

## Guía docente

### Identificación de la asignatura

<b>Asignatura / Grupo</b>	11026 - Trabajo de Fin de Máster / 1
<b>Titulación</b>	Máster U. en Gestión de Recursos Humanos. Interv. Psicológica y Pedagógica
<b>Créditos</b>	7
<b>Período de impartición</b>	Segundo semestre
<b>Idioma de impartición</b>	

### Profesores

#### Horario de atención a los alumnos

Profesor/a	Hora de inicio	Hora de fin	Día	Fecha inicial	Fecha final	Despacho / Edificio
María Teresa Adame Obrador <a href="mailto:teresa.adame@uib.es">teresa.adame@uib.es</a>	15:20	15:50	Lunes	09/09/2019	25/11/2019	Despatx B-105 / Ed. Guillem Cifre
	10:30	11:00	Lunes	09/09/2019	24/02/2020	Despatx B-105 / Ed. Guillem Cifre
María Esther García Buades <a href="mailto:esther.garcia@uib.es">esther.garcia@uib.es</a>	10:30	11:30	Miércoles	09/09/2019	26/06/2020	A210 Guillem Cifre
Elena Gervilla García <a href="mailto:elena.gervilla@uib.es">elena.gervilla@uib.es</a>	12:30	13:30	Jueves	02/09/2019	30/06/2020	A-212
Rafael Jiménez López <a href="mailto:rafa.jimenez@uib.es">rafa.jimenez@uib.es</a>	14:00	15:00	Martes	17/02/2020	17/07/2020	A-213 (Ed. Guillem Cifre de Colonia)
María Antonia Manassero Mas <a href="mailto:ma.manassero@uib.es">ma.manassero@uib.es</a>	09:00	10:00	Lunes	09/09/2019	31/07/2020	B208b/Edifici Guillem Cifre
Miquel Francesc Oliver Trobat <a href="mailto:m.oliver@uib.es">m.oliver@uib.es</a>	12:00	13:00	Miércoles	09/09/2019	14/02/2020	A-117
	11:00	12:00	Jueves	17/02/2020	05/06/2020	A-117
	12:00	13:00	Miércoles	08/06/2020	04/09/2020	A-117
María Carmen Dolores Ramis Palmer <a href="mailto:carmen.ramis@uib.es">carmen.ramis@uib.es</a>	13:00	14:00	Miércoles	16/09/2019	24/07/2020	B 206..... previa solicitud.

### Contextualización

La asignatura 'Trabajo de Fin de Máster' configura el módulo 'Trabajo de Fin de Máster'. El Trabajo de Fin de Máster (TFM) consiste en la realización de un trabajo original en el que se elaborará una propuesta en el marco de la gestión de recursos humanos a partir de los contenidos trabajados en los módulos así como de la experiencia llevada a cabo durante las prácticas en empresas, instituciones o centros docentes.

El trabajo de fin de máster debe entenderse como un módulo o materia globalizador orientado a la evaluación integrada de competencias específicas y transversales asociadas al título.

## Guía docente

El objetivo del trabajo de fin de máster es realizar una actividad autónoma e individual, por una parte, dirigida a conseguir que el alumno aplique e integre competencias (conocimientos, destrezas y actitudes) adquiridas a lo largo de la titulación, y, por otra parte, que permita la evaluación de su formación general o avanzada en una determinada disciplina, o la iniciación en tareas de investigación en el caso de los másters con una orientación de investigación, como requisito previo a la consecución del título de máster correspondiente.

La elaboración y evaluación del TFM seguirá el reglamento propio de la UIB: <https://seu.uib.cat/fou/acord/99/9954.html>

## Requisitos

### Recomendables

Se recomienda haber cursado y aprobado la mayoría de asignaturas del MGRH de los módulos básicos, comunes, el itinerario escogido y las prácticas externas antes de inscribir el título del Trabajo fin de máster.

La calificación obtenida se incorporará al expediente cuando conste fehacientemente que el estudiante ha superado el resto de créditos del título. En casos en que sea necesario adelantar este hecho y se pueda justificar, la dirección de la titulación podrá solicitar al CEP la autorización.

## Competencias

### Específicas

- \* b1. Aplicar los conocimientos a la práctica y de adaptarse a situaciones y contextos distintos, transfiriendo aprendizajes.
- \* b2. Capacidad para diagnosticar y resolver problemas.
- \* b3. Capacidad de organización y planificación de la acción.
- \* b4. Aplicar la capacidad de resolver problemas con autonomía y siguiendo un adecuado proceso de toma de decisiones.
- \* b5. Capacidad para diseñar, implementar, gestionar y evaluar programas, proyectos y recursos (materiales y humanos) relacionados con la gestión de recursos humanos, la formación y dirección de grupos y el desarrollo del trabajo en equipo.
- \* b6. Capacidad para diseñar, implementar, gestionar y evaluar programas, proyectos y recursos (materiales y humanos) en el ámbito de la formación de formadores y de las organizaciones educativas.
- \* b7. Interpretar y manejar las tecnologías de información y comunicación (TIC) relativas al ámbito de estudio y desarrollo profesional.
- \* b8. Programar y manejar técnicas e instrumentos validados.
- \* c1. Capacidad de comunicación oral y escrita (redacción de informes o documentos).
- \* c2. Capacidad para establecer relaciones interpersonales habilidosas y comunicarse asertivamente.
- \* c3. Capacidad para respetar las aportaciones de los demás.
- \* c4. Capacidad de empatía.
- \* c5. Capacidad para proporcionar retroalimentación a los/as destinatarios/as y usuarios/as de forma adecuada y precisa.
- \* c6. Capacidad para compartir conocimientos, recursos e ideas con personas expertas y no expertas en el tema.
- \* c7. Capacidad para elaborar informes orales y escritos.

## Guía docente

- \* c8. Capacidad para trabajar en equipo, coordinar actuaciones y colaborar eficazmente con otros/as, incluyendo equipos interdisciplinares
- \* d1. Capacidad para actuar de manera crítica y responsable.
- \* d2. Capacidad para asumir responsabilidades y de autocrítica, sabiendo valorar la propia actuación personal y conociendo las propias competencias y limitaciones.
- \* d3. Capacidad para desarrollar y mantener actualizadas las propias competencias, destrezas y conocimientos según estándares de la profesión.
- \* d4. Capacidad para hacer propuestas creativas.
- \* d5. Capacidad para implicarse en procesos de mejora.
- \* d6. Saber ajustarse a las obligaciones deontológicas del desempeño profesional.
- \* d7. Desarrollar un compromiso ético y social, mostrando sensibilidad hacia los problemas de las personas y las organizaciones, reconocimiento la diversidad y la multiculturalidad

### Genéricas

- \* 1. Competencia técnica para dominar como experto/a las tareas y los contenidos de un ámbito de trabajo y las aptitudes, conocimientos y destrezas necesarias para ello. P.ej. aplicar diversas metodologías de evaluación, utilizar distintas destrezas de comunicación, etc.
- \* 2 Competencia metodológica, para reaccionar aplicando el procedimiento adecuado a las tareas encomendadas y a las irregularidades que se presenten, así como para encontrar de forma independiente vías de solución y transferir adecuadamente las experiencias adquiridas a otros problemas del trabajo. Hace referencia a la flexibilidad. Por ejemplo, planificación y diseño de actividades, proyectos o servicios según los grupos específicos de destinatarios de la comunidad, optimización y modificación de un proyecto, etc
- \* 3 - Competencia social, para colaborar con otras personas de forma comunicativa y constructiva y mostrar un comportamiento orientado al grupo y al entendimiento interpersonal. Hace referencia a la sociabilidad y a las formas de comportamiento. Por ejemplo, transmitir motivación para el trabajo en grupo, empatía con los usuarios/as, etc.
- \* 4 - Competencia participativa, para actuar en la organización de su puesto de trabajo y de su entorno laboral, organizar, decidir y aceptar responsabilidades. Hace referencia a la participación y las formas de organización. Por ejemplo, toma de decisiones, coordinación, etc
- \* BASICAS 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. CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios 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.

### Básicas

- \* Se pueden consultar las competencias básicas que el estudiante tiene que haber adquirido al finalizar el máster en la siguiente dirección: [http://estudis.uib.cat/es/master/comp\\_basiques/](http://estudis.uib.cat/es/master/comp_basiques/)

## Contenidos

### Contenidos temáticos

1. Elección del tema y viabilidad del trabajo

## Guía docente

2. Búsqueda bibliográfica y documental
3. Elaboración del guión de trabajo. Autorización
4. Desarrollo del trabajo y, si procede, recogida de datos
5. Elaboración del informe final
6. Defensa pública del TFM

### Metodología docente

Esta asignatura combina diferentes metodologías y actividades de carácter presencial y no presencial.

#### Actividades de trabajo presencial (0,9 créditos, 22,5 horas)

Modalidad	Nombre	Tip. agr.	Descripción	Horas
Clases teóricas	Presentación directrices TFM	Grupo grande (G)	La finalidad de estas sesiones es presentar la asignatura y las directrices básicas para realizar el TFM.	4
Tutorías ECTS	Tutorías del TFM	Grupo pequeño (P)	Actividades de orientación, seguimiento y asesoramiento para la realización del TFM. El alumnado contará con la atención individualizada de un profesor / a del Master que ejercerá como tutor / a. Este profesor / a deberá dar el visto bueno a la propuesta de guión de trabajo realizada por el alumno / a así como la memoria final antes de su presentación definitiva. Las tutorías se podrán realizar de forma presencial (individuales y / o en pequeño grupo) y en red.	16
Evaluación	Defensa pública del TFM	Grupo pequeño (P)	El alumnado dispondrá entre 15-25 minutos para defensa oral del trabajo. El tiempo que se dedique a la discusión con la comisión de evaluación del TFM es potestad del presidente de la comisión.	2.5

Al inicio del semestre estará a disposición de los estudiantes el cronograma de la asignatura a través de la plataforma UIBdigital. Este cronograma incluirá al menos las fechas en las que se realizarán las pruebas de evaluación continua y las fechas de entrega de los trabajos. Asimismo, el profesor o la profesora informará a los estudiantes si el plan de trabajo de la asignatura se realizará a través del cronograma o mediante otra vía, incluida la plataforma Aula Digital.

#### Actividades de trabajo no presencial (6,1 créditos, 152,5 horas)

Modalidad	Nombre	Descripción	Horas
Estudio y trabajo autónomo individual	Realización del TFM y redacción de la memoria final	El alumnado, a partir de todos los conocimientos trabajados durante el Master y de manera específica, a partir de la temática seleccionada y el guión de trabajo aprobado por el tutor / a, realizará el TFM y redactará la memoria final que deberá ser presentada y defendida ante la comisión de evaluación, previo visto bueno del tutor / a. Las directrices para la elaboración del TFM y los aspectos organizativos especifican en el documento de la Intranet: 'Orientaciones para la elaboración, presentación y defensa del Trabajo de Fin de Master'	80

## Guía docente

Modalidad	Nombre	Descripción	Horas
Estudio y trabajo autónomo individual	Búsqueda y análisis de documentos y elaboración del guión del TFM	Para determinar la temática concreta del TFM, el alumnado realizará una investigación y un posterior análisis documental sobre la información y los datos más destacables para la posterior realización del Trabajo. Finalizado el análisis del alumnado elaborará una propuesta de guión de trabajo que deberá ser aprobado por el tutor / a.	47.5
Estudio y trabajo autónomo individual	Preparación de la defensa del TFM	Una vez realizada la memoria final del alumnado preparará la defensa oral del Trabajo para lo cual podrá contar con el apoyo de material audiovisual (presentaciones de PowerPoint, vídeo, etc.).	25

### Riesgos específicos y medidas de protección

Las actividades de aprendizaje de esta asignatura no conllevan riesgos específicos para la seguridad y salud de los alumnos y, por tanto, no es necesario adoptar medidas de protección especiales.

### Evaluación del aprendizaje del estudiante

#### Fraude en elementos de evaluación

De acuerdo con el artículo 33 del Reglamento Académico, "con independencia del procedimiento disciplinario que se pueda seguir contra el estudiante infractor, la realización demostrablemente fraudulenta de alguno de los elementos de evaluación incluidos en guías docentes de las asignaturas comportará, a criterio del profesor, una minusvaloración en su calificación que puede suponer la calificación de «suspense 0» en la evaluación anual de la asignatura".

#### Defensa pública del TFM

Modalidad	Evaluación
Técnica	Trabajos y proyectos ( <b>no recuperable</b> )
Descripción	El alumnado dispondrá entre 15-25 minutos para defensa oral del trabajo. El tiempo que se dedique a la discusión con la comisión de evaluación del TFM es potestad del presidente de la comisión.
Criterios de evaluación	Se valorará el conocimiento de las competencias de la asignatura, el nivel de competencia comunicativa, el formato de presentación, el ritmo de exposición de los contenidos, la secuencia y calidad de los contenidos, el uso del tiempo de exposición y el nivel de preparación de la presentación.

Porcentaje de la calificación final: 25%

#### Realización del TFM y redacción de la memoria final

Modalidad	Estudio y trabajo autónomo individual
Técnica	Trabajos y proyectos ( <b>no recuperable</b> )
Descripción	El alumnado, a partir de todos los conocimientos trabajados durante el Master y de manera específica, a partir de la temática seleccionada y el guión de trabajo aprobado por el tutor / a, realizará el TFM y redactará la memoria final que deberá ser presentada y defendida ante la comisión de evaluación, previo visto bueno del tutor / a. Las directrices para la elaboración del TFM y los aspectos organizativos especifican en el

## Guía docente

	documento de la Intranet: 'Orientaciones para la elaboración, presentación y defensa del Trabajo de Fin de Master '
Criterios de evaluación	Se valorará el conocimiento de las competencias de la asignatura, la fundamentación científica y documentada, la calidad de las aportaciones, la bibliografía adecuada y actualizada y la consecución de los objetivos prefijados en el trabajo. Además, se valorará la adecuación del título, la presentación y formato, la estructura gramatical y corrección ortográfica, el uso de vocabulario técnico y preciso, la organización del índice, la coherencia entre los contenidos tratados y los puntos señalados en el índice, la cohesión del texto expositivo.  La extensión aprox. del TFM será entre 50 y 60 páginas (sin incluir referencias). La portada del trabajo deberá ser la publicada en la web de postgrau.

Porcentaje de la calificación final: 75%

### Recursos, bibliografía y documentación complementaria

En el proceso de elaboración del TFM la investigación documental y bibliográfica es una tarea fundamental y por tanto debe ser realizada por el propio alumno. Sin embargo, en cada caso el profesorado tutor aportará al alumnado las referencias adecuadas en el caso de que sea necesario un asesoramiento en determinados aspectos. Para citar los documentos y la bibliografía consultada el alumnado deberá usar el sistema APA que es el formato más usual en el campo de la Psicología y la Pedagogía. Este acrónimo corresponde a American Psychological Association y sus manuales de estilos son los más utilizados en el campo de las ciencias sociales. A continuación se destacan algunos manuales básicos, en las 'Orientaciones para la elaboración, presentación y defensa del Trabajo de Fin de Máster 'se facilitará más información al respecto.

#### Bibliografía básica

American Psychological Association (APA). (2006). Manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association. Versión abreviada (M. Chávez, Trad.). México: El Manual Moderno. (Trell original publicat l'any 2005).

American Psychological Association (APA). (2007). APA Style Guide to Electronic References. Washington, DC: Autor. American Psychological Association (APA). (2009). Publication Manual of the American Psychological Association (6th ed.). Washington, DC: Sureda, J.; Comas, R.; Oliver, M.F.; Guerrero, R.M. (2010). Fuentes de información bibliográfica a través de Internet para investigadores en educación. Palma: REDINED-Ministerio de Educación. (diponible en pdf el aula virtual).

#### Bibliografía complementaria

En la página web de la APA se pueden encontrar catálogos de productos, guías, cursos y tutoriales de uso de las normas APA: <http://www.apastyle.org/>