

# **Escuela de Doctorado y Estudios de Posgrado**

## **Máster Universitario en Dirección de Recursos Humanos**

**GUÍA DOCENTE DE LA ASIGNATURA (ESCENARIO 1):**

**Trabajo Fin de Máster  
(2021 - 2022)**

## 1. Datos descriptivos de la asignatura

Asignatura: Trabajo Fin de Máster	Código: 235741206
<ul style="list-style-type: none"><li>- Centro: <b>Escuela de Doctorado y Estudios de Postgrado</b></li><li>- Lugar de impartición: <b>Facultad de Derecho</b></li><li>- Titulación: <b>Máster Universitario en Dirección de Recursos Humanos</b></li><li>- Plan de Estudios: <b>2014 (Publicado en 2014-02-14)</b></li><li>- Rama de conocimiento: <b>Ciencias Sociales y Jurídicas</b></li><li>- Itinerario / Intensificación:</li><li>- Departamento/s: <b>Derecho Público y Privado Especial y Derecho de la Empresa</b></li><li>- Área/s de conocimiento: <b>Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social</b></li><li>- Curso: <b>1</b></li><li>- Carácter: <b>Obligatoria</b></li><li>- Duración: <b>Segundo cuatrimestre</b></li><li>- Créditos ECTS: <b>6,0</b></li><li>- Modalidad de impartición: <b>Presencial</b></li><li>- Horario: <b>Enlace al horario</b></li><li>- Dirección web de la asignatura: <b><a href="http://www.campusvirtual.ull.es">http://www.campusvirtual.ull.es</a></b></li><li>- Idioma: <b>Castellano</b></li></ul>	

## 2. Requisitos para cursar la asignatura

Ninguno

## 3. Profesorado que imparte la asignatura

Profesor/a Coordinador/a: <b>LUCIA DANS ALVAREZ DE SOTOMAYOR</b>
- Grupo: <b>Único</b>
<b>General</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nombre: <b>LUCIA</b></li><li>- Apellido: <b>DANS ALVAREZ DE SOTOMAYOR</b></li><li>- Departamento: <b>Derecho Público y Privado Especial y Derecho de la Empresa</b></li><li>- Área de conocimiento: <b>Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social</b></li></ul>

**Contacto**

- Teléfono 1: **922317381**
- Teléfono 2:
- Correo electrónico: **ldansalv@ull.es**
- Correo alternativo:
- Web: **<http://www.campusvirtual.ull.es>**

**Tutorías primer cuatrimestre:**

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Miércoles	11:30	14:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho del Trabajo
Todo el cuatrimestre		Jueves	11:30	14:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho del Trabajo

Observaciones:

**Tutorías segundo cuatrimestre:**

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Miércoles	11:30	14:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho del Trabajo
Todo el cuatrimestre		Jueves	11:30	14:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho del Trabajo

Observaciones:

**4. Contextualización de la asignatura en el plan de estudio**

Bloque formativo al que pertenece la asignatura: **Básico**  
 Perfil profesional: **Dirección de Recursos Humanos**

**5. Competencias**

#### Competencias Generales

- CG3** - Elaborar juicios de valor sobre conceptos e ideas novedosas sobre la dirección estratégica de recursos humanos
- CG5** - Desarrollar las habilidades y los métodos de investigación aplicados en el campo de actuación de la dirección estratégica de recursos humanos
- CG6** - Transferir a los compañeros, la comunidad académica, y la sociedad en general aspectos de su área de especialización en la dirección y gestión de recursos humanos.

#### Competencias Básicas

- CB6** - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.
- CB9** - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.
- CB10** - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo

#### Competencias Específicas

- CE3** - Aplicar las teorías relevantes en el campo de la dirección estratégica de recursos humanos y aplicarlas al estudio de problemas concretos relacionados con este campo de estudio
- CE9** - Analizar problemas en los ámbitos de las políticas de gestión de recursos humanos a través de métodos científicos.
- CE12** - Comprender el contexto externo e interno de las organizaciones, y ser capaz de analizarlos, evaluarlos e interpretarlos.
- CE13** - Gestionar información y documentación laboral, así como datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo.
- CE16** - Gestionar información y documentación jurídica así como datos e indicadores relativos a la dirección de recursos humanos en las Administraciones Públicas.
- CE18** - Desarrollar un estudio de investigación en dirección de recursos humanos acorde a los principios sustantivos de la investigación académica.

## 6. Contenidos de la asignatura

#### Contenidos teóricos y prácticos de la asignatura

Trabajo de investigación relacionado con supuestos de dirección de los recursos humanos, según las normas de TFM de la ULL.

#### Actividades a desarrollar en otro idioma

El título y el resumen del TFM deben ser presentados, también, en inglés.  
Consultar bibliografía en inglés, en su caso.

## 7. Metodología y volumen de trabajo del estudiante

### Descripción

- Asistencia a tutorías individuales o grupales.
- Exposición y defensa del TFM.

Sobre la base siempre de la conveniencia de que los estudiantes sigan las instrucciones e indicaciones formales que les den sus propios tutores, a continuación se detallan una serie de **instrucciones que se recomiendan seguir** para que el resultado final tenga la necesaria unidad que exige un trabajo de estas características.

**I.-EXTENSIÓN:** Los trabajos tendrán una extensión máxima de 50 páginas a espacio y medio, con notas a pie de página incluidas. En ningún caso podrá tener una extensión por debajo de las 40 páginas:

Ø Tipo y tamaño de letra: Times New Roman; Tamaño 12 (texto) y 10 (notas a pie de página).

### II.- PRESENTACIÓN:

- PORTADA EXTERIOR (CARÁTULA)
  
- PORTADA INTERIOR
  - Título trabajo centrado y en mayúsculas
  - Nombre de la Titulación (Máster)
  - Año académico y convocatoria
  - Nombre del autor/a
  - Nombre del tutor/a del TFM
  - Univeridad de La Laguna
  
- RESUMEN/ABSTRACT y PALABRAS CLAVE/KEYWORDS (español e inglés)
  
- CUERPO DEL TRABAJO:
  - Índice
  - Abreviaturas
  - Desarrollo
  - Conclusiones
  - Bibliografía
  
- ANEXOS OPTATIVOS (No cuentan a la hora de paginar)

### III.- FORMATO DE PÁRRAFO:

- Márgenes: Superior (2,5), Inferior (2,5), Izquierdo (3,5), Derecho (2,5).
- Paginación: Inferior derecha (numeración arábica).
- Interlineado: 1,5 justificado

**El formato de las notas a pie de página** será el mismo, salvo en lo siguiente:

Espaciado: Anterior 0 pto./ Posterior 0 pto.

Interlineado: Sencillo

**IV.- CITAS:** Existen multitud de formas para citar. Lo importante es, se elija la que se elija, la unidad de criterio, de modo que siempre se cite igual.

- [http://www.uned.es/biblioteca/tutorial\\_uso\\_etico/citar.htm#capitulos](http://www.uned.es/biblioteca/tutorial_uso_etico/citar.htm#capitulos)
- [http://es.wikipedia.org/wiki/Estilo\\_Harvard\\_de\\_citas](http://es.wikipedia.org/wiki/Estilo_Harvard_de_citas)

#### **V.- FECHA Y FORMA DE ENTREGA:**

- Los trabajos o partes finalizadas del mismo se irán entregando en soporte informático, en formato *WORD*, a través de correo electrónico para su revisión.
- La entrega y depósito final de los TFM se realizará en las fechas publicadas a tal efecto por la Escuela de Doctorado, para cada una de las tres convocatorias.

#### **VI.- DEFENSA DEL TFM: PREPARACIÓN DE LA EXPOSICIÓN Y ENSAYO**

La exposición y defensa del TFM se realizará por el alumnado mediante la exposición oral de su contenido o de las líneas principales del trabajo, durante el tiempo máximo indicado por el o la presidente del tribunal. A continuación, el alumno contestará a las preguntas y aclaraciones que planteen los miembros del tribunal, durante el tiempo concedido al efecto.

- ∅ La exposición del trabajo se preparará con suficiente antelación para lograr sintetizar los contenidos más importantes y para hacer una exposición rigurosa.
- ∅ Tiempo de exposición: 15 minutos máximo.
- ∅ La exposición podrá apoyarse en elementos que puedan servir de soporte y apoyo en la exposición (Presentación Power Point) . Lo que no debe ser obstáculo para que el alumno adquiera la soltura suficiente para completar un discurso coherente y fluido.

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

Actividades formativas	Horas presenciales	Horas de trabajo autónomo	Total horas	Relación con competencias
Realización de trabajos (individual/grupal)	0,00	140,00	140,0	[CE18], [CE16], [CE13], [CE12], [CE9], [CE3], [CB10], [CB9], [CB6]
Asistencia a tutorías	10,00	0,00	10,0	[CE18], [CE16], [CE13], [CE12], [CE9], [CE3], [CB10], [CB9], [CB6], [CG6], [CG5], [CG3]
Total horas	10,00	140,00	150,00	
		Total ECTS	6,00	

## **8. Bibliografía / Recursos**

### **Bibliografía Básica**

Los alumnos atenderán, con carácter prioritario, las recomendaciones bibliográficas específicas que considere necesario realizar el tutor de cada TFM.

### Bibliografía Complementaria

### Otros Recursos

Al margen de la bibliografía básica, recomendada por el tutor o tutora de la asignatura, es particularmente recomendable -en aquellos TFM que sigan una metodología jurídica- se acuda siempre a las fuentes del Derecho del Trabajo (legislación, jurisprudencia y convenios colectivos).

- Documentos, Informes, Instrumentos en materia de política de empleo, en el contexto español y de la Unión Europea.
- Legislación Social básica o Normas laborales básicas, última edición (editoriales: Civitas, Tecnos, Aranzadi, Tirant lo Blanch).
- Base de datos jurídica Aranzadi Westlaw o La Ley (acceso gratuito desde punto Q de la web de la Biblioteca de la ULL, así como desde el Aula Aranzadi de la Facultad de Derecho de la ULL:  
[http://www.bbtik.ull.es/view/institucional/bbtik/Biblioteca\\_Digital/es](http://www.bbtik.ull.es/view/institucional/bbtik/Biblioteca_Digital/es)).
- Portal Noticias Jurídicas: <http://noticias.juridicas.com/> (acceso libre y gratuito).
- Boletín Oficial del Estado: <http://www.boe.es/> (es imprescindible consultar la versión consolidada de las normas).
- Portal del Consejo General del Poder Judicial: [http://www.poderjudicial.es/cgpj/es/Poder\\_Judicial](http://www.poderjudicial.es/cgpj/es/Poder_Judicial)
- Portal del Tribunal Constitucional: <http://www.tribunalconstitucional.es/es/Paginas/Home.aspx>

## 9. Sistema de evaluación y calificación

### Descripción

Al tratarse de la asignatura Trabajo Fin de Máster, la evaluación consistirá en la calificación obtenida tras la presentación y defensa del trabajo final, de acuerdo con la siguiente media ponderada:

Exposición oral del trabajo o proyecto: 40%

Presentación escrita y contenido del trabajo o proyecto presentado: 60%

### Estrategia Evaluativa

Tipo de prueba	Competencias	Criterios	Ponderación
Trabajos y proyectos	[CE18], [CE16], [CE13], [CE12], [CE9], [CE3], [CB10], [CB9], [CB6], [CG6], [CG5], [CG3]	Exposición oral:40% Presentación del TFM por escrito: 60%	100,00 %

## 10. Resultados de Aprendizaje

Los estudiantes desarrollarán trabajos relacionados con la Dirección de los recursos humanos, tutelados por alguno de los profesores que han impartido docencia en el máster.

## 11. Cronograma / calendario de la asignatura

### Descripción

\*La distribución de los temas por semana es orientativo, puede sufrir cambios según las necesidades de organización docente.

Segundo cuatrimestre					
Semana	Temas	Actividades de enseñanza aprendizaje	Horas de trabajo presencial	Horas de trabajo autónomo	Total
Semana 1:	-	Tutorías y realización del trabajo	2.00	10.00	12.00
Semana 2:	-	Tutorías y realización del trabajo	0.00	10.00	10.00
Semana 3:	-	Tutorías y realización del trabajo	0.00	10.00	10.00
Semana 4:	-	Tutorías y realización del trabajo	0.00	10.00	10.00
Semana 5:	-	Tutorías y realización del trabajo	0.00	5.00	5.00
Semana 6:	-	Tutorías y realización del trabajo	0.00	10.00	10.00
Semana 7:	-	Tutorías y realización del trabajo	1.50	10.00	11.50
Semana 8:	-	Tutorías y realización del trabajo	0.00	10.00	10.00
Semana 9:	-	Tutorías y realización del trabajo	0.00	10.00	10.00
Semana 10:	-	Tutorías y realización del trabajo	0.00	10.00	10.00
Semana 11:	-	Tutorías y realización del trabajo	0.00	10.00	10.00
Semana 12:	-	Tutorías y realización del trabajo	0.00	10.00	10.00
Semana 13:	-	Tutorías y realización del trabajo	0.00	5.00	5.00
Semana 14:	-	Tutorías y realización del trabajo	0.00	10.00	10.00
Semana 15:	-	Tutorías y realización del trabajo	6.00	10.00	16.00
Semana 16 a 18:	Evaluación	Evaluación y trabajo autónomo del alumno para la preparación de la evaluación...	0.50	0.00	0.50
Total			10.00	140.00	150.00