

IMPRESO SOLICITUD PARA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

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

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

UNIVERSIDAD SOLICITANTE	CENTRO	CÓDIGO CENTRO	
Universidad Politécnica de Catalunya	Centro Universitario Euncet	08070131	
NIVEL	DENOMINACIÓN CORTA		
Máster	Gestión del Talento Tecnológico		
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Gestión del Talento Tecnológico por la Universidad Politécnica de Catalunya			
NIVEL MECES			
3			
RAMA DE CONOCIMIENTO	CAMPO DE ESTUDIO	CONJUNTO	
Ciencias Sociales y Jurídicas	Ciencias económicas, administración y dirección de empresas, márketing, comercio, contabilidad y turismo	No	
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
Santiago Gassó Domingo	Vicerrector de Política Académica y Lingüística		
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
Francisco Torres Torres	Rector		
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
Aleix Villatoro Oliver	Director del Centre Universitari Euncet		
2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN A los efectos de la práctica de la NOTIFICACIÓN de todos los procedimientos relativos a la presente solicitud, las comunicaciones se dirigirán a la dirección que figure en el presente apartado.			
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	TELÉFONO
C. Jordi Girona, 31 - Edificio Rectorado	08034	Barcelona	606237154
E-MAIL	PROVINCIA		FAX
rector@upc.edu	Barcelona		934016201
3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos solicitados en este impreso son necesarios para la tramitación de la solicitud y podrán ser objeto de tratamiento automatizado. La responsabilidad del fichero automatizado corresponde al Consejo de Universidades. Los solicitantes, como cedentes de los datos podrán ejercer ante el Consejo de Universidades los derechos de información, acceso, rectificación y cancelación a los que se refiere el Título III de la citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.			
El solicitante declara conocer los términos de la convocatoria y se compromete a cumplir los requisitos de la misma, consintiendo expresamente la notificación por medios telemáticos a los efectos de lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.			
		En: Barcelona, AM 1 de abril de 2026	
		Firma: Representante legal de la Universidad	



1. DESCRIPCIÓN, OBJETIVOS FORMATIVOS Y JUSTIFICACIÓN DEL TÍTULO

1.1-1.3 DENOMINACIÓN, CAMPO DE ESTUDIO, MENCIONES/ESPECIALIDADES Y OTROS DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Máster Universitario en Gestión del Talento Tecnológico por la Universidad Politécnica de Catalunya	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
RAMA				
Ciencias Sociales y Jurídicas				
CAMPO DE ESTUDIO				
Ciencias económicas, administración y dirección de empresas, márketing, comercio, contabilidad y turismo				
AGENCIA EVALUADORA				
Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya				
LISTADO DE ESPECIALIDADES				
No existen datos				
MENCIÓN DUAL				
No				

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

UNIVERSIDAD SOLICITANTE		
Universidad Politécnica de Catalunya		
LISTADO DE UNIVERSIDADES		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
024	Universidad Politécnica de Catalunya	
LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
No existen datos		
CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
60		0
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/MÁSTER
0	45	15

1.4-1.9 Universidad Politécnica de Catalunya

1.4-1.9.1 CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS			
CÓDIGO	CENTRO	CENTRO RESPONSABLE	CENTRO ACREDITADO INSTITUCIONALMENTE
08070131	Centro Universitario Euncet	Si	No

1.4-1.9.2 Centro Universitario Euncet

1.4-1.9.2.1 Datos asociados al centro

MODALIDADES DE ENSEÑANZA EN LAS QUE SE IMPARTE EL TÍTULO		
PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL/HÍBRIDA	A DISTANCIA/VIRTUAL
No	Sí	No
PLAZAS POR MODALIDAD		
	100	
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS	NÚMERO DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO PARA PRIMER CURSO	



100	100	
IDIOMAS EN LOS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	Sí	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Sí
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

1.10 JUSTIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN DEL INTERÉS DEL TÍTULO Y CONTEXTUALIZACIÓN

Ver Apartado 1: Anexo 6.

1.11-1.13 OBJETIVOS FORMATIVOS, ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS Y DE INNOVACIÓN DOCENTE

OBJETIVOS FORMATIVOS

1.11. Objetivos formativos

1.11.a) Principales objetivos formativos del título

Preparar al estudiantado para ejercer las funciones propias de la gestión del capital humano y del talento:

- Formar a los estudiantes en las técnicas cuya aplicación resuelve las necesidades de disposición de un factor humano idóneo en cantidad y calidad para el desarrollo de la actividad empresarial, sea ésta de elaboración de producto o de servicio, reclutándolo, adaptándolo, incorporándolo y ajustándolo a los requisitos de excelencia en la operatividad de los procesos de producción y administración.
- Desarrollar en los estudiantes las competencias clave que permiten identificar y corregir situaciones de desajustes o carencias en el desempeño de los trabajadores para mejorar la productividad y la competitividad de la empresa.

Preparar al estudiantado para identificar y resolver mediante la planificación las problemáticas que la evolución tecnológica plantea sobre la obsolescencia del desempeño en los puestos de trabajo, anticipándose mediante las actuaciones óptimas al necesario reciclaje de las cualificaciones que los avances científicos y tecnológicos ineludiblemente impactan en los sistemas de producción y administración.

Preparar al estudiantado para asumir responsabilidades en la toma de las decisiones empresariales que se derivan de la adopción de cambios estratégicos por parte de la alta dirección de la empresa y que afectan al diseño y la gestión de su estructura organizativa.

Preparar al estudiantado para afrontar las dificultades y los posibles conflictos que en la plantilla de toda empresa pueden producirse en las situaciones de crisis, ya provengan éstas de situaciones derivadas de cambios en el entorno o de situaciones internas, que afectan al rendimiento y a la sostenibilidad de la actividad empresarial.

Preparar al estudiantado para que, bajo su administración, el área funcional de recursos humanos cumpla con las obligaciones que, en materia laboral, tributaria, de Seguridad Social y de cumplimiento normativo (*compliance*), toda empresa tiene frente a las administraciones.

Preparar al estudiantado para liderar equipos de trabajo y colaborar con el conjunto de todas las áreas funcionales en la implementación de la estrategia adoptada por la propiedad y la alta dirección de la empresa ayudando a determinar y aplicar las mejores tácticas.

1.11.b) Objetivos formativos de las especialidades

Esta titulación de máster no contempla especialidades.

ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS Y ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE INNOVACIÓN DOCENTE

Ver Apartado 1: Anexo 7.



1.14 PERFILES FUNDAMENTALES DE EGRESO Y PROFESIONES REGULADAS

PERFILES DE EGRESO		
Dirección, captación, evaluación y desarrollo del talento en el capital humano de la empresa, asumiendo un doble rol estratégico y operativo		
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS	No	
NO ES CONDICIÓN DE ACCESO PARA TÍTULO PROFESIONAL		

2. RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE

RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE
C01 - Integrar los valores de la sostenibilidad, entendiendo la complejidad de los sistemas, con el fin de emprender o promover acciones que restablezcan y mantengan la salud de los ecosistemas y mejoren la justicia, generando así visiones para futuros sostenibles. TIPO: Competencias
C02 - Identificar y analizar problemas que requieran tomar decisiones autónomas, informadas y argumentadas, para actuar con responsabilidad social, siguiendo valores y principios éticos. TIPO: Competencias
C03 - Desarrollar la capacidad de evaluar las desigualdades por razón de sexo y género, para diseñar soluciones. TIPO: Competencias
C04 - Analizar, diseñar, proponer, negociar e implantar políticas de gestión del talento acordes a las características de la actividad y a los objetivos, así como a la sostenibilidad de la empresa. # C05. Desarrollar las habilidades directivas (soft skills) para poder configurar equipos de personas plenamente competentes, ejerciendo un liderazgo responsable en beneficio del interés de la compañía, sus trabajadores y sus stakeholders. TIPO: Competencias
C05 - Desarrollar las habilidades directivas (soft skills) para poder configurar equipos de personas plenamente competentes, ejerciendo un liderazgo responsable en beneficio del interés de la compañía, sus trabajadores y sus stakeholders. TIPO: Competencias
C06 - Analizar los puestos de trabajo por competencias, los procesos productivos y sus posibles cambios tecnológicos, diseñando y, en su caso, rediseñando su descripción (job description) conforme a las necesidades de transformación derivadas de tales cambios, proponiendo y solicitando a la alta dirección medidas de reciclaje para los trabajadores. TIPO: Competencias
C07 - Elaborar e implantar un plan de acogida para los trabajadores que permita su rápida adaptación e inmersión en la organización y la plantilla. TIPO: Competencias
C08 - Aplicar técnicas de selección por competencias como la entrevista de incidentes críticos o el assessment center. TIPO: Competencias
C09 - Identificar, mediante análisis de la adecuación persona-puesto, el grado de adecuación o el #gap# existente, con el objeto de diseñar con ello un plan de formación para satisfacer las características y necesidades de cada situación de desempeño que necesite corrección. TIPO: Competencias
C10 - Diseñar e implantar sistemas de transmisión de la información y de comunicación interna participativos, que contribuyan a la transparencia en la gestión de la empresa, a la mejora de la cualificación, al desarrollo de las personas y a la calidad de vida en el trabajo. TIPO: Competencias
C11 - Formar a los colaboradores, directivos y mandos intermedios en la metodología y las técnicas de la dirección por objetivos, la evaluación del desempeño, los planes de carrera y las técnicas de formación no formal (en puesto de trabajo). TIPO: Competencias
C12 - Negociar y acordar los aspectos de las relaciones laborales entre la empresa y los trabajadores mediando asertivamente entre sus respectivas representaciones. TIPO: Competencias
C13 - Seleccionar y aplicar las soluciones tecnológicas asociadas a los distintos procedimientos y problemáticas de la gestión administrativa del personal y del talento. TIPO: Competencias
C14 - Gestionar, intermediar y resolver positivamente los posibles conflictos tanto de intereses como interpersonales que puedan surgir en la cotidianidad del desarrollo de la actividad empresarial. TIPO: Competencias
C15 - Diseñar, proponer, negociar e implantar políticas de gestión del talento acordes a las características de la actividad de la empresa, de su mercado, de sus objetivos y de la normativa de regulación laboral vigente, tratando de compatibilizarlas con los intereses de los trabajadores. TIPO: Competencias
C16 - Trabajar como miembro de un equipo multidisciplinar, con la finalidad de desarrollar proyectos de planificación, gestionando el tiempo para mejorar la efectividad personal y del equipo. TIPO: Competencias
K01 - Demostrar el conocimiento del proceso de gestión de los recursos humanos y el talento, distinguiendo correctamente entre las funciones y las actividades propias del ámbito y sus objetivos, implícitos y explícitos, en aras de la mejora de la competitividad de la empresa. TIPO: Conocimientos o contenidos
K02 - Reconocer los factores, elementos y herramientas vinculadas a la transformación digital e impulsoras de la evolución de los trabajadores hacia los perfiles tech. TIPO: Conocimientos o contenidos



K03 - Poseer los conocimientos conceptuales suficientes del modelo de gestión por competencias a implantar en el conjunto de una organización para optimizar su productividad, distinguiendo la aplicación sus metodologías en la descripción de puestos de trabajo y en la evaluación del desempeño. TIPO: Conocimientos o contenidos
K04 - Aplicar los fundamentos y técnicas propios de la determinación de la plantilla óptima de una empresa, conforme a los procesos, actividades y tareas de su operativa. TIPO: Conocimientos o contenidos
K05 - Comprender para aplicar la metodología y las técnicas de análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo en base a competencias. TIPO: Conocimientos o contenidos
K06 - Reconocer los procesos, técnicas y herramientas que intervienen en la selección por competencias de candidatos para la cobertura de puestos de trabajo. TIPO: Conocimientos o contenidos
K07 - Identificar las carencias de cualificación y, en correspondencia, las necesidades de formación de la plantilla de una empresa para resolverlas mediante la planificación de las acciones formativas formales y no formales pertinentes. TIPO: Conocimientos o contenidos
K08 - Identificar los factores influyentes en la satisfacción laboral del colectivo de trabajadores de una compañía y las técnicas para su análisis, para aplicarlas al estudio y corrección del clima laboral. TIPO: Conocimientos o contenidos
K09 - Comprender la metodología de la dirección por objetivos para aplicarla al diseño de sistemas de retribución flexibles. TIPO: Conocimientos o contenidos
K10 - Poseer el conocimiento de la metodología de control de gestión a través del cuadro de mando integral (Balanced Scorecard). TIPO: Conocimientos o contenidos
K11 - Reconocer las motivaciones y aspiraciones de las personas en su vinculación al mundo laboral, tanto en el aspecto remunerativo como en el de su realización personal y profesional para poder contribuir a su desarrollo integral en un entorno innovador y progresivamente cada vez más tecnológico. TIPO: Conocimientos o contenidos
K12 - Poseer el conocimiento del sistema de cotizaciones y prestaciones de la Seguridad Social y las obligaciones de la empresa con la Administración Tributaria con respecto a las remuneraciones del personal, así como las características y utilidades de los software y mecanismos telemáticos utilizados en su gestión. TIPO: Conocimientos o contenidos
K13 - Poseer el conocimiento sobre los riesgos penales de la empresa (Compliance). TIPO: Conocimientos o contenidos
K14 - Categorizar y distinguir las situaciones que pueden surgir en el entorno laboral y ser de carácter problemático, y asociar las soluciones más idóneas para los diferentes casos. TIPO: Conocimientos o contenidos
K15 - Poseer conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas en un contexto de planificación. TIPO: Conocimientos o contenidos
S01 - Comunicarse eficazmente de forma oral, escrita y gráfica con otras personas sobre el aprendizaje, la elaboración del pensamiento y la toma de decisiones, y participar en debates, haciendo uso de las habilidades interpersonales, como la escucha activa y la empatía, que favorecen el trabajo en equipo. TIPO: Habilidades o destrezas
S02 - Desarrollar la capacidad de contribuir a la innovación en instituciones y organizaciones empresariales nuevas o existentes, mediante la participación en proyectos creativos y tener capacidad para aplicar competencias y conocimientos sobre emprendimiento, organización y desarrollo empresarial de base tecnológica. TIPO: Habilidades o destrezas
S03 - Comprender las tecnologías digitales avanzadas, de modo que puedan ser aplicadas con perspectiva crítica, en contextos diversos, en situaciones académicas, profesionales, sociales o personales. TIPO: Habilidades o destrezas
S04 - Organizar y liderar el cambio necesario para, mediante la transformación digital, evolucionar desde la administración de personal hasta la instauración de un modelo de desarrollo integral del talento orientado a la producción y la gestión tecnológica, normalizando el uso de las más avanzadas tecnologías y herramientas de los sistemas de información (TIC#s). TIPO: Habilidades o destrezas
S05 - Diseñar, planificar e implantar un modelo de gestión por competencias en todos los ámbitos y niveles de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas
S06 - Planificar y gestionar con eficacia y eficiencia la cobertura de las necesidades de talento y el desarrollo progresivo de éste en las empresas tecnológicas y startup, integrando la perspectiva estratégica del negocio en la gestión del talento TIPO: Habilidades o destrezas
S07 - Aplicar acertadamente las técnicas y las herramientas TIC#s de última generación en los procesos de reclutamiento y selección de personal a realizar por la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas
S08 - Diseñar planes de carrera conforme al organigrama de la empresa y establecer itinerarios de proyección horizontal y vertical para los trabajadores, considerando el techo de la progresión TIPO: Habilidades o destrezas
S09 - Diseñar, presupuestar, programar, ejecutar y evaluar las acciones formativas que se precisen según el resultado de la evaluación del desempeño, previa elaboración y negociación del plan de formación correspondiente con la alta dirección y la representación de los trabajadores TIPO: Habilidades o destrezas



S10 - Recopilar, procesar y analizar información sobre el clima laboral y la evaluación del desempeño, diagnosticando con dicha información la posible insatisfacción laboral y sus causas, así como las posibles carencias de cualificación en el desempeño de los puestos. TIPO: Habilidades o destrezas
S11 - Formular objetivos estratégicos y operativos, diseñando indicadores adecuados para su control, y series históricas, reuniéndolos en un cuadro de mando para el área de gestión del talento y para el conjunto de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas
S12 - Interpretar y aplicar correctamente la normativa laboral vigente recogida en el Estatuto de los Trabajadores y en los Convenios Colectivos que regulen las relaciones laborales entre la empresa y la representación legal de los trabajadores. TIPO: Habilidades o destrezas
S13 - Elaborar correctamente presupuestos previsionales de gastos de personal distinguiendo entre remuneraciones y cotizaciones sociales, y atendiendo a las obligaciones de liquidación ante los organismos de las administraciones. TIPO: Habilidades o destrezas
S14 - Aplicar las técnicas de motivación, comunicación, resolución de conflictos y liderazgo a los escenarios de la realidad laboral en aras de mejorar las relaciones laborales y la productividad. TIPO: Habilidades o destrezas
S15 - Aplicar las técnicas de planificación al cumplimiento normativo de la empresa (Compliance). TIPO: Habilidades o destrezas
S16 - Capacidad de integrar conocimientos y enfrentar la complejidad de tomar decisiones a partir de informaciones recabadas en el entorno y la operativa de una empresa. TIPO: Habilidades o destrezas

3. ADMISIÓN, RECONOCIMIENTO Y MOVILIDAD

3.1 REQUISITOS DE ACCESO Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN

3.1. Requisitos de acceso y procedimientos de admisión de estudiantes

3.1.a) Normativa y procedimiento general de acceso

El sistema de acceso y admisión a las enseñanzas oficiales de Máster Universitario está regulado en el artículo 18 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

La información específica de acceso a los estudios de máster de la UPC está detallada en el siguiente enlace:

<https://www.upc.edu/sga/es/verifica/nagrama/AccesoMaster>

Acceso a estudiantes pendientes de la obtención del título de grado

De acuerdo con lo que establece el artículo 18 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, también pueden acceder a este Máster Universitario estudiantes de grado de la UPC u otras universidades que, a pesar de no haber obtenido el título de grado, tengan pendiente el TFG y, como máximo, hasta 9 ECTS (incluidos créditos pendientes de reconocimiento), o bien que hayan finalizado sus estudios, pero estén pendientes de obtener, en su caso, la competencia transversal de tercera lengua. En ningún caso los estudiantes que accedan por esta vía podrán obtener el título de máster si previamente no ha obtenido el título de grado.

3.1.b) Criterios y procedimiento de admisión a la titulación

Perfil de ingreso

Este Máster se dirige preferentemente a licenciados, graduados y diplomados con estudios de la rama de conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas cuyas titulaciones hayan incorporado el desarrollo de conocimientos, habilidades y competencias en el ámbito de la empresa, la estadística descriptiva y predictiva, modelos de visualización de datos, y las finanzas. De igual forma, podrán acceder titulados universitarios oficiales de la rama de conocimiento de Ingeniería y Arquitectura que hayan adquirido formación específica de las áreas de empresa y finanzas.

Las especialidades de acceso preferente son:

Graduados/as en Administración y Dirección de Empresas y similares.

Graduados/as en Relaciones Laborales y similares.

Graduados/as en Contabilidad y Finanzas y similares.

Graduados/as en Marketing y Comunicación Digital y similares.

Los estudiantes que soliciten cursar el máster en castellano o catalán deberán acreditar, en el momento de formalizar la matrícula, un nivel mínimo de esta lengua equivalente al B2 para acceder a los estudios.



La acreditación de dicho nivel puede conseguirse mediante:

- Acreditar la nacionalidad española o de un país cuyo idioma oficial sea el castellano para la acreditación del castellano.
- Acreditar haber realizado los estudios de enseñanza secundaria no obligatoria o los estudios universitarios en España en instituciones educativas que ofrecen titulaciones oficiales en España.
- Acreditar haber realizado los estudios de enseñanza secundaria no obligatoria o los estudios universitarios en un país que tenga en castellano como lengua oficial del país.
- Los certificados y títulos de las Escuelas Oficiales de Idiomas expedidos a partir de la superación de las pruebas correspondientes que evalúen las cuatro destrezas (comprensión y expresión orales y comprensión y expresión escritas).
- Los certificados, títulos y diplomas con el sello CertAcles expedidos por las universidades de la Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (ACLES), como por ejemplo las pruebas del CLUC (Certificado de lenguas de las universidades de Cataluña), que organizan los servicios lingüísticos y las escuelas de idiomas de las universidades catalanas, y otros certificados admitidos por ACLES.
- Los certificados de B2 expedidos por las autoridades españolas habilitadas para ello.
- Los certificados y diplomas especificados en la Tabla de certificados de idiomas. Todos estos certificados tienen una validez indefinida, salvo que el mismo certificado especifique un período de vigencia.
- Haber realizado los estudios de enseñanza secundaria no obligatoria en Cataluña, Baleares o Comunidad Valenciana para el nivel mínimo de catalán.

Los estudiantes que posean un nivel alto de castellano o catalán, pero no puedan acreditar un nivel mínimo de B2 mediante un certificado o título, podrán demostrarlo con una prueba de nivel gestionada por el departamento de idiomas de Euncet.

Requisitos específicos de admisión

El Máster Universitario en Gestión del Talento Tecnológico se impartirá en tres idiomas: catalán, castellano e inglés.

Los estudiantes que soliciten cursar el máster en inglés deberán acreditar, en el momento de formalización de la matrícula, un nivel mínimo de esta lengua equivalente al B2 para acceder a los estudios.

La acreditación de dicho nivel puede conseguirse mediante:

- Los certificados y títulos de la Escuela Oficial de Idiomas expedidos a partir de la superación de las pruebas correspondientes que evalúen las cuatro destrezas (comprensión y expresión orales y comprensión y expresión escritas).
- Los certificados propios de las escuelas de idiomas universitarias de todas las universidades catalanas expedidos a partir de la superación de las pruebas correspondientes que evalúen las cuatro destrezas (comprensión y expresión orales y comprensión y expresión escritas). El certificado propio de la UPC es un modelo unificado.
- Los certificados, títulos y diplomas con el sello CertAcles expedidos por las universidades de la Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (ACLES), como por ejemplo las pruebas del CLUC (Certificado de lenguas de las universidades de Cataluña), que organizan los servicios lingüísticos y las escuelas de idiomas de las universidades catalanas, y otros certificados admitidos por ACLES.
- Los títulos de bachillerato o asimilados y los títulos universitarios cursados en el extranjero. Estos títulos permiten acreditar un nivel C1 en la lengua del sistema educativo en el que se han cursado.
- Los títulos de bachillerato o asimilados de escuelas autorizadas de otros países cursados en el Estado español. Estos títulos permiten acreditar un nivel C1.
- Los certificados y diplomas especificados en la Tabla de certificados de idiomas. Todos estos certificados tienen una validez indefinida, salvo que el mismo certificado especifique un período de vigencia.

Los estudiantes que posean un nivel alto de inglés, pero no puedan acreditar un nivel mínimo de B2 mediante un certificado o título, podrán demostrarlo con una prueba de nivel gestionada por el departamento de idiomas de Euncet.

Criterios de admisión

El artículo 17 del Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010, regula la admisión a las enseñanzas de máster y establece que los estudiantes podrán ser admitidos de acuerdo con los requisitos específicos y criterios de valoración que establezca la universidad.

De acuerdo con la normativa académica de másteres universitarios aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad Politécnica de Cataluña, los estudiantes pueden acceder a cualquier máster universitario de la UPC, relacionado o no con su currículum universitario, previa admisión por parte de la comisión del centro responsable del máster, de conformidad con los requisitos de admisión específicos y los criterios de valoración de méritos establecidos.

Los requisitos específicos de admisión al máster son competencia de la comisión del centro responsable y tienen el objetivo de asegurar la igualdad de oportunidades de acceso a la enseñanza para estudiantes suficientemente cualificados. En todos los casos, los elementos que se consideren incluirán la siguiente ponderación de los expedientes académicos de los candidatos:

Elementos a considerar y sus ponderaciones:

- Expediente académico (30%)
- Currículum académico (20%)
- Experiencia profesional (20%)
- Carta de motivación (10%)
- Entrevista personal (20%)

Se considera que la entrevista personal -al incluir la valoración de aspectos más allá de los puramente cognitivos y racionales- es un ingrediente imprescindible para calibrar la adecuación del candidato al perfil de ingreso del máster y el encaje con el resto de estudiantes del grupo. La puntuación final se utilizará como criterio de admisión en el supuesto de que la demanda supere la oferta. En caso de darse un empate entre dos o más candidatos, se aceptarán sus solicitudes por riguroso orden de llegada.

Complementos formativos

Los estudiantes que accedan con cualquiera de las titulaciones indicadas en el #Perfil de ingreso preferente# no requerirán, con carácter general, cursar ningún complemento formativo.



Los estudiantes que quieran acceder al máster procedentes de las titulaciones de:

Grados o licenciaturas del ámbito de las Ciencias Jurídicas.

Grados o licenciaturas del ámbito de las Artes y las Humanidades.

Grados o licenciaturas del ámbito de las Ciencias.

Grados o licenciaturas del ámbito de las Ciencias de la Salud.

Grados o licenciaturas del ámbito de las Ingenierías y la Arquitectura sin formación previa en organización de empresas.

Grados o licenciaturas en Antropología, Ciencia Política, Historia, Comunicación, Psicología, Sociología, Educación o Geografía.

Deberán cursar el complemento formativo denominado de **Gestión empresarial**, de 6 ECTS, cuyo contenido es el siguiente:

- La naturaleza de la empresa y su entorno.
- El proceso de dirección de la empresa.
- La decisión empresarial.
- Instrumentos de planificación, programación y control.
- Introducción a las decisiones financieras.
- La función productiva de la empresa y el proceso de producción.
- La capacidad de producción.
- Los inventarios.
- El factor humano en la producción.
- La empresa: estrategia y cultura.
- El impacto de la tecnología en la empresa.

Exención del complemento formativo por experiencia profesional:

El complemento formativo podrá ser eximido siempre y cuando se acredite fehacientemente una experiencia profesional probada de un año continuado o acumulado en la dirección empresarial y en la gestión de los recursos humanos, en su actual dimensión tecnológica.

En este caso, la Comisión Académica del Máster, verificará que la experiencia profesional acreditada por el/la estudiante de un mínimo de un año continuado o acumulado le ha permitido adquirir los conocimientos del complemento formativo, quedando en este caso exento/a de su realización.

Los complementos formativos necesarios se ofrecerán en modalidad **no presencial** y se pueden iniciar 3 meses antes del inicio del curso.

3.2 CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS

Reconocimiento de Créditos cursados en centros de formación profesional de grado superior

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

Adjuntar Convenio

Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO
0	9

Adjuntar Título Propio

Ver Apartado 3: Anexo 2.

Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

DESCRIPCIÓN

3.2. Criterios para el reconocimiento y transferencias de créditos

El procedimiento de reconocimiento y transferencia de créditos en los títulos universitarios oficiales está regulado en el artículo 10 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

La información específica para el reconocimiento y transferencia de créditos de la UPC está detallada en los siguientes enlaces:

<https://www.upc.edu/sga/es/verifica/nagrama/reconocimientos>



<https://www.upc.edu/sgaes/verifica/nagrama/Transferencia>

Reconocimiento por títulos propios

Como consecuencia de la aprobación del 30 mayo 2024 del *Marc disseny i implantació de titulacions de grau i màster*, se indica lo siguiente:

XII. Reconocimiento de créditos

Los másteres han de incluir la posibilidad de reconocer hasta 9 ECTS por estudios universitarios no oficiales. Este reconocimiento estará condicionado a la aprobación de los títulos propios que se podrán reconocer por parte de los órganos de gobierno del centro que imparte el máster.

En cualquier caso, la suma de créditos reconocidos por títulos propios y por experiencia profesional, si es el caso, no podrá ser superior al 15 % de los créditos de la titulación.

3.3 MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES PROPIOS Y DE ACOGIDA

3.3. Procedimientos para la organización de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida

En esta titulación no se contempla movilidad.

4. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

4.1 ESTRUCTURA BÁSICA DE LAS ENSEÑANZAS

DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

Ver Apartado 4: Anexo 1.

NIVEL 1: El contexto de la gestión estratégica de los recursos humanos

4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1

ECTS NIVEL1	15
-------------	----

NIVEL 2: El contexto de la gestión estratégica de los recursos humanos

4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Obligatoria
----------	-------------

ECTS NIVEL 2	15
--------------	----

DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral

ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
----------------------	----------------------	----------------------

15		
----	--	--

ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
----------------------	----------------------	----------------------

ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
----------------------	----------------------	----------------------

ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
-----------------------	-----------------------	-----------------------

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

C01 - Integrar los valores de la sostenibilidad, entendiendo la complejidad de los sistemas, con el fin de emprender o promover acciones que restablezcan y mantengan la salud de los ecosistemas y mejoren la justicia, generando así visiones para futuros sostenibles. TIPO: Competencias

C02 - Identificar y analizar problemas que requieran tomar decisiones autónomas, informadas y argumentadas, para actuar con responsabilidad social, siguiendo valores y principios éticos. TIPO: Competencias

C03 - Desarrollar la capacidad de evaluar las desigualdades por razón de sexo y género, para diseñar soluciones. TIPO: Competencias

C04 - Analizar, diseñar, proponer, negociar e implantar políticas de gestión del talento acordes a las características de la actividad y a los objetivos, así como a la sostenibilidad de la empresa. # C05. Desarrollar las habilidades directivas (soft skills) para poder



configurar equipos de personas plenamente competentes, ejerciendo un liderazgo responsable en beneficio del interés de la compañía, sus trabajadores y sus stakeholders. TIPO: Competencias	
C05 - Desarrollar las habilidades directivas (soft skills) para poder configurar equipos de personas plenamente competentes, ejerciendo un liderazgo responsable en beneficio del interés de la compañía, sus trabajadores y sus stakeholders. TIPO: Competencias	
C10 - Diseñar e implantar sistemas de transmisión de la información y de comunicación interna participativos, que contribuyan a la transparencia en la gestión de la empresa, a la mejora de la cualificación, al desarrollo de las personas y a la calidad de vida en el trabajo. TIPO: Competencias	
C11 - Formar a los colaboradores, directivos y mandos intermedios en la metodología y las técnicas de la dirección por objetivos, la evaluación del desempeño, los planes de carrera y las técnicas de formación no formal (en puesto de trabajo). TIPO: Competencias	
K01 - Demostrar el conocimiento del proceso de gestión de los recursos humanos y el talento, distinguiendo correctamente entre las funciones y las actividades propias del ámbito y sus objetivos, implícitos y explícitos, en aras de la mejora de la competitividad de la empresa. TIPO: Conocimientos o contenidos	
K02 - Reconocer los factores, elementos y herramientas vinculadas a la transformación digital e impulsoras de la evolución de los trabajadores hacia los perfiles tech. TIPO: Conocimientos o contenidos	
K03 - Poseer los conocimientos conceptuales suficientes del modelo de gestión por competencias a implantar en el conjunto de una organización para optimizar su productividad, distinguiendo la aplicación sus metodologías en la descripción de puestos de trabajo y en la evaluación del desempeño. TIPO: Conocimientos o contenidos	
K04 - Aplicar los fundamentos y técnicas propios de la determinación de la plantilla óptima de una empresa, conforme a los procesos, actividades y tareas de su operativa. TIPO: Conocimientos o contenidos	
K08 - Identificar los factores influyentes en la satisfacción laboral del colectivo de trabajadores de una compañía y las técnicas para su análisis, para aplicarlas al estudio y corrección del clima laboral. TIPO: Conocimientos o contenidos	
K09 - Comprender la metodología de la dirección por objetivos para aplicarla al diseño de sistemas de retribución flexibles. TIPO: Conocimientos o contenidos	
K10 - Poseer el conocimiento de la metodología de control de gestión a través del cuadro de mando integral (Balanced Scorecard). TIPO: Conocimientos o contenidos	
S01 - Comunicarse eficazmente de forma oral, escrita y gráfica con otras personas sobre el aprendizaje, la elaboración del pensamiento y la toma de decisiones, y participar en debates, haciendo uso de las habilidades interpersonales, como la escucha activa y la empatía, que favorecen el trabajo en equipo. TIPO: Habilidades o destrezas	
S02 - Desarrollar la capacidad de contribuir a la innovación en instituciones y organizaciones empresariales nuevas o existentes, mediante la participación en proyectos creativos y tener capacidad para aplicar competencias y conocimientos sobre emprendimiento, organización y desarrollo empresarial de base tecnológica. TIPO: Habilidades o destrezas	
S05 - Diseñar, planificar e implantar un modelo de gestión por competencias en todos los ámbitos y niveles de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas	
S10 - Recopilar, procesar y analizar información sobre el clima laboral y la evaluación del desempeño, diagnosticando con dicha información la posible insatisfacción laboral y sus causas, así como las posibles carencias de cualificación en el desempeño de los puestos. TIPO: Habilidades o destrezas	
S11 - Formular objetivos estratégicos y operativos, diseñando indicadores adecuados para su control, y series históricas, reuniéndolos en un cuadro de mando para el área de gestión del talento y para el conjunto de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas	
S04 - Organizar y liderar el cambio necesario para, mediante la transformación digital, evolucionar desde la administración de personal hasta la instauración de un modelo de desarrollo integral del talento orientado a la producción y la gestión tecnológica, normalizando el uso de las más avanzadas tecnologías y herramientas de los sistemas de información (TIC#s). TIPO: Habilidades o destrezas	
S03 - Comprender las tecnologías digitales avanzadas, de modo que puedan ser aplicadas con perspectiva crítica, en contextos diversos, en situaciones académicas, profesionales, sociales o personales. TIPO: Habilidades o destrezas	
NIVEL 1: La gestión de los recursos humanos en el entorno tecnológico	
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1	
ECTS NIVEL1	15
NIVEL 2: La gestión de los recursos humanos en el entorno tecnológico	
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2	
CARÁCTER	Obligatoria



ECTS NIVEL 2	15	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
15		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C01 - Integrar los valores de la sostenibilidad, entendiendo la complejidad de los sistemas, con el fin de emprender o promover acciones que restablezcan y mantengan la salud de los ecosistemas y mejoren la justicia, generando así visiones para futuros sostenibles. TIPO: Competencias		
C02 - Identificar y analizar problemas que requieran tomar decisiones autónomas, informadas y argumentadas, para actuar con responsabilidad social, siguiendo valores y principios éticos. TIPO: Competencias		
C03 - Desarrollar la capacidad de evaluar las desigualdades por razón de sexo y género, para diseñar soluciones. TIPO: Competencias		
C06 - Analizar los puestos de trabajo por competencias, los procesos productivos y sus posibles cambios tecnológicos, diseñando y, en su caso, rediseñando su descripción (job description) conforme a las necesidades de transformación derivadas de tales cambios, proponiendo y solicitando a la alta dirección medidas de reciclaje para los trabajadores. TIPO: Competencias		
C07 - Elaborar e implantar un plan de acogida para los trabajadores que permita su rápida adaptación e inmersión en la organización y la plantilla. TIPO: Competencias		
C08 - Aplicar técnicas de selección por competencias como la entrevista de incidentes críticos o el assessment center. TIPO: Competencias		
C09 - Identificar, mediante análisis de la adecuación persona-puesto, el grado de adecuación o el #gap# existente, con el objeto de diseñar con ello un plan de formación para satisfacer las características y necesidades de cada situación de desempeño que necesite corrección. TIPO: Competencias		
K05 - Comprender para aplicar la metodología y las técnicas de análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo en base a competencias. TIPO: Conocimientos o contenidos		
K06 - Reconocer los procesos, técnicas y herramientas que intervienen en la selección por competencias de candidatos para la cobertura de puestos de trabajo. TIPO: Conocimientos o contenidos		
K07 - Identificar las carencias de cualificación y, en correspondencia, las necesidades de formación de la plantilla de una empresa para resolverlas mediante la planificación de las acciones formativas formales y no formales pertinentes. TIPO: Conocimientos o contenidos		
S01 - Comunicarse eficazmente de forma oral, escrita y gráfica con otras personas sobre el aprendizaje, la elaboración del pensamiento y la toma de decisiones, y participar en debates, haciendo uso de las habilidades interpersonales, como la escucha activa y la empatía, que favorecen el trabajo en equipo. TIPO: Habilidades o destrezas		
S02 - Desarrollar la capacidad de contribuir a la innovación en instituciones y organizaciones empresariales nuevas o existentes, mediante la participación en proyectos creativos y tener capacidad para aplicar competencias y conocimientos sobre emprendimiento, organización y desarrollo empresarial de base tecnológica. TIPO: Habilidades o destrezas		
S06 - Planificar y gestionar con eficacia y eficiencia la cobertura de las necesidades de talento y el desarrollo progresivo de éste en las empresas tecnológicas y startup, integrando la perspectiva estratégica del negocio en la gestión del talento TIPO: Habilidades o destrezas		
S07 - Aplicar acertadamente las técnicas y las herramientas TIC#s de última generación en los procesos de reclutamiento y selección de personal a realizar por la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
S08 - Diseñar planes de carrera conforme al organigrama de la empresa y establecer itinerarios de proyección horizontal y vertical para los trabajadores, considerando el techo de la progresión TIPO: Habilidades o destrezas		
S09 - Diseñar, presupuestar, programar, ejecutar y evaluar las acciones formativas que se precisen según el resultado de la evaluación del desempeño, previa elaboración y negociación del plan de formación correspondiente con la alta dirección y la representación de los trabajadores TIPO: Habilidades o destrezas		



S03 - Comprender las tecnologías digitales avanzadas, de modo que puedan ser aplicadas con perspectiva crítica, en contextos diversos, en situaciones académicas, profesionales, sociales o personales. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 1: Las estrategias organizativas y las habilidades directivas		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	15	
NIVEL 2: Las estrategias organizativas y las habilidades directivas		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	15	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	15	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C01 - Integrar los valores de la sostenibilidad, entendiendo la complejidad de los sistemas, con el fin de emprender o promover acciones que restablezcan y mantengan la salud de los ecosistemas y mejoren la justicia, generando así visiones para futuros sostenibles. TIPO: Competencias		
C02 - Identificar y analizar problemas que requieran tomar decisiones autónomas, informadas y argumentadas, para actuar con responsabilidad social, siguiendo valores y principios éticos. TIPO: Competencias		
C03 - Desarrollar la capacidad de evaluar las desigualdades por razón de sexo y género, para diseñar soluciones. TIPO: Competencias		
C12 - Negociar y acordar los aspectos de las relaciones laborales entre la empresa y los trabajadores mediando asertivamente entre sus respectivas representaciones. TIPO: Competencias		
C13 - Seleccionar y aplicar las soluciones tecnológicas asociadas a los distintos procedimientos y problemáticas de la gestión administrativa del personal y del talento. TIPO: Competencias		
C14 - Gestionar, intermediar y resolver positivamente los posibles conflictos tanto de intereses como interpersonales que puedan surgir en la cotidianidad del desarrollo de la actividad empresarial. TIPO: Competencias		
C15 - Diseñar, proponer, negociar e implantar políticas de gestión del talento acordes a las características de la actividad de la empresa, de su mercado, de sus objetivos y de la normativa de regulación laboral vigente, tratando de compatibilizarlas con los intereses de los trabajadores. TIPO: Competencias		
K11 - Reconocer las motivaciones y aspiraciones de las personas en su vinculación al mundo laboral, tanto en el aspecto remunerativo como en el de su realización personal y profesional para poder contribuir a su desarrollo integral en un entorno innovador y progresivamente cada vez más tecnológico. TIPO: Conocimientos o contenidos		
K12 - Poseer el conocimiento del sistema de cotizaciones y prestaciones de la Seguridad Social y las obligaciones de la empresa con la Administración Tributaria con respecto a las remuneraciones del personal, así como las características y utilidades de los software y mecanismos telemáticos utilizados en su gestión. TIPO: Conocimientos o contenidos		
K13 - Poseer el conocimiento sobre los riesgos penales de la empresa (Compliance). TIPO: Conocimientos o contenidos		
K14 - Categorizar y distinguir las situaciones que pueden surgir en el entorno laboral y ser de carácter problemático, y asociar las soluciones más idóneas para los diferentes casos. TIPO: Conocimientos o contenidos		
S01 - Comunicarse eficazmente de forma oral, escrita y gráfica con otras personas sobre el aprendizaje, la elaboración del pensamiento y la toma de decisiones, y participar en debates, haciendo uso de las habilidades interpersonales, como la escucha activa y la empatía, que favorecen el trabajo en equipo. TIPO: Habilidades o destrezas		
S02 - Desarrollar la capacidad de contribuir a la innovación en instituciones y organizaciones empresariales nuevas o existentes, mediante la participación en proyectos creativos y tener capacidad para aplicar competencias y conocimientos sobre emprendimiento, organización y desarrollo empresarial de base tecnológica. TIPO: Habilidades o destrezas		



S12 - Interpretar y aplicar correctamente la normativa laboral vigente recogida en el Estatuto de los Trabajadores y en los Convenios Colectivos que regulen las relaciones laborales entre la empresa y la representación legal de los trabajadores. TIPO: Habilidades o destrezas		
S13 - Elaborar correctamente presupuestos previsionales de gastos de personal distinguiendo entre remuneraciones y cotizaciones sociales, y atendiendo a las obligaciones de liquidación ante los organismos de las administraciones. TIPO: Habilidades o destrezas		
S14 - Aplicar las técnicas de motivación, comunicación, resolución de conflictos y liderazgo a los escenarios de la realidad laboral en aras de mejorar las relaciones laborales y la productividad. TIPO: Habilidades o destrezas		
S15 - Aplicar las técnicas de planificación al cumplimiento normativo de la empresa (Compliance). TIPO: Habilidades o destrezas		
S03 - Comprender las tecnologías digitales avanzadas, de modo que puedan ser aplicadas con perspectiva crítica, en contextos diversos, en situaciones académicas, profesionales, sociales o personales. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 1: Trabajo de Fin de Máster (TFM)		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	15	
NIVEL 2: Trabajo de Fin de Máster (TFM)		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Trabajo Fin de Grado / Máster	
ECTS NIVEL 2	15	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	15	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C01 - Integrar los valores de la sostenibilidad, entendiendo la complejidad de los sistemas, con el fin de emprender o promover acciones que restablezcan y mantengan la salud de los ecosistemas y mejoren la justicia, generando así visiones para futuros sostenibles. TIPO: Competencias		
C02 - Identificar y analizar problemas que requieran tomar decisiones autónomas, informadas y argumentadas, para actuar con responsabilidad social, siguiendo valores y principios éticos. TIPO: Competencias		
C03 - Desarrollar la capacidad de evaluar las desigualdades por razón de sexo y género, para diseñar soluciones. TIPO: Competencias		
C16 - Trabajar como miembro de un equipo multidisciplinar, con la finalidad de desarrollar proyectos de planificación, gestionando el tiempo para mejorar la efectividad personal y del equipo. TIPO: Competencias		
K15 - Poseer conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas en un contexto de planificación. TIPO: Conocimientos o contenidos		
S01 - Comunicarse eficazmente de forma oral, escrita y gráfica con otras personas sobre el aprendizaje, la elaboración del pensamiento y la toma de decisiones, y participar en debates, haciendo uso de las habilidades interpersonales, como la escucha activa y la empatía, que favorecen el trabajo en equipo. TIPO: Habilidades o destrezas		
S02 - Desarrollar la capacidad de contribuir a la innovación en instituciones y organizaciones empresariales nuevas o existentes, mediante la participación en proyectos creativos y tener capacidad para aplicar competencias y conocimientos sobre emprendimiento, organización y desarrollo empresarial de base tecnológica. TIPO: Habilidades o destrezas		
S16 - Capacidad de integrar conocimientos y enfrentar la complejidad de tomar decisiones a partir de informaciones recabadas en el entorno y la operativa de una empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
S03 - Comprender las tecnologías digitales avanzadas, de modo que puedan ser aplicadas con perspectiva crítica, en contextos diversos, en situaciones académicas, profesionales, sociales o personales. TIPO: Habilidades o destrezas		
4.2 ACTIVIDADES Y METODOLOGÍAS DOCENTES		
ACTIVIDADES FORMATIVAS		



4.2.a) Actividades formativas en materias básicas, obligatorias y optativas

A continuación, indicamos las actividades formativas que se utilizan en la impartición de las clases:

Para las sesiones presenciales físicamente en aula:

Clase magistral; actividad dónde el profesor o la profesora realiza una exposición oral de los contenidos, que puede acompañar con recursos gráficos en una pizarra o una pantalla. Se puede promover la participación del estudiantado.

Estudio de casos; Trabajo en el aula de situaciones estructuradas y concretas, que pueden ser reales o simuladas y que el docente plantea para que el estudiantado pueda analizar, encontrar información y diseñar soluciones a los problemas detectados.

Aprendizaje basado en problemas: actividad de aprendizaje activo dónde se parte de problemas reales o cercanos al futuro profesional en el que se integrará el estudiante. Se inicia un proceso de indagación orientado a encontrar posibles soluciones. Mediante el trabajo colaborativo en pequeños grupos y el acompañamiento del tutor o tutora, el estudiantado identifican lo que necesitan aprender para resolver el problema, generan hipótesis, buscan información y la discuten, aplican los nuevos conocimientos al problema, elaboran unas conclusiones y reflexionan sobre los aprendizajes adquiridos. Durante el proceso, desarrollan competencias específicas y transversales.

Lecturas de materiales diversos: el docente facilita recursos diversos para que el estudiantado pueda profundizar en una temática específica. Los materiales deben tener una relación directa con los contenidos de la asignatura y contribuyen a introducirse, ampliar o perfeccionar el conocimiento sobre una temática concreta.

Trabajo en grupo: Actividad realizada en equipos reducidos a petición del profesorado correspondiente y dónde se estipulan objetivos, características, recursos para realizarlo, evaluación. Se pueden realizar de forma presencial o virtual.

Visitas a empresas; actividades de enseñanza-aprendizaje realizadas de forma individual o en grupo pequeño propuestas por el profesorado correspondiente. Se realizan en contextos reales de aprendizaje y tienen una finalidad pedagógica determinada.

Simulaciones; Consiste en crear un escenario que representa una situación real y permite al estudiantado poner en práctica sus habilidades y conocimientos, aprender, evaluar y analizar las propias acciones en un entorno seguro.

Tutorías: Éstas pueden ser individuales y/o grupales; académicas o de orientación y acompañamiento del estudiantado.

Trabajo autónomo: trabajo guiado realizado por el estudiantado que puede consistir en la resolución de problemas, realización de trabajos o proyectos, lecturas

Trabajo de Fin de Master (TFM) : También el TFM es un instrumento docente esencial ya que al realizar, redactar y defender un proyecto integral, se demuestran y se sintetizan los resultados de aprendizaje adquiridos. Y si el trabajo se realiza en grupos, como preferentemente se ofrecerá en este máster, se fortalece la capacidad de interrelación y el trabajo en equipo, básico en la empresa actual.

Para las sesiones semipresenciales o híbridas

Además de las *actividades formativas* descritas en el apartado anterior para las sesiones presenciales en aula se añaden las siguientes actividades debido al carácter no presencial de una parte de la actividad docente.

Todas las anteriores para las sesiones presenciales mediante video conferencia exceptuando las visitas a empresas, clases magistrales y trabajos en grupos.

Aula invertida (flipped Classroom): es un tipo de enseñanza combinada en la que una parte de los contenidos teóricos se proporcionan mediante recursos digitales, como vídeos o lecturas. El estudiante los trabaja antes de la clase y la experiencia en el aula se utiliza para consolidar los conocimientos aprendidos mediante dinámicas y casos prácticos con la interacción del docente y los compañeros y compañeras.

Participación en los foros de debate de contenidos teóricos y prácticos o de resolución de problemas.

Participación en webinars.

Para desarrollar convenientemente esta modalidad de enseñanza, la Euncet dispone de un completo y activo campus virtual donde se incluyen los recursos docentes y de evaluación de las diferentes asignaturas.

La modalidad semipresencial da respuesta a las necesidades de formación de aquellos estudiantes que no pueden asistir a diario a las clases de un programa presencial, ya sea por motivos laborales, de lugar de residencia o por cualquier otra circunstancia. Para ello es preciso combinar un eficien-



te entorno virtual con sesiones presenciales a lo largo del curso, que permitan a los estudiantes también el contacto físico con otros compañeros y con los profesores. Ello minimiza las posibilidades de abandono respecto de aquellos planes de formación que son exclusivamente a distancia. E, igualmente que en la modalidad presencial el estudiante, desde el primer día, tiene asignado un tutor que le acompaña durante toda la carrera y le orienta personalmente tanto en los temas académicos como profesionales a través del programa de acción tutorial de que dispone Euncet.

4.2.b) Actividades formativas en prácticas académicas externas (obligatorias)

En esta titulación no se contemplan prácticas académicas obligatorias

4.2.c) Actividades formativas en Trabajo de Fin de Máster

El Trabajo Fin de Máster (TFM) es una asignatura de carácter obligatorio que tiene un peso de 15 ECTS en la titulación. El objetivo general se centra en integrar las competencias adquiridas por el estudiantado durante la realización del Máster.

Las actividades formativas planificadas en relación al TFM son:

- Seminarios sobre el TFM: Actividad informativa, de carácter general, orientada a facilitar información específica al estudiantado sobre la especificidad del TFM (el papel del director o directora, cronología, recursos disponibles)

- Tutorías personalizadas: encuentros periódicos con el director o directora para orientar, asesorar sobre el desarrollo del TFM y realizar un correcto seguimiento.

- Trabajo autónomo del estudiantado: centrado en la búsqueda y análisis bibliográfico, diseño y desarrollo del proyecto, evaluación y análisis de resultados, así como la elaboración de la memoria.

Los proyectos pueden tener diferente naturaleza:

- Planes de empresa: de marketing, de comunicación, de finanzas, de recursos humanos.
- Proyectos de innovación
- De síntesis documental
- De intervención y mejora situación actual.

El TFM se realizará, preferentemente, en grupos de tres personas.

Planificación, seguimiento, validación y evaluación del trabajo:

Criterios y normas para su elaboración: Para la realización del TFM se cuenta con una normativa específica que contempla las modalidades de TFM, aspectos formales como la matrícula o inscripción del trabajo, las funciones del director o directora u otros roles que pueden intervenir (papel de ponentes o co-directores), fases del TFM, temporización, proceso de defensa y evaluación, propiedad intelectual, aspectos ligados a la confidencialidad, propiedad intelectual.

Par la realización del TFM, el alumnado contará, además de todos los recursos facilitados por la Escuela, con recursos disponibles para el estudiantado desde las Bibliotecas de la UPC <https://bibliotecnica.upc.edu/estudiants/6-passos-que-teu-tfg/tfm-sigui-exit>

Asimismo, el alumnado será informado de la necesaria consulta de la #Guía para la revisión ética de estudios que impliquen interacción con personas# del Comité de ética de la UPC si es objeto del TFM. <https://comite-etica.upc.edu/ca>

El TFM se realiza en las siguientes fases:

- # Asignación del tutor/a.
- # Creación de los grupos de TFM.
- # Elección del tema a desarrollar, definición del plan de trabajo y análisis de datos, obtención de resultados y redacción de estos en la memoria final.
- # Presentaciones parciales del TFM para su seguimiento y evaluación.
- # Presentación y defensa final del TFM en un tribunal.

METODOLOGÍAS DOCENTES

4.2.d) Metodologías docentes



A continuación, indicamos las metodologías docentes que se utilizan en la impartición de las clases tanto en las sesiones presenciales como en las semipresenciales mediante sesiones por video conferencia:

Para las sesiones presenciales en aula.

- # Método expositivo/lección magistral. Exposición de los contenidos teóricos asistidos con casos prácticos.
- # Clase expositiva/participativa. Exposición de contenidos teóricos con preguntas a los estudiantes para facilitar su reflexión y participación.
- # Metodologías activas en el aula: aprendizaje basado en problemas/proyectos o casos prácticos y trabajos cooperativos.
- # Aprendizaje basado en microaprendizaje. Materiales digitales breves sobre contenidos concretos y relevantes de las asignaturas que puedan ser recordados, aplicados y utilizados de forma sencilla y práctica.
- # Asistencia a seminarios y conferencias. Se trata de eventos relacionados con la temática de la materia.
- # Tutorías: Sesiones presenciales y no presenciales donde los estudiantes pueden reunirse o contactar con el docente para plantearle problemas y dudas sobre las tareas de las unidades didácticas o sobre comprensión de ideas y conceptos.

Para las sesiones semipresenciales o híbridas

En la enseñanza semipresencial se establece un 50% de docencia presencial. De ésta, un 75% corresponde a clase magistral y el 25% restante se dedica a las actividades prácticas reseñadas. En la parte no presencial, es decir el 50% restante de las horas lectivas, un 25% corresponde a lección magistral virtual y el restante 75% a las otras actividades académicas y prácticas reseñadas.

Además de las *metodologías* descritas en el apartado anterior para las sesiones presenciales se añaden las siguientes actividades debido al carácter no presencial de una parte de la actividad docente.

- # Todas las metodologías descritas para las sesiones presenciales, pero en las sesiones por video conferencia.
- # Registro de videos de lecciones magistrales para su consumo no presencial.
- # Foros de debate participativos guiados por el docente con preguntas a los estudiantes para facilitar su reflexión y participación.
- # Aprendizaje basado en el registro de vídeos con la resolución detallada de problemas/proyectos o casos prácticos.
- # Asistencia a webinars. Se trata de eventos relacionados con la temática de la materia.

Para el trabajo de Fin de Máster

Las metodologías docentes para utilizar en el TFM son las siguientes:

La asignatura de TFM se desarrolla mediante una sesión magistral, en la que el/la profesor/a coordinador/a del TFM explica la metodología de desarrollo del TFM, la elección del tipo de TFM, si fuere el caso, la formación de los equipos y la temática. Esta metodología expositiva se combina con sesiones de tutorías participativas con el/la tutor/a asignado/a por la Comisión Académica del Máster para la tutorización del TFM, quien controlará y verificará el correcto enfoque y desarrollo del proyecto, solventando dudas y preguntas, corrigiendo los avances del TFM, y proporcionando una retroalimentación oportuna.

4.3 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

4.3.a) Evaluación de las materias básicas, obligatorias y optativas

La evaluación queda regulada por el Reglamento de evaluación NAGRAMA (normativa académica estudios grado y máster de la UPC), que se actualiza anualmente y cuya valoración mayoritariamente será en formato presencial.

Los principales sistemas de evaluación a utilizar en el título son:

Procedimientos escritos:

Permiten la evaluación principalmente de contenidos y habilidades.

- # E01. Pruebas escritas: exámenes de selección (elección múltiple, correspondencia, verdadero-falso), preguntas de ensayo, preguntas cortas, etc.



E02. Ejercicios escritos: resolución de problemas, trabajos, informes, memorias, ensayos, etc.

Procedimientos orales:

Permiten la evaluación principalmente de contenidos y habilidades de comunicación.

E05. Presentación oral pública de temas o trabajos.

Procedimientos de desempeño: Permiten la evaluación principalmente de habilidades y competencias.

E06. Resolución de ejercicios de aplicación: problemas, trabajos prácticos (de laboratorio, talleres u otros) o pruebas de simulación.

Procedimientos de recolección de evidencias de la actividad:

Permiten la evaluación principalmente de habilidades y competencias.

E10. Portafolio de aprendizaje.

Procedimiento de observación y seguimiento:

Permiten la evaluación principalmente de habilidades y competencias.

E11. Listas de control.

Se realizan tres tipos de evaluación: diagnóstica (en algunos casos), formativa (durante el proceso de aprendizaje) y acreditativa, que se realiza una vez finalizada la docencia de las asignaturas del trimestre e incluirá la evaluación continuada. El estudiantado dispone de toda la información referente a la evaluación en la guía docente de las asignaturas (tipos, métodos, calendario, requisitos para superar la asignatura, contingencia de las diferentes actividades sobre la nota).

Todos los sistemas de evaluación pueden ser utilizados tanto para la evaluación individual como en grupo, excepto las pruebas escritas, que serán individuales. En el proceso de evaluación se podrá contemplar la participación del estudiantado, a través de auto y co-evaluaciones.

4.3.b) Evaluación de las Prácticas académicas externas (obligatorias)

En esta titulación no se contemplan prácticas académicas obligatorias.

4.3.c) Evaluación del Trabajo de Fin de Máster

La evaluación del TFM se sintetiza en la siguiente tabla:

Sistema de evaluación Ponderación

Trabajo final 70%

Presentación y defensa 25%

Peer Review y autoevaluación 5%

El TFM está estructurado en 9 sesiones.

Las dos primeras están relacionadas con la metodología de la investigación y su aplicación.

Durante las siguientes siete sesiones, los tutores realizan tutorías personalizadas centradas en el plan de trabajo establecido y las entregas parciales documentales.



Tras cada tutoría, el tutor/a evalúa a sus tutorados, puntuando la calidad de la entrega de forma colectiva, si se trata de un grupo, o de la calidad aportada por el estudiante si es individual.

Al finalizar el período de tutorías obligatorias, valora en dictamen el desarrollo de las tutorías y el TFM final.

Asimismo, el tutor/a examina el cumplimiento de los requisitos y la acreditación de los estándares. Si se cumplen, se emite la autorización para la defensa del TFM.

La comisión de TFM planifica los tribunales de presentación y defensa, tiempos de presentación y de intervención del Tribunal. El tribunal puntúa y emite el acta de calificación final. En este enlace <http://pub.euncet.es/?a=03825FFUS1WQGBPVO0OSN698Z> se incluye la normativa de Euncet para el TFM.

4.4 ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS

Ver Apartado 4: Anexo 2



5. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA

PERSONAL ACADÉMICO
Ver Apartado 5: Anexo 1.
OTROS RECURSOS HUMANOS
Ver Apartado 5: Anexo 2.

6. RECURSOS MATERIALES E INFRAESTRUCTURALES, PRÁCTICAS Y SERVICIOS

Justificación de que los medios materiales disponibles son adecuados: Ver Apartado 6: Anexo 1.

7. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

7.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	
CURSO DE INICIO	2025
Ver Apartado 7: Anexo 1.	
7.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN	
Máster Universitario de nueva implantación. No procede la adaptación de estudiantes.	
7.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN	
CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO

8. SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD Y ANEXOS

8.1 SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD	
ENLACE	https://www.euncet.com/es/calidad/garantia-interna/
8.2 INFORMACIÓN PÚBLICA	
8.2. Medios para la información pública	
Planes de acogida y orientación a estudiantes de nuevo ingreso	
La información sobre el procedimiento de acceso, admisión y matrícula y sobre los servicios y oportunidades que ofrece Euncet, se pueden consultar a través de los siguientes enlaces propios:	
Plan de Acogida	https://pub.euncet.es/?a=04202N2VSN4SSMM6ERH6WX8AP
Plan de Acción Tutorial	https://pub.euncet.es/?a=28291TA7W5DUI1TFC43L8IW6I
Plan de Orientación profesional	https://pub.euncet.es/?a=27930OC1YH5LINGE0O4K9M53B
Estos están publicados en: https://www.euncet.com/es/masteres/informacion-practica-masteres/?tab=4	
En el caso de la información que ofrece la universidad (UPC), se pueden consultar a través de los siguientes enlaces:	
https://www.upc.edu/es/masteres/acceso-y-admision/acceso-y-admision https://www.upc.edu/es/servicios-universitarios/guia-de-acogida-en-la-upc-para-el-estudiante https://www.upc.edu/es/servicios-universitarios	
Para los estudiantes provenientes de otros países, es a través del portal https://www.upc.edu/sri/es que se ofrece buena parte de la orientación y ayuda (en inglés, español y catalán) a dichos estudiantes sobre diferentes aspectos que afectan su vida en la ciudad.	
8.3 ANEXOS	
Ver Apartado 8: Anexo 1.	

PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

RESPONSABLE DEL TÍTULO			
CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Director del Centre Universitari Euncet	Aleix	Villatoro	Oliver
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Camí del Mas Rubial, 1	08225	Barcelona	Terrassa
EMAIL	FAX		



avillatoro@upc.edu	934016201		
REPRESENTANTE LEGAL			
CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Rector	Francisco	Torres	Torres
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
C. Jordi Girona, 31 - Edificio Rectorado	08034	Barcelona	Barcelona
EMAIL	FAX		
rector@upc.edu	934016201		
SOLICITANTE			
El responsable del título no es el solicitante			
CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Vicerrector de Política Académica y Lingüística	Santiago	Gassó	Domingo
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
C. Jordi Girona, 31 - Edificio Rectorado	08034	Barcelona	Barcelona
EMAIL	FAX		
verifica.upc@upc.edu	934016201		



Apartado 1: Anexo 6

Nombre :1.10_v3.pdf

HASH SHA1 :4D5B260542CB2EE4F030A12878C9228A3C5703A7

Código CSV :801058796662045015517422

Ver Fichero: 1.10_v3.pdf



Apartado 1: Anexo 7

Nombre :1.12 y 1.13_v2.pdf

HASH SHA1 :32D1A81C15C8A2EFC20F833B23170926AC4B1B31

Código CSV :744144965506295569124738

Ver Fichero: 1.12 y 1.13_v2.pdf



Apartado 4: Anexo 1

Nombre :4.1_v3.pdf

HASH SHA1 :65EAFFAA1BF167C4ABDED7563DD4E9C9D1B52B35

Código CSV :801067227507121167400940

Ver Fichero: 4.1_v3.pdf



Apartado 4: Anexo 2

Nombre :4.4_v2.pdf

HASH SHA1 :9FD813B4D50883E834BAB94BD1CEE5543498B07E

Código CSV :744150974986658528965200

Ver Fichero: 4.4_v2.pdf



Apartado 5: Anexo 1

Nombre :5_v3.pdf

HASH SHA1 :DEFF2B5DEC95C61F8E99D8ECFC56BD139533F359

Código CSV :801068448869936502152522

Ver Fichero: 5_v3.pdf



Apartado 5: Anexo 2

Nombre :5 - Otros recursos humanos_v2.pdf

HASH SHA1 :BD788316E2627D651005B0AB496FE3BE64FB50EB

Código CSV :744155418932092310377038

Ver Fichero: 5 - Otros recursos humanos_v2.pdf



Apartado 6: Anexo 1

Nombre :6_v2.pdf

HASH SHA1 :14E566CB40482A69545BE6246A08D489DCD1ACC2

Código CSV :744255548334108804374931

Ver Fichero: 6_v2.pdf



Apartado 7: Anexo 1

Nombre :7_v2.pdf

HASH SHA1 :A2260883689AC576CAFE170D04F291C039651FCC

Código CSV :744159743927196465854314

Ver Fichero: 7_v2.pdf



