvo evaluación NO FAVORABLE, donde se le evaluará del periodo transcurrido entre dicha evaluación y la nueva solicitud.

4.2. Procedimiento de reclamaciones

Contra los informes definitivos y resoluciones de la Comisión de Evaluación de la Docencia del Departamento, el profesor podrá reclamar mediante el correspondiente impreso (*revisión de evaluación*) ante la Comisión de Evaluación de la Docencia de la UR, en el plazo de diez días, a partir del día siguiente a la recepción de los mismos.

Contra la resolución que adopte la Comisión de Evaluación de la Docencia,¹ el profesor podrá interponer un recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de La Rioja, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la recepción de la resolución definitiva. Contra la resolución que adopte el Rector, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Logroño en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la recepción de la citada resolución.

¹ En el caso de que el profesor que reclame pertenezca a un Departamento, cuyo Director forme parte de la CED, dicho miembro de la CED se abstendrá de decisión y participación a la hora de resolver tal reclamación.

4.3. Seguimiento de las acciones derivadas de la evaluación docente

Conviene destacar que incluso antes de que un profesor se someta a evaluación, la CED ya está llevando a cabo un seguimiento de la evaluación docente de éste, si bien dicha información todavía es parcial, ya que proviene sólo de la fuente de información ESTUDIANTES, a través de las encuestas anuales que se realizan. De esta forma, la OPC, con la información derivada de las encuestas que obra en sus bases de datos (información que también aparece en el correspondiente *informe de evaluación anual* de los estudiantes que un profesor obtiene por cada curso), elabora anualmente una tabla como la que aparece a continuación y la remite a la CED. El objeto de esto es que la CED pueda detectar algún tipo de anomalía en el desarrollo de la actividad docente de un determinado profesor, antes de someterse a evaluación.

Tabla de seguimiento de la evaluación docente de los profesores de la UR derivada de la fuente ESTUDIANTES (encuestas) por cada curso académico

Profesor	Asignatura	Evaluación dimensiones			Evaluación global asignatura	Evaluación global de las dimensiones			Evaluación global curso
		P	D	R		P	D	R	
Profesor-A	Asig-1								
	Asig-2								
	Asig-3								
	Asig-4								
Profesor-B	Asig-1								
	Asig-2								
	Asig-3								
	Asig-4								

P = planificación, D = desarrollo y R = resultados.

Las casillas de la tabla se completan con un número comprendido entre 1 y 5, proveniente de *los informes de evaluación anuales* de cada profesor.

Por otro lado, anualmente, el VOAP proporciona a la OPC los *informes de resolución* de aquellos profesores que se hayan sometido a evaluación dicho año, donde figuran los resultados de la evaluación de la docencia de cada profesor de la UR. A partir de ellos y junto con la información que ya obra en sus bases de datos, la OPC elabora cada año otra tabla como la que aparece en la siguiente página y la remite a la CED. De esta manera, esta comisión de evaluación dispone de un histórico de resultados de evaluación de cada profesor, en el que figura tanto la valoración global por periodo sometido a evaluación de cada una de las tres dimensiones (planificación, desarrollo y resultados), así como la valoración global de la docencia en dicho periodo. También figurará si ha habido reconocimiento de “excelencia” o no.

Además, la OPC, con la información proporcionada por el VOAP, elaborará anualmente un cuadro de indicadores donde figurarán los resultados del nuevo modelo de evaluación docente. Como mínimo, y en principio, deberán aparecer los siguientes (tanto a nivel de la UR, como a nivel de Departamento):

- a) Tramos concedidos/Tramos solicitados.



- b) N° de asistentes a actividades de formación derivados de la evaluación/N° de profesores evaluados.
- c) N° de no renovaciones contractuales derivadas de la evaluación/N° de profesores no pertenecientes a los cuerpos docentes evaluados.

Tabla de seguimiento de la evaluación de la actividad docente de los profesores de la UR por periodo de tiempo sometido a evaluación.

Profesor	Evaluación global docencia (F, F*, NF)	Excelencia (SÍ o NO)	Evaluación global dimensiones (A o NA)			Fuente: ESTUDIANTES			Fuente: PROFESOR			Fuente: RESPONSABLES ACADÉMICOS				
						Evaluación dimensiones			Evaluación global ESTUDIANTES (cursos integrados en el periodo)	Evaluación dimensiones			Actividades de mejora	Evaluación global PROFESOR	Evaluación dimensiones	
			P	D	R	P	D	R		P	D	R				
Profesor-A													/2	/1	/3	
Profesor-B													/2	/1	/3	
Profesor-C													/2	/1	/3	
Profesor-D													/2	/1	/3	

P = planificación, D = desarrollo y R = resultados.

F = favorable, F* = favorable condicionado y NF = no favorable.

A = adecuada, NA = no adecuada.

Nº entre 1 y 5

Nº entre 0 y 1,5

Nº entre 0 y 1

Nº entre 0 y 5

Nº entre 0 y 10

FAVORABLE o NO FAVORABLE

Datos procedentes de los informes de evaluación anuales de cada profesor.



Es de destacar, que dentro del plan de seguimiento de las acciones derivadas de la evaluación docente del profesorado, la UR establece una supervisión, sobre todo, de las consecuencias derivadas de una evaluación NO FAVORABLE o FAVORABLE CONDICIONADO, en lo referente a acciones de formación, es decir, a la superación de las 30 horas de cursos de formación que la UR oferta anualmente en su plan de formación del personal docente de la UR (http://www.unirioja.es/pdi_pas/formacion_pdi/).

De esta forma, el hecho de que ciertos profesores hayan obtenido una evaluación global de la docencia FAVORABLE CONDICIONADO significa que su evaluación tendrá las correspondientes consecuencias de FAVORABLE una vez que el profesor haya realizado y superado 30 horas dentro del plan de formación del personal docente de la UR.¹ Es decir, se tendrá que haber inscrito en uno o varios cursos que la UR ofrece hasta hacer el total de horas y por supuesto habrá de haberlos superado, de acuerdo con los criterios que el responsable del curso establezca, obteniendo así el correspondiente certificado que el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado emite acerca de ese o esos cursos. El profesor deberá entonces presentar fotocopia de este certificado a la CEDD, la cual lo hará llegar también a la CED para que a partir de ese momento las consecuencias de una calificación de FAVORABLE tengan lugar.

En el caso de aquellos profesores que hayan obtenido una evaluación global de la docencia NO FAVORABLE, a la hora de someterse a la siguiente evaluación, será requisito enviar a la CEDD, junto con el resto de documentación requerida, el certificado al que se aludía en el párrafo anterior, referente a la realización y superación de las 30 horas dentro del plan de formación del personal docente de la UR.

¹ Los cursos que se realizarán dentro de los que aparecen en el plan de formación de la UR serán de los del tipo que para superarlos no sólo se necesita la asistencia sino que además conllevan evaluación.

5. DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO

El nuevo modelo de evaluación seguirá conservando la confidencialidad de las evaluaciones singulares que se venían realizando hasta la actualidad, cuyos resultados serán conocidos únicamente por los profesores a quienes afecten y por las comisiones de evaluación docente.

No obstante lo expresado en el párrafo anterior, los profesores, en caso de disponer de su propia página web institucional, podrán informar a los alumnos y a la sociedad de cuantos datos derivados de la evaluación de su actividad docente estimen oportuno.

Los resultados globales se difundirán, a través de la página web de cada departamento y de la de la OPC, de forma que los mensajes sean siempre positivos. Figurarán:

- a) El porcentaje de profesores que han realizado solicitud de tramos docentes y lo han conseguido o, lo que es lo mismo, el porcentaje de profesores de los cuerpos docentes con valoración favorable de la docencia.
- b) El porcentaje de profesores no pertenecientes a los cuerpos docentes que han recibido valoración favorable de la docencia.
- c) El informe global de evaluación de los estudiantes, por departamentos, que se difundirá cada cuatrimestre.
- d) El informe global de evaluación de los estudiantes, por titulaciones, que se difundirá de igual modo que el anterior.
- e) Aquellos autoinformes que los profesores deseen incluir en cada convocatoria.

Según lo expresado en los párrafos anteriores, la información derivada del nuevo modelo de evaluación será difundida con carácter universal, con el objeto de satisfacer tanto las demandas internas de información como la rendición de cuentas a la sociedad.



6. REVISIÓN DEL PROCESO

Al finalizar el periodo de experimentalidad al que está sujeto este modelo de evaluación, el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado o la persona en quien delegue revisará el procedimiento que se describe en este documento.

7. GLOSARIO DE TÉRMINOS SOBRE INFORMES Y EVIDENCIAS

- **Encuesta institucional** a realizar por los estudiantes. Es el cuestionario que al final de cada cuatrimestre el alumno debe responder en relación a la actividad docente desarrollada por los profesores en las asignaturas en las que tal alumno está matriculado (Anexo 2). Sólo quedan exentos de encuesta aquellos profesores que hayan sido responsables de menos de un crédito de una determinada asignatura.

- **Informe de evaluación anual** de los estudiantes, elaborado por la OPC a partir de la información procedente de las encuestas depositadas en las bases de datos de la UR y acabado de cumplimentar por la CED. Cada profesor dispone de un informe de evaluación anual de estudiantes por curso académico (Anexo 3).

- **Informe de responsables académicos**, a rellenar por el Director de Escuela o Decano de la Facultad donde haya impartido docencia un determinado profesor. Es importante destacar que cuando un profesor imparta docencia en más de un centro durante un determinado periodo sometido a evaluación, sólo emitirá informe el centro en el que más docencia se concentre. Se trata de un informe confidencial formado por un cuestionario de incidencias relacionadas con las tres dimensiones (planificación, desarrollo y resultados) de la actividad docente de un profesor durante el periodo sometido a evaluación (Anexo 4).

- **Formulario de solicitud de quinquenio**, a rellenar por los profesores pertenecientes a los cuerpos docentes que desean solicitar el correspondiente tramo docente (Anexo 5).

- **Autoinforme**, a rellenar por el profesor. El profesor aportará su valoración sobre los distintos indicadores propuestos desde el *esquema* sugerido por la ANECA. Las valoraciones realizadas estarán referidas al conjunto de las asignaturas impartidas en titulaciones oficiales durante el periodo evaluado; se destacará aquello que el profesor considera que son buenas prácticas docentes que contribuyen al aprendizaje de sus estudiantes y a la valoración que éstos hacen de su labor docente (Anexo 6).

- **Resumen de actividades docentes**, elaborado por la OPC, a partir de los datos que obran en las bases de datos institucionales de la UR. En él figura la docencia impartida por el profesor durante el periodo evaluado, así como los reconocimientos de créditos en el plan de ordenación docente y su porqué (Anexo 7).

- **Informe de resultados académicos**, elaborado por la OPC. En él figuran las calificaciones (expresadas en porcentajes) de los alumnos en las asignaturas impartidas por el profesor durante el periodo evaluado (Anexo 8).

- **Protocolo de evaluación**, a rellenar por las Comisiones de Evaluación de la Docencia de los Departamentos, de acuerdo con los criterios establecidos y a partir de los datos procedentes del *informe de evaluación anual* de los estudiantes, del autoinforme del profesor y del *informe de responsables académicos*. Se trata de dar una valoración a cada

fuentes de procedencia de información de actividad docente desarrollada por el profesor en el periodo evaluado. (Anexo 9).

- ***Informe de resolución***, a rellenar por la Comisión de Evaluación de la Docencia de los Departamentos, a partir de los datos procedentes del *protocolo de evaluación* y de acuerdo con los criterios establecidos. En él se expresa si la evaluación docente del profesor durante el periodo evaluado es favorable o no favorable (Anexo 10).

- ***Revisión de evaluación***, a rellenar por el profesor y presentar ante la Comisión de Evaluación de la Docencia de la UR en el caso de que no esté de acuerdo con la valoración obtenida durante el periodo de evaluación (Anexo 11).

8. RESUMEN DEL PROCESO EN FORMA DE CUESTIONES

¿Qué se evalúa?

La actividad docente del profesorado en sus tres dimensiones: (1) planificación de la docencia, (2) desarrollo de la enseñanza y (3) resultados obtenidos.

¿Cómo se evalúa?

Recogiendo información acerca de las tres dimensiones anteriores desde distintas fuentes: estudiantes, el propio profesor y responsables académicos.

- Los estudiantes aportan información en forma de encuestas que la OPC transforma en un *informe de evaluación anual* por curso académico.
- El profesor aporta información mediante un *autoinforme*.
- Los responsables académicos (Decano o Director de Escuela) aportan información respondiendo a una serie de cuestiones en el *informe de responsables académicos*.

¿Quién evalúa?

Las Comisiones de Evaluación de la Docencia de los Departamentos (CEDD), con la información anteriormente citada y aplicando una serie de criterios establecidos elaboran un informe denominado *protocolo de evaluación* y a partir de éste emiten el *informe de resolución* de la evaluación de la actividad docente del profesor durante un periodo determinado. Dicho informe puede ser FAVORABLE o NO FAVORABLE. Este informe lo envían a la Comisión de Evaluación de la Docencia de la UR (CED).

¿Cuándo se evalúa y cuándo se toma información de las fuentes?

Los estudiantes realizan encuestas, para cada asignatura, al final de cada cuatrimestre. Por tanto, se tiene información de cada curso académico.

Los profesores deberán aportar información (autoinforme) en distintos periodos de tiempo, en función del tipo de vinculación que tengan con la institución:

- Los profesores de los cuerpos docentes, en el mes de diciembre del año en que cumpla su tramo docente (quinquenio), es decir, cada cinco años.
- La mitad de los profesores contratados doctores y colaboradores, también en el mes de diciembre del primer año de puesta en marcha de este modelo de evaluación y cada cinco. La otra mitad en el segundo año de puesta en marcha del modelo.
- Los profesores sujetos a renovación de contrato también el primer año de puesta en marcha del modelo, en el mes que corresponda a la aprobación de las normas para la elaboración del POD y después cada tres años si son asociados y cada dos si son ayudantes o ayudantes doctores.

Los responsables académicos deberán aportar información cada vez que se someta a evaluación un profesor.

¿Qué consecuencias tiene una evaluación FAVORABLE o NO FAVORABLE?

En el caso del profesorado de los cuerpos docentes, una evaluación FAVORABLE implica la consecución del tramo docente (quinquenio).

En el caso del profesorado contratado de forma indefinida, obtener una evaluación FAVORABLE es un mérito para su promoción.

En el caso del profesorado sujeto a renovación de contrato, obtener una evaluación FAVORABLE es un mérito para dicha renovación (Ayudantes y Ayudantes Doctores), o un requisito para la misma (Asociados).

Anexo VI

METODOLOGÍA DEL INFORME DE RENDIMIENTO ACADÉMICO

El informe es de elaboración anual. Para ello se cuenta con dos selects del Servicio Informático denominadas "No presentados" y "Nuevo ejercicio", ofreciéndonos la posibilidad de agrupar los datos de rendimiento académico por titulación y asignatura. Esto permite la depuración de datos correspondientes a alumnos de otras titulaciones, distintas a las estudiadas en cada caso, y que pueden cursar asignaturas de las mismas en régimen de libre elección.

El informe permite, también, contrastar la calidad de las notas otorgadas en cada asignatura, al ofrecer los datos de número de aprobados, de notables, de sobresalientes y de matrículas de honor.

El informe de rendimiento académico contempla los siguientes apartados:

En primer lugar, apartado A-1, se presentan los resúmenes y gráficos comparativos correspondientes a los porcentajes promedio de alumnos presentados, por titulación y tipo de asignatura, durante el curso académico. A continuación, apartado A-2, los porcentajes promedio de aptos sobre presentados. Por último aparecen en el apartado A-3 el promedio de alumnos aptos sobre matriculados. En todos los casos se sigue la misma estructura, en primer lugar se muestra una tabla con los datos numéricos y a continuación seis gráficos correspondientes a las titulaciones de la Escuela y las Facultades, así como de los Centros Adscritos.

A continuación, apartado B, aparecen los porcentajes de presentados inferiores al 70% y remarcados en negrita los porcentajes de suspensos sobre presentados superiores al 40%.

El apartado C presenta una serie de tablas en las que consta el resultado académico de todas las titulaciones de la Universidad de La Rioja. En cada tabla, desglosada por tipo de asignatura, figuran los datos totales de rendimiento de todas las asignaturas, tanto por convocatoria como el rendimiento global.

El apartado D ofrece una estadística de porcentaje de repetidores y de matriculados en libre configuración en las asignaturas de la Universidad de La Rioja.. Esta estadística nos permite observar, para cada asignatura, los índices de repetidores y contrastar el dato con los presentados anteriormente, referidos a índices de presentados y de rendimiento académico. Se remarcán los porcentajes de repetidores superiores al 50% y de matrícula en libre configuración superiores al 25%.

En addenda aparte se elabora un estudio comparativo del rendimiento académico de los dos cursos académicos anteriores. Para cada Centro y para cada titulación se ofrece un resumen de tablas y gráficos en las que constan los porcentajes de alumnos presentados, de alumnos aptos sobre presentados (tasa de éxito) y de alumnos aptos sobre matriculados (tasa de rendimiento). Todo ello distinguiendo por tipo de asignatura y con un cálculo de la diferencia entre curso y curso.

El informe ofrece también la posibilidad de contrastar las tasas de éxito obtenidas durante el curso académico con los resultados de la evaluación docente del mismo.

METODOLOGÍA DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ALUMNOS CON LOS SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD

Se dispone de un sencillo cuestionario que solicita la valoración (de 1 a 5) de tres cuestiones principales:

- El grado de atención y accesibilidad que los órganos de gobierno y unidades de la UR prestan a las demandas de los alumnos (estableciendo que la valoración debía efectuarse únicamente en caso de haber mantenido contacto con los citados órganos de gobierno y unidades).
- El grado en que los alumnos estiman que se han resuelto los problemas planteados.
- La satisfacción general con los órganos de gobierno y unidades de la UR con que mantengan contacto.

Para la cumplimentación del cuestionario se utiliza la plataforma WebCT como soporte, dirigiéndola a la totalidad del alumnado de la universidad.

Los trabajos se realizan con la colaboración de la Fundación de la Universidad de La Rioja, que ha incorporado la encuesta a WebCT y facilita el soporte técnico necesario durante el tiempo que la encuesta se mantiene en red.

En la última edición, para incentivar la respuesta, se sortearon, por primera vez, unos pequeños obsequios (6 memorias USB) entre los participantes en la encuesta.

METODOLOGÍA DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN CON EL PROGRAMA FORMATIVO

Entre las encuestas necesarias para dar cumplimiento al Sistema de Garantía de Calidad de los nuevos planes de estudio se encuentra la de satisfacción con el programa formativo, dirigida tanto a estudiantes como a profesorado. Ambas serán anuales. Si bien ya se dispone en ambos casos de un listado de ítems posibles (fruto del trabajo conjunto del Grupo Norte de UTC's), están pendientes de depurar y validar por la OSE.

Para la cumplimentación de la encuesta por parte del profesorado se propone utilizar la metodología WebCT que tan buenos resultados ha dado hasta el momento, de tal modo que cada profesor sólo pueda acceder a las encuestas de las asignaturas que imparte. De este modo se llegaría al global de la población de estudio. Los ítems a tener en cuenta son los siguientes:

- Competencias/objetivos que deben haber adquirido los egresados al finalizar sus estudios
- Conocimiento de la satisfacción de los alumnos con el PF.
- Considerando globalmente todos los aspectos, estoy satisfecho/a con el trabajo realizado por el alumnado en esta asignatura.
- Contenido de la guía de la titulación.
- Contenido de la guía docente de su asignatura o materia.
- Coordinación de la docencia en el Centro



- Coordinación de la docencia en su área o departamento
- Coordinación y secuenciación horizontal y vertical de las materias.
- Cualificación y experiencia de los profesores de la titulación.
- Cualificación y experiencia del PAS asignado al PF.
- Desarrollo de las prácticas externas -curriculares- de los alumnos.
- Desarrollo de las prácticas externas -voluntarias- de los alumnos.
- El alumnado realiza los trabajos y tareas pedidas
- El alumnado utiliza los materiales recomendados en la asignatura
- El nivel de conocimientos previos que muestra el alumnado es adecuado para poder cursar la asignatura
- El porcentaje habitual de estudiantes que asiste a clase en esta asignatura es
- El porcentaje de alumnado que acude a tutorías al menos una vez durante el curso es
- El programa de la asignatura está suficientemente coordinado con los de otras asignaturas del curso y del plan de estudios
- El programa de la asignatura expresa los objetivos en términos de habilidades y competencias a conseguir por los estudiantes
- El reconocimiento de los esfuerzos de las personas que se involucran en la mejora
- El sistema de evaluación de las asignaturas refleja adecuadamente el trabajo que han desarrollado los alumnos para superarlas
- En las asignaturas se ha fomentado el aprendizaje autónomo por parte del alumnado
- Equipo Directivo del Centro responsable de la titulación.
- Grado de adecuación de la dedicación real de los estudiantes a lo planificado en la titulación
- He transmitido a los alumnos información acerca de las competencias propias de esta titulación
- Instalaciones e infraestructuras asignadas a la titulación.
- La actitud del alumnado es de interés hacia la asignatura
- La bibliografía y los materiales de trabajo está a disposición de los estudiantes
- La coordinación entre el profesorado del curso ha minimizado la existencia de vacíos y/o duplicidades entre las asignaturas
- La coordinación entre el profesorado del curso ha permitido una distribución adecuada de las actividades que debían realizar los alumnos
- La facilidad de localizar la información en la página web
- La formación académica que adquieren los alumnos en mis asignaturas es buena
- La gestión administrativa de los Centros soluciona las necesidades de las titulaciones
- La lección magistral es el método más adecuado para enseñar mis asignaturas
- La metodología empleada ha permitido a los alumnos desempeñar un papel más activo
- La utilización de las nuevas metodologías favorece al alumno menos aventajado
- La utilización de las tutorías por parte de los alumnos ha aumentado considerablemente respecto a otros años
- Las metodologías didácticas empleadas en la asignatura han favorecido la asimilación e integración de conocimientos por parte de los alumnos
- Las pruebas de evaluación se corresponden con los contenidos impartidos



- Los mecanismos de coordinación de titulación son eficaces para tomar decisiones
- Los métodos audiovisuales en la enseñanza facilitan el aprendizaje de los alumnos
- Me siento satisfecho/a con lo que han aprendido los estudiantes de esta asignatura (grupo)
- Metodologías de enseñanza-aprendizaje utilizadas en el PF.
- Mi valoración global de la formación impartida.
- Mis asignaturas exigen una actualización continua de los métodos docentes
- Objetivos de calidad de la titulación.
- Perfil de ingreso de los estudiantes.
- Plan de acogida destinado al profesorado nuevo en la titulación.
- Plan de Estudios (organización de cursos y asignaturas)
- Principales resultados académicos de los estudiantes de la titulación.
- Principales resultados de inserción laboral de los egresados.
- Principales resultados de inserción laboral de los estudiantes de la titulación.
- Procedimiento de asignación de horarios.
- Procedimientos y criterios de evaluación utilizados en la titulación.
- Programa de prácticas externas de los alumnos.
- Programas de acogida y orientación al estudiante de nuevo ingreso.
- Programas de movilidad de los estudiantes.
- Recursos tecnológicos asignados al PF.
- Satisfacción con las materias que imparto.
- Satisfacción de los alumnos con la titulación.
- Se comentan o facilitan al alumnado las respuestas y soluciones de pruebas y exámenes
- Sistema de garantía de calidad de la titulación.
- Sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes de la titulación.

Por lo que al alumnado se refiere, la metodología propuesta es que, al igual que sucede actualmente con la evaluación de la docencia, sea el profesor quien pase la encuesta en horario de clase, tal como está definido en el procedimiento DOCENTIA.

METODOLOGÍA DE LA ENCUESTA DE INSERCIÓN LABORAL

La población objeto de estudio son todos los egresados que finalizan sus estudios en la Universidad de La Rioja en un curso académico concreto. Para este informe se realiza un muestreo estratificado por titulaciones estudiando 24 en total; 21 de la propia Universidad de La Rioja y 3 de las Escuelas Adscritas a la misma: Diplomatura en Enfermería, Diplomatura en Turismo y Diplomatura en Relaciones Laborales.

Para determinar el tamaño de las muestras se utiliza la fórmula para estimar proporciones con un nivel de confianza del 95,44%. Al aplicar la fórmula se fija como varianza la máxima posible y un error de muestreo de 0,05. A continuación se determina un número de cuestionarios mínimo para las titulaciones con pocos egresados. Para el resto se aplica una afijación proporcional. Concretamente, el criterio seguido es: tamaño muestral 10 para aquellas titulaciones que cuentan con menos de 50 egresados y afijación proporcional para las que superan esta cantidad.

Para el trabajo de campo nos fijamos un periodo máximo que, normalmente, no supera los 3 meses. El procedimiento de trabajo utilizado es principalmente las

llamadas telefónicas, así como el envío por fax y por e-mail de la encuesta. Los teléfonos se obtienen de la base de datos de la Universidad y del listín telefónico.

El cuestionario consta de 105 preguntas y se divide en los siguientes bloques:

- **VALORACIÓN DE LA TITULACIÓN:**
 - Aspectos y modos de enseñanza
 - Organización y contenidos
 - Objetivos
 - Aspectos mejorables
- **VALORACIÓN DE LA INSTITUCIÓN:**
 - Instalaciones
 - Servicios
- **SIMULTANEIDAD ENTRE ESTUDIOS Y TRABAJO:**
 - Prácticas
 - Trabajo al final de la titulación
 - Contrato y relación con los estudios
 - Principal motivo para trabajar
- **BÚSQUEDA DE TRABAJO**
 - Medios utilizados
 - Tiempo en encontrarlo
- **TRABAJO ACTUAL**
 - Medios utilizados
 - Tipo de trabajo
 - Sector laboral
 - Categoría profesional
 - Régimen laboral
 - Ubicación empresa
 - Tareas profesionales
- **RELACIÓN ENTRE ESTUDIOS Y TRABAJO**
 - Aspectos complementarios
 - Conocimientos y habilidades
- **VALORACIÓN DEL TRABAJO**
 - Satisfacción con remuneración
 - Satisfacción con ambiente laboral
 - Satisfacción con posibilidades de ascenso
 - Satisfacción personal
- **AMPLIACIÓN DE ESTUDIOS Y FORMACIÓN**
 - Formación complementaria
- **VALORACIÓN FINAL**

