



MAPA DE COMPETENCIAS

MAP OF COMPETENCES

1. TABLAS/TABLES ([Ver descripción abajo/Description below](#))

MATERIA Y ASIGNATURAS subjects	COMPETENCIAS BÁSICAS Basic Competences	COMPETENCIAS GENERALES General Competences	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS Specific Competences
PRIMERO CURSO- FIRST YEAR			
MATERIA 1 "DERECHO DEL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL"			
<ul style="list-style-type: none"> - Derecho Social de la Unión Europea / European Union Social Law - Derecho del Trabajo internacional y comparado / Internacional and Comparative Labour Law - Relaciones Laborales Individuales - Marco jurídico de la prevención de riesgos laborales - Solución judicial y extrajudicial de conflictos laborales - La Inspección de Trabajo y Seguridad Social y el procedimiento sancionador - Mediación y negociación en el ámbito laboral - Derecho de la Seguridad Social - Emprendimiento y trabajo autónomo - Relaciones Laborales Colectivas - Previsión social complementaria - Derechos fundamentales y relaciones laborales - Extranjería e Inmigración Laboral - Derecho Laboral del Empleo Público - Sistema de Responsabilidad en materia de Prevención de Riesgos Laborales - Seminarios - Práctica del juicio oral y de las pruebas en la jurisdicción social - Técnica de los recursos en la jurisdicción social - Derecho Laboral transnacional / Transnational Labour Law 	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10	CG1, CG2, CG3, CG4, CG5, CG6	CE1, CE2, CE3, CE4, CE5, CE6, CE7, CE8, CE9, CE10, CE11, CE12, CE13, CE14
MATERIA 2 "DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO"			
<ul style="list-style-type: none"> - Derecho Tributario para las Relaciones Laborales 	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10	CG2, CG3, CG4	CE1, CE3, CE5, CE9, CE11, CE14, CE15
MATERIA 3 "DERECHO MERCANTIL"			
<ul style="list-style-type: none"> - Derecho de Sociedades para las Relaciones laborales 	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10	CG3, CG4	CE1, CE3, CE5, CE9, CE11, CE14, CE15
MATERIA 4 "DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS"			



- Tendencias actuales de dirección de recursos humanos	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10	CG1, CG4	CE2, CE4, CE9, CE12, CE13
MATERIA 5 "PRÁCTICAS EN EMPRESAS, DESPACHOS, ORGANIZACIONES SINDICALES Y EMPRESARIALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS"			
- Práctica Profesional externa	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10	CG1, CG2, CG3, CG4, CG5, CG6	CE2, CE3, CE4, CE5, CE6, CE7, CE8, CE9, CE10, CE11, CE12, CE13, CE14, CE15
MATERIA 6 "TRABAJO FIN DE MÁSTER"			
- Trabajo Fin de Máster	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10	CG2, CG3, CG5	CE1, CE2, CE5, CE12, CE14



2. DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y COMPETENCIAS/DESCRIPTION OF LEARNING OUTCOMES AND COMPETENCES

○ COMPETENCIAS BÁSICAS/BASIC COMPETENCES:

- 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.

○ COMPETENCIAS GENERALES/GENERAL COMPETENCES:

- CG1: Reconocer la creciente importancia del trabajo en equipo en el mundo laboral y demostrar capacidad de adaptación e integración en diferentes colectivos, en ocasiones con intereses contrapuestos, manteniendo relaciones y comunicaciones fluidas, respetando ideas y soluciones aportadas por otros con actitud de cooperación y tolerancia, compartiendo responsabilidades y dando y recibiendo instrucciones.
- CG2: Aceptar la necesidad del autoaprendizaje constante y de la formación continua como instrumentos que facilitan la actualización permanente en el ámbito de las relaciones laborales derivado de la necesidad de adaptarse a los cambios en el mercado de trabajo y a las vertiginosas modificaciones legislativas y variaciones de criterio jurisprudencial.
- CG3: Capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos en las tareas propias de la asesoría y consultoría laboral, con el fin de resolver problemas de especial complejidad y de actualidad dentro del ámbito del Derecho del Trabajo y Seguridad Social.
- CG4: Manifestar un alto sentido de la responsabilidad personal y comportamiento deontológico correcto al intervenir en los procesos relacionados con el ejercicio profesional y con las actividades de asesoramiento propias de los abogados, graduados sociales colegiados, consultores y asesores laborales.
- CG5: Capacidad para elaborar textos e informes con precisión terminológica a fin de evitar litigiosidad innecesaria y favorecer una comunicación eficaz.
- CG6: Capacidad para la negociación individual y colectiva entre privados y con las administraciones públicas.

○ COMPETENCIAS ESPECÍFICAS/SPECIFIC COMPETENCES:

- CE1: Identificar, interpretar, relacionar y aplicar todas las normas y la jurisprudencia relevantes en cualquier caso que se suscite dentro del área laboral y de seguridad social, inclusive en los casos más complejos o de mayor dificultad.
- CE2: Proponer y dar soluciones a problemas reales (presentes) relacionados con las obligaciones legales o convencionales en materia laboral y de seguridad social en todo tipo de organizaciones, con o sin ánimo de lucro, tanto en el sector público como en el privado.
- CE3: Identificar, evaluar y ponderar riesgos por posibles responsabilidades derivadas del incumplimiento total o parcial de obligaciones en materia laboral y de seguridad social.
- CE4: Diseñar estrategias o planes que prevengan problemas futuros relacionados con las obligaciones legales o convencionales en materia laboral y de seguridad social en todo tipo de organizaciones, con o sin ánimo de lucro, tanto en el sector público como en el privado.



- CE5: Redactar documentos de cualquier nivel de complejidad (contratos, planes, programas, políticas, cartas, notificaciones, etc.) en cualquier ámbito de las relaciones laborales y de seguridad social.
- CE6: Conocer todos los sistemas administrativos, judiciales y extrajudiciales con competencia en la vigilancia del cumplimiento de la normativa laboral y de seguridad social o en la solución de los conflictos que surjan en este ámbito; así como su régimen de funcionamiento y los procedimientos aplicables.
- CE7: Tomar parte activa a cualquier nivel de complejidad en los procedimientos administrativos, judiciales y extrajudiciales de cualquier sistema con competencia en la vigilancia del cumplimiento de la normativa laboral y de seguridad social o en la solución de los conflictos que surjan en este ámbito
- CE8: Buscar medios de prueba, dominar las técnicas propias de cada uno de ellos para la averiguación de los hechos, y valorar todo ello en los distintos procedimientos judiciales, extrajudiciales y administrativos teniendo en cuenta las especificidades de los procedimientos laborales.
- CE9: Aconsejar a todo tipo de empresas, organizaciones, trabajadores, agentes sociales, administraciones públicas sobre conductas o cursos de acción en materia laboral y de seguridad social en todo tipo de escenarios y entornos, tanto nacionales como internacionales.
- CE10: Negociar contratos, acuerdos, planes y programas y dar soluciones autónomas a conflictos reales en materia laboral y de seguridad social, cualquiera que sea su nivel de complejidad.
- CE11: Auditar el cumplimiento de la normativa laboral y de seguridad social en todo tipo de organizaciones.
- CE12: Relacionar la información jurídica con datos extrajurídicos a fin de hallar soluciones y formular propuestas creativas y originales ante nuevos problemas en el ámbito de las relaciones laborales y la seguridad social.
- CE13: Sintetizar la compleja información jurídico-laboral a fin de proporcionar a interlocutores que no son profesionales jurídicos la información relevante para la toma de decisiones (financieras, fiscales, de recursos humanos, de operaciones, etc.).
- CE14: Actualizarse ante los continuos cambios normativos y jurisprudenciales de la materia para dar respuestas concretas a problemas aplicativos producidos por la modificación de normas y pronunciamientos judiciales.
- CE15: Relacionar la normativa laboral y de seguridad social, en especial, con las normas fiscales y mercantiles.