

MASTER PROFESIONAL EN DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Modalidad On line/distancia



¿Por qué estudiar un Master Profesional en Dirección de Recursos Humanos?

Solo existe un factor que permite a las empresas diferenciarse entre sí, el factor humano.

Tanto los recursos materiales, como financieros o técnicos pueden ser adquiridos o copiados por todas las organizaciones, siendo la fuerza de trabajo, las personas, lo que permitirá realmente a la organización conseguir el éxito esperado, competir y liderar los mercados.

Es por ello que la gestión de los recursos humanos se vuelve de vital importancia para las organizaciones que deseen progresar, que deseen mejorar y que deseen mantener un desarrollo sostenible.

Así mismo, todas las normas de calidad, como por ejemplo las normas ISO 9001, conceden a la gestión del personal la categoría de factor clave en la organización de la empresa.

Es por tanto necesaria la existencia de profesionales especializados en el área de la Dirección y Gestión de los Recursos Humanos que cuenten con una visión general sobre todas las áreas del negocio que ayude a las empresas a conseguir sus objetivos estratégicos, tomar decisiones y liderar procesos de cambio.

En la actualidad las personas que forman parte de una organización empresarial son consideradas como un elemento clave de diferenciación capaz de generar ventajas competitivas convirtiéndose su gestión en un elemento estratégico fundamental en el devenir del negocio.

La figura del experto en gestión de RRHH es por tanto una figura necesaria y muy valorada en la empresa desde el momento dada su importancia en la toma de decisiones y el diseño del plan estratégico.

MODELO FORMATIVO Y METODOLOGÍA

El ciclo de negocio

El modelo de ciclo de negocio responde al proceso dinámico de la organización.

Es por ello que la formación para el desarrollo y capacitación del profesional para la dirección empresarial debe comprender conocimientos y respuestas que permitan desenvolverse en este entorno. Por tanto un máster no es una sucesión de temas o módulos que giran alrededor de uno o varios temas, sino que ha de estructurarse dentro de un modelo de gestión. Desde esta base, el alumno conocerá el origen y la finalidad de sus funciones, en que partes del proceso participa y como ayuda a la organización a conseguir los objetivos.

La formación basada en un modelo de gestión es el camino inverso al habitual, se traspasa la experiencia empresarial al modelo formativo. No se explica que se debe hacer, sino que se hace, facilitando al alumno medios y soluciones contrastadas que permitan la toma de decisiones, ejecutar las acciones clave en tiempos competitivos, realizar propuestas e informes,... y acumular experiencia que garantice el pleno desarrollo profesional.

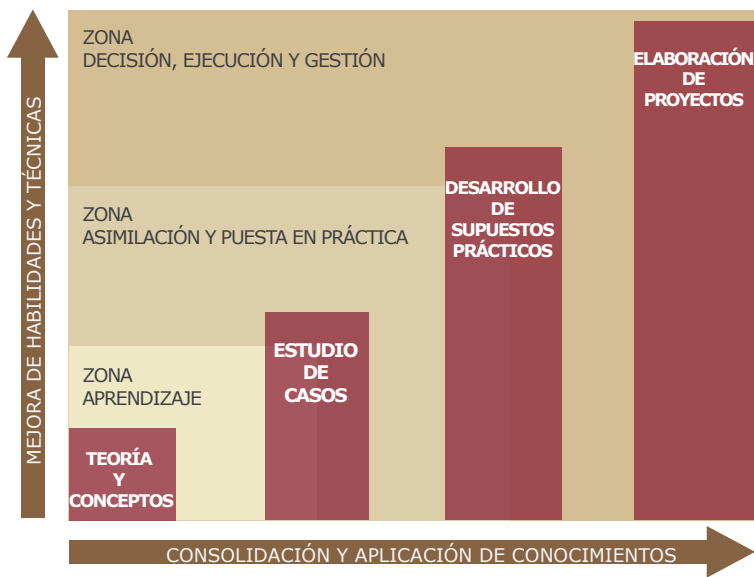


Metodología de estudio

El modelo de ciclo de negocio permite garantizar al alumno una visión real y eficaz del funcionamiento de la empresa o su departamento, pero esto no es suficiente. A través de una metodología práctica y aplicada el estudiante comprenderá la teoría y los conceptos transmitidos, pero también será capaz de asimilarlos como suyos y por lo tanto reproducirlos en entornos de trabajo reales.

$$F_n + A_c = G_e^2 + D_e^2 = \text{Rentabilidad inversión en formación y éxito profesional}$$

Formación en negocios Aplicación de conocimientos Gestión de empresa eficiente Dirección de empresa eficaz



TEORÍA Y CONCEPTOS: Clases magistrales, Investigación de conceptos y normativas, Revisión de documentación **30%**

ESTUDIO DE CASOS: Situaciones de éxito, Aprender de la experiencia de terceros, Ampliar la visión estratégica, Contextualizar teoría y conceptos aplicados a situaciones reales, Mejora capacidad de análisis y reflexión **25%**

DESARROLLO DE SUPUESTOS PRÁCTICOS: Aplicación de conocimientos, Desarrollo experiencias propias, Mejora de la iniciativa y la toma de decisiones **25%**

ELABORACIÓN DE PROYECTOS: Visión profesional, Aplicación integrada de conocimientos, Mejora de habilidades de planificación y toma de decisiones, Dirección y Gestión de recursos **20%**

PLAN DE ESTUDIOS

Para la obtención del título de Máster Profesional en Dirección de Recursos Humanos se deben cursar al menos **60 créditos ECTS** repartidos entre materias troncales y optativas, habilidades de dirección y proyecto final o Business Game.

El alumno deberá superar con éxito un determinado itinerario formativo. En función de las materias optativas elegidas optará a las siguientes especialidades:

ITINERARIO I: Especialidad en dirección de personas

ITINERARIO II: Especialidad en gestión laboral

Duración

El programa Master en Dirección de Recursos Humanos está valorado en **60 créditos ECTS**. La valoración ECTS asignada a cada asignatura implica la carga de trabajo estimada del estudiante para la consecución de los objetivos programados. Esta carga de trabajo incluye el aprendizaje práctico y teórico de los contenidos formativos.

La programación de asignaturas permite al alumno finalizar sus estudios en un curso académico (12 meses). En el caso de ser necesario el alumno podrá prorrogar el estudio del master hasta un semestre más, siempre en función de la planificación de asignaturas pendientes por cursar.

Planificación de asignaturas

El alumno deberá cursar todas las asignaturas troncales planificadas y elegir las asignaturas optativas dentro del itinerario escogido hasta completar el número de créditos obligatorios .

Criterios de evaluación

Evaluación por asignaturas: pruebas prácticas.

Evaluación por participación: En foros debates, chats

Evaluación por proyecto: presentación de proyecto final o memoria de Business Game

Recursos académicos

Para superar con éxito el programa máster el alumno contará con una serie de recursos, planificadas para cada asignatura o a su disposición durante todo el curso académico: Aula virtual, Manuales y guías, Otra documentación (revistas, enlaces, bibliografía), Sesiones presenciales o videoconferencias, Talleres de desarrollo directivo, Tecnología e innovación

Asignaturas Troncales	ECTS	I	II
Dirección estratégica	4	*	*
Contratación mercantil	4	*	*
Gestión de proyectos	4	*	*
Finanzas Corporativas	4	*	*
Factor humano en la organización	4	*	*
Organización y puestos	3	*	*
Planificación de plantillas	4	*	*
Reclutamiento y selección de personal	4	*	*
Formación en la empresa	4	*	*
Introducción a la gestión laboral	3	*	
Gestión laboral I	6		*
TOTAL		38	41

Asignaturas Optativas	ECTS	I	II
Calidad	3	*	*
Comunicación	3	*	*
Prevención de Riesgos Laborales	2	*	*
Gestión por competencias	3	*	
Evaluación y desarrollo	3	*	
Políticas de compensación y beneficios	4	*	*
Motivación y clima laboral	3	*	
Eficiencia y productividad	3	*	*
Valoración de puestos	3	*	*
Vicisitudes del contrato de trabajo	3		*
Negociación colectiva y derecho sindical	3		*
Seguridad Social	3		*
TOTAL		18	15

	ECTS	TOTAL
Habilidades de Dirección	1	1
Proyecto Final o Business Game	3	3
Total créditos master		60

PROGRAMACIÓN DE ASIGNATURAS

DIRECCIÓN ESTRATÉGICA

Objetivos

4 ECTS

El por qué y el para qué de la planificación estratégica
La fijación de los fines de la organización
Análisis externo: análisis del sector
Análisis externo: productos y mercados
Análisis interno: inventario, selección y análisis
Otros modelos de análisis
Previsiones y escenarios
Alternativas estratégicas
Las matrices de cartera
Reflexión estratégica
Planes contingentes
Programas y presupuestos
Sistemas de información y control
Organización para la planificación

Adquirir una visión estratégica, que permita una planificación a medio/largo plazo y que facilite la toma de decisiones y establecimiento de objetivos y estrategias empresariales
Adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para realizar análisis del macro y micro entorno, así como análisis internos de la empresa.
Manejar conceptos clave para la toma de decisiones estratégicas
Ser capaz de establecer los objetivos estratégicos de la organización
Realizar planes estratégicos

CONTRATACIÓN MERCANTIL

Objetivos

4 ECTS

La contratación mercantil
Tipología de contratación
Arrendamiento de servicios
Compra venta
Operaciones financieras
Contrato de franquicia

Asesorar acerca de las decisiones más adecuadas para la empresa en materia de contratación mercantil
Redactar contratos mercantiles
Tomar decisiones en materia de contratación mercantil

GESTIÓN DE PROYECTOS

Objetivos

4 ECTS

Organización de un Proyecto
Técnicas de Planificación
Planificación de Recursos
Estimación de Costes
Planificación
Definición de Objetivos
Seguimiento y control

Planificar y ejecutar proyectos que involucren varios recursos convirtiendo una actividad compleja en un conjunto de actividades simples.
Planificar las fases y tareas de un proyecto
Asignar recursos humanos y materiales a cada tarea
Analizar la viabilidad del proyecto

FINANZAS CORPORATIVAS

Objetivos

4 ECTS

Análisis de balances
Análisis de inversiones
Tasa de rendimiento contable
Flujos netos de caja
Periodo de recuperación de inversiones
Valor futuro y valor actual
Valor actual neto
Tasa interna de rentabilidad
Riesgo en la valoración de proyectos
Elaboración de presupuestos

Tomar decisiones empresariales apoyadas en datos económicos y financieros de la organización
Analizar balances de situación
Estudiar la viabilidad de proyectos e inversiones
Elaborar presupuestos

FACTOR HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN

Objetivos

4 ECTS

Recorrido histórico por la Gestión de RRHH
El factor humano en la empresa
Filosofía organizacional. Cultura y Valores
Valores en el trabajo, ética empresarial
Desarrollo organizacional
Gestión estratégica de RRHH
Auditoría estratégica. Diagnostico de focos de conflicto intangibles.

Dimensionar la importación de los RRHH dentro de la organización como un factor clave del desarrollo organizativo
Conocer la importancia del factor humano en las organizaciones
Abarcar el concepto de cultura organizacional
Evaluar el entorno interno de la organización
Desarrollar estrategias de desarrollo organizacional basadas en los RRHH

ORGANIZACIÓN Y PUESTOS

Objetivos

3 ECTS

Descripción de puestos
Análisis de puestos de trabajo
Metodologías de análisis e información
Fases de l análisis de descripción de puestos
Identificación de competencias asociadas
La cuadrícula de Kelly
El catálogo de puestos
Perfiles profesionales
El individuo y sus competencias
La ficha de perfiles
Elaboración de organigramas

Diseñar procesos de descripción de puestos
Ejecutar acciones de análisis y descripción de puestos
Identificar los rasgos principales de cada uno de los puestos de trabajo y desarrollar el perfil profesional asociado

ESTRUCTURA Y PLANTILLA

Objetivos

4 ECTS

El inventario de RRHH
Banco de datos y sistemas de información
Diseños organizativos
Modelo de inventario
Dimensionamiento de la plantilla
Planificación de plantillas
La demanda de RRHH
Técnicas para pronosticar
Previsión de necesidades

Fijar los recursos humanos idóneos a las diferentes áreas de la organización
Elaborar un inventario de RRHH
Realizar redimensionamientos de plantillas
Preveer las necesidades de personal

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

Objetivos

4 ECTS

RECLUTAMIENTO
Planificación de RRHH
Proceso de reclutamiento
Tipos de reclutamiento: interno y externo
Fuentes de reclutamiento y erecoitment
SELECCIÓN DE PERSONAL
El proceso de selección
Evaluación de candidatos
EL PLAN DE ACOGIDA
El proceso de acogida
El seguimiento de personal

Dar una solución operativa a la necesidad de incorporar e integrar nuevos empleados en la organización
Buscar y atraer fuerza de trabajo a la empresa
Diseñar procesos completos de selección de personal
Ejecutar las diferentes fases de un proceso de selección, pruebas, dinámicas, test,...
Realizar procesos de socialización de los nuevos empleados

FORMACIÓN EN LA EMPRESA

Objetivos

4 ECTS

El plan de formación en la empresa
La necesidad de la formación
Tipos de formación
Evaluación de la formación
Rentabilidad de la formación
Gestión de ayudas a la formación
Formador de formadores

Dotar a la organización de un plan integral de formación que permita unir las necesidades individuales de los empleados con los objetivos de la empresa
Diseñar y ejecutar planes de formación
Evaluar la inversión y el retorno en formación
Actuar como formador interno ante eventuales necesidades
Acceder a ayudas y bonificaciones para la formación en la empresa

INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN LABORAL

Objetivos

3 ECTS

Obligaciones ante la seguridad Social
Inscripción de empresas
Altas y bajas de trabajadores
Contratación de trabajadores
Tipología de contratos
Forma y contenido de los contratos de trabajo
Principales derechos y obligaciones laborales
Finalización de la relación laboral
Convenios colectivos
Interpretación de convenios colectivos
Sueldos y Salarios
Tipología de las retribuciones
Calculo de salarios
Cotizaciones y Retenciones

Contemplar de forma genérica las obligaciones empresariales en materia laboral
Conocer la normativa laboral
Supervisar procesos de contratación y remuneración de trabajadores
Apoyar las decisiones en materia de RRHH en argumentos de legalidad

GESTIÓN LABORAL I

Objetivos

6 ECTS

La relación Laboral en la empresa
El concepto de la relación laboral
La contratación de trabajadores
Tipos de contratos
Condiciones de la relación laboral
Excedencias
Movilidad
Subrogaciones
Pactos y acuerdos
El sistema de la seguridad social
Régimen General
Regímenes especiales
Obligaciones de la empresa
Nóminas y salarios
Aspectos jurídicos de la retribución
Calculo de salarios
Calculo de cotizaciones
Calculo de retenciones
Supuestos especiales de salarios
La cotización a la seguridad social

Cumplir con las obligaciones de la empresa con relación a los trabajadores así como diseñar estrategias que permitan a la organización cumplir con sus objetivos.
Dominar los diferentes tipos de contratación existen para diseñar estrategias adecuadas las necesidades organizativas
Gestionar las relaciones laborales en la empresa
Calcular sueldos y salarios de los empleados

CALIDAD

Objetivos

3 ECTS

SISTEMA DE GESTIÓN.

Propuesta de un sistema de gestión.

Desarrollo del sistema de gestión propuesto.

SISTEMA DE INDICADORES

Identificación de los procesos de negocio.

Sistema de costes. Sistema de retribución. Sistema de indicadores.

Cuadros de mando.

PLAN ESTRATÉGICO

DOCUMENTOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN

Planificar o implantar sistemas de gestión empresarial
Identificar procesos de negocio, proveedores, recursos...
Realizar planificaciones estratégicas
Realizar manuales de gestión
Planificar procesos de auditorías internas

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Objetivos

2 ECTS

Ámbito Jurídico de la PRL

Conceptos de seguridad e higiene

Los riesgos en la empresa y su prevención

La prevención en la empresa y su gestión

Primeros auxilios

Prevenir los accidentes y enfermedades laborales en la organización cumpliendo con las normativas vigentes
Adecuar la empresa a la normativa vigente en PRL
Desarrollar el plan de PRL en la organización

COMUNICACIÓN INTERNA EN LA EMPRESA

Objetivos

3 ECTS

El proceso de comunicación

El plan de comunicación

La necesidad de la comunicación interna

Herramientas de comunicación interna

La organización de la comunicación

Estrategias de comunicación

La dirección de reuniones y la movilización de equipos

Imagen interna

El marketing interno como herramientas de gestión

El control de las informaciones

Relaciones entre la comunicación interna y externa

Diseñar estrategias que favorezcan la comunicación entre los empleados de la organización y el control por parte de la dirección de las informaciones
Diseñar un plan de comunicación interna
Analizar las ventajas e inconvenientes de las diferentes herramientas de comunicación a utilizar
Establecer mecanismos que permitan a la dirección emitir informaciones sin riesgos a distorsiones

GESTIÓN POR COMPETENCIAS

Objetivos

3 ECTS

La gestión por competencias

El modelo de la gestión por competencias

Aplicaciones de la gestión por competencias

La selección por competencias

Formación basada en el desarrollo de competencias

Evaluación del desempeño basada en competencias

Retribución basada en competencias

Gestionar los recursos humanos en base a sus capacidades y aptitudes para sacar el máximo rendimiento de cada individuo
Detectar y definir las competencias clave de la organización
Elaborar un diccionario de competencias clave
Aplicar la gestión por competencia a las diferentes herramientas de gestión de RRHH

EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

Objetivos

3 ECTS

Evaluación del desempeño
Métodos de evaluación basados en el rendimiento pasado
Métodos de evaluación basados en el rendimiento futuro
Fases del proceso de evaluación del desempeño
Gestión del Desempeño
Métodos para la gestión del desempeño
Estrategias para la gestión del desempeño
La dirección por objetivos
Evaluación de factores conductuales
Evaluación por competencias
Evaluación del potencial

Conocer la importancia de la evaluación del rendimiento de los trabajadores como herramienta para el desarrollo de competencias profesionales y el desarrollo de la propia organización
Evaluar el desempeño de los trabajadores
Gestionar el desempeño de los empleados
Evaluar los factores conductuales

POLÍTICAS DE COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS

Objetivos

4 ECTS

Aspectos legales de la retribución
La estructura del salario
La fijación del salario
La administración de salarios
Política salarial
Investigación de salarios
Productividad
La valoración de puestos
El valor añadido del salario
Incentivación económica
Beneficios sociales
Modelo de gestión de compensaciones

Definir estrategias de retribución para los empleados que ayuden a la organización a alcanzar sus objetivos
Analizar las diferencias entre la retribución fija y la retribución variable
Diseñar sistemas de retribución y beneficios sociales que sirvan de estímulo a los empleados
Estudiar el binomio salario - motivación

EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD

Objetivos

3 ECTS

Métodos y tiempos
Muestro de trabajo
Estudios de tiempos
El material
Selección y cronometraje
Tipos de elementos
Delimitar los elementos
Tamaño de la muestra
Estudios de tiempo: valoración del ritmo
Elementos constantes
Elementos variables
Pausas por descansar
Suplementos
Modelos de control de RRHH
Benchmarking
Cuadro de mando para la dirección de personas
Gestión del conocimiento

Realizar estudios de medición de tiempos
Realizar mejoras de procesos de trabajo
Diseñar un cuadro de mando para controlar la actividad del departamento de RRHH

MOTIVACIÓN Y CLIMA LABORAL

Objetivos

3 ECTS

Motivación y Satisfacción en el Trabajo.
Indicaciones de la Motivación.
Elementos que favorecen la Motivación.
Clima Laboral. Definición y Concepto.
Elaboración de Herramientas de Medición.
Método de medición Parasuraman
Cuestionarios

Diseñar políticas que ayuden a mejorar el rendimiento y la cohesión de los empleados de la organización
Desarrollar mediciones de clima social
Diseñar acciones para mejorar el ambiente de trabajo
Diseñar acciones que mejoren la motivación del empleado

VALORACIÓN Y PUESTOS

Objetivos

3 ECTS

Valor del trabajo
Valoración de puestos como herramienta no discriminatoria
Procedimientos para la valoración de puestos
Rangos
Factores comparación
Aplicaciones prácticas de la descripción de puestos de trabajo.

Crear una jerarquía de puestos en la organización que sirva de soporte estratégico al departamento de RRHH
Conocer las diferentes técnicas de valoración de puestos
Diseñar procesos de valoración de puestos
Analizar las aplicaciones prácticas de la valoración de puestos

NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y DERECHO SINDICAL

Objetivos

3 ECTS

DERECHOS SINDICALES DEL TRABAJADOR
Derecho de asociación
Derecho de sindicación
Derecho de huelga
LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES
Tipos de representación
Procesos de elección
LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA
Los convenios colectivos
Interpretación de convenios colectivos

Gestionar las relaciones laborales colectivas en la organización
Conocer los derechos laborales colectivos
Mantener relación con los sindicatos o representantes de los trabajadores
Interpretar convenios colectivos

VICISITUDES DEL CONTRATO DE TRABAJO

Objetivos

3 ECTS

Modificación y suspensión del contrato
Extinción del contrato

Conocer y aplicar la normativa sobre las diferentes circunstancias acaecidas durante la vida de la relación laboral
Contar con pautas de actuación en caso de necesidad de modificación del contrato
Realizar suspensiones de la contratación laboral
Elaborar finiquitos ante despidos y bajas de empleados

SEGURIDAD SOCIAL

Objetivos

3 ECTS

Prestaciones Nivel Contributivo
Prestaciones Nivel no Contributivo
Regímenes especiales de la Seguridad Social

Dominar los aspectos relacionados con la seguridad social aplicada al 100 % de colectivos.
Gestionar la actividad relacionada con los regímenes especiales de la seguridad social
Asesorar sobre el sistema de seguridad social y su acción protectora

Master Profesional en Dirección de Recursos Humanos

Titulación entregada	Master en Dirección de Recursos Humanos
Modalidad de estudio	On line/distancia
Duración	60 ECTS/ Un curso académico
Periodo de matriculación	ABIERTO

ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Documentación de matrícula

- Formulario de inscripción
- Curriculum Vitae.
- Carta de motivaciones.
- Copia del título universitario y/o
Acreditación de experiencia profesional de al menos dos años en el área de dirección de recursos humanos
- Copia de documento de identidad.
- Cualquier otro documento acreditativo que pueda ser valorado positivamente en el proceso de admisión.

Requisitos de acceso

- Titulación universitaria y/o
Experiencia profesional de al menos 2 años en el área de dirección de recursos humanos
- Presentación de documentación de matrícula
- Superación de proceso de admisión (test de habilidades y conocimientos y entrevista)

Presentación de documentación de matrícula

