I.E.S. “EL ARGAR”

# ALMERÍA

## DEPARTAMENTO: ADMINISTRATIVO

## Curso/Grupo/Ciclo: 1º ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS A Y B

# MÓDULO PROFESIONAL: RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

**P R O G R A M A C I Ó N**

**CICLOS FORMATIVOS**

**POR OBJETIVOS Y COMPETENCIAS**

**CURSO (Año Escolar): 2021/2022**

|  |
| --- |
| PROFESORES QUE IMPARTEN LA ASIGNATURA Y ASUMEN POR TANTO EL CONTENIDO DE ESTA PROGRAMACIÓN |
| **Carmen Mª Auxiliadora Ruiz Martínez** |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN | PORCENTAJEEN NOTA DE EVALUACIÓN |
| Exámenes | 70% |
| Trabajos individuales y grupales y ejercicios propuestos | 20% |
| Participación activa en clase (positivos, negativos) | 10%  |
|  |  |
|  |  |
| TOTAL | 100% |

|  |  |
| --- | --- |
| **NÚMERO DE HORAS** | **96**  |

####

**PLATAFORMA DIGITAL QUE SE VA A UTILIZAR DURANTE EL CURSO Y QUE SERÍA LA HERRAMIENTA BÁSICA, CASO DE QUE LAS CLASES NO PUDIESEN SER PRESENCIALES TOTAL O PARCIALMENTE POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR.**

 La plataforma que se utilizará a lo largo del curso será Moddles Centros de la Junta de Andalucía, a través de ella, se irá subiendo recursos para facilitar al alumnado determinados contenidos de las unidades, texto de apoyo, así como tareas de distintos tipos, que el alumnado resolverá.

 A principio de curso a todo el alumnado se le facilitará el usuario y contraseña para acceder a la plataforma, así como se comprobará que todos saben acceder a ella y como pueden trabajar a través de ella.

# INTRODUCCIÓN

 La presente programación tiene como destino el módulo profesional denominado **“Recursos Humanos y responsabilidad social corporativa”.** Este módulo pertenece al Ciclo Formativo de Grado Superior de **“Administración y Finanzas”** pertenecientes a la Familia Profesional de **“Administración y gestión”.**

Para la elaboración de esta programación se ha tomado como referencia la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).

- **Real Decreto 1147/ 2011, de 29 de julio**, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

- **Decreto 436/2008 de 2 de septiembre**, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la comunidad autónoma de Andalucía.

- **Real Decreto 1584/2011,** de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de **Técnico Superior en Administración y Finanzas,** y se fijan sus enseñanzas mínimas y la organización en forma de ciclo formativo de grado superior, de 2.000 horas de duración, quedando constituido por los objetivos generales y los módulos profesionales.

- **Orden de 11 de marzo de 2013**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas en Andalucía.

- **Orden de 29 de septiembre de 2010,** por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Proyecto educativo de centro del curso escolar

 Este módulo profesional contribuye a completar las **competencias**, propias de este título, que se han alcanzado en el centro educativo o a desarrollar competencias características difíciles de conseguir en el mismo.

 Tiene una duración de **96 horas** que se realizan íntegramente en el centro docente.

 Para conseguir completar estas competencias debemos tener en cuenta los **resultados de aprendizaje**, relacionados con los **criterios de evaluación**, que el alumno debe adquirir en el centro de trabajo, así como las **actividades a realizar** y **puestos de trabajo** a desempeñar en el mismo.

 Para elaborar la programación partimos de las **directrices generales que se desarrollan en el Proyecto Educativo del centro**, entre las que destacamos:

1. Las características del centro educativo y su entorno socioeconómico.

2. Los objetivos generales del centro.

3. Las líneas generales de actuación pedagógica.

4. La atención a la diversidad.

5. La Evaluación en Formación Profesional.

6. El plan lector.

1. **OBJETIVOS GENERALES, COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES QUE DEBE PERMITIR ALCANZAR EL MÓDULO**

 Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de apoyo administrativo a las tareas que lleva a cabo el departamento de Recursos Humanos. Sus objetivos generales son:

|  |  |
| --- | --- |
| **NUM** | **OBJETIVOS GENERALES** |
| 1 | Preparar la documentación así como las actuaciones que se deben desarrollar, interpretando la política de la empresa para aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los recursos humanos.  |
| 2 | Reconocer la normativa legal, las técnicas asociadas y los protocolos relacionados con el departamento de recursos humanos, analizando la problemática laboral y la documentación derivada, para organizar y supervisar la gestión administrativa del personal de la empresa. |
| 3 | Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias. |
|  4 | Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas. |
| 5 | Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”. |
| 6 | Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo. |

|  |  |
| --- | --- |
| **LETRA** | **COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES** |
| I | Aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los Recursos Humanos, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial. |
| J | Organizar y supervisar la gestión administrativa de personal de la empresa, ajustándose a la normativa laboral vigente y a los protocolos establecidos.  |
| O | Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten. |
|  P | Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo. |
|  R | Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de “diseño para todos”, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios. |
|  S | Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social. |

1. **METODOLOGÍA DIDÁCTICA**

 La metodología que se adopte estará de acuerdo al modelo educativo actual, que se apoya en principios psicopedagógicos constructivistas, y también teniendo en cuenta que “la metodología didáctica de las enseñanzas de formación profesional integrará los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso correspondan, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional correspondiente”.

 Así pues, se habrá de tener en cuenta lo siguiente:

- El alumno es el actor principal y constructor de sus propios aprendizajes, siendo el papel del profesor el de un mediador que ajusta su ayuda pedagógica a las características del alumno.

- El punto de partida para construir nuevos aprendizajes es el nivel de desarrollo del alumno y de sus conocimientos previos.

- Se debe estimular la autonomía y la participación activa del alumno, para lo cual es imprescindible la intervención motivadora del profesor.

 Se fomentará la realización actividades prácticas y trabajos prácticos, para lo cual se proponen las siguientes intervenciones:

- Comenzar cada unidad didáctica partiendo del esquema resumen que servirá para vertebrar el desarrollo de la unidad, y para situar al alumnado en los contenidos que se van a desarrollar.

- En cada unidad el profesor explicará los nuevos conceptos, desarrollará los ejemplos y realizará actividades asociadas a cada uno de los epígrafes.

- Las actividades más significativas se realizaran en clase, si bien puede utilizarse el patio, el salón de actos o la biblioteca en la realización de algunas actividades para las que dicha ubicación sería preferible, después del desarrollo de cada una de las diferentes partes de la unidad. De esta forma los alumnos dispondrán de la base necesaria para que puedan realizar en su casa el resto de las actividades, que serán corregidas en clase, o bien, entregadas al profesor para su revisión y control.

- Por otro lado, una vez finalizada la explicación de la unidad didáctica los alumnos pueden realizar de forma individual los test, que serán corregidos en clase, preguntando a diferentes alumnos por sus respuestas y para resolver las dudas y los problemas que hayan podido surgir.

- Gran parte de las actividades se pueden realizar en grupo, lo que hará el trabajo más ameno y contribuirá a que los alumnos aprendan a colaborar. Se dedicarán unos minutos de cada sesión de clase para que los grupos expongan su trabajo cuando se hayan encargado este tipo de actividades.

- Se plantearán debates y puestas en común de artículos y noticias relacionadas con los contenidos de las unidades didácticas, de forma que se fomente también la lectura entre los alumnos.

- También, se pueden trabajar muchos de los contenidos buscando información en Internet y realizando actividades online, proyectando videos, documentales, películas etc.

- Dentro de la metodología se aplica la experiencia práctica del grupo de trabajo meditar en la escuela, en determinados momentos, para lograr ayudar a la concentración y memorización por parte del alumnado

- Se trabajará también en la perspectiva de coeducación de la materia impartida haciendo ver los roles y prejuicios que en el mundo empresarial y laboral pueden plantearse.

1. **MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

En el tratamiento didáctico de este módulo se deberán utilizar recursos materiales impresos, audiovisuales e informáticos. También se espera poder realizar alguna visita a instituciones oficiales o empresas privadas, o contar con Charlas y Conferencias en el instituto.

Para el alumno:

* Libro de texto, se recomienda Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa de MacMillan Profesional
* Alta en Dropbox con carpeta de clase y carpeta individual por alumno
* Cuaderno de documentos.
* Utilización de ordenadores
* Simulaciones y roles en el aula
* CD de materiales con referencias legislativas, acceso a los textos legales más importantes a los que se hace referencia en el desarrollo del módulo
* Enlaces a páginas web de interés.

Para el profesor:

* Presentaciones en PowerPoint, Piktochart, Canva o Prezi, de las unidades.
* El libro recomendado como manual, con sugerencias didácticas para cada unidad.
* CD generador de pruebas de evaluación.
* Simulaciones y roles en el aula
* Vídeos didácticos.

Otros recursos:

* El equipamiento informático y audiovisual de las aulas asignadas al ciclo.
* Libros especializados sobre los diferentes temas a los que hace referencia el módulo.
* Equipos informáticos conectados a Internet.
* Aplicaciones informáticas de propósito general.
* Aplicaciones informáticas específicas para el módulo.
* Material de oficina (escritura, archivo, reproducción de documentos, etc.).
* Publicaciones periódicas de contenido general y de contenido especializado.
* Material audiovisual
* Información de organismos públicos
* Información de empresas privadas
* Charlas y conferencias
* Visitas guiadas
1. **CRITERIOS Y ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN**

 Es necesario realizar una evaluación inicial en la que se trate no solo de detectar, el nivel de conocimientos de partida, sino también conocer las preferencias, las expectativas, las motivaciones, las actitudes y aptitudes, las situaciones personales de los alumnos, etc., para tener una referencia de partida y obrar en consecuencia.

 La evaluación inicial este curso se ha realizado como una serie de ejercicios dirigidos a conocer el grado de conocimiento previo del alumnado sobre materias relativas al módulo a impartir, después de sacar conclusiones de los mismos se sabe que hemos de partir de varios niveles de conocimientos previos, ya que, parte del alumnado procede del ciclo medio de Gestión Administrativa con un nivel alto, y de la Universidad, y otra parte de la clase, carece de estos conocimientos específicos, por ello, partiremos de explicar todos los conceptos desde su base para la asimilación de todo el alumnado.

 La evaluación es un componente básico en el proceso de enseñanza-aprendizaje; esta evaluación ha de ser coherente con las características del ciclo formativo, con los objetivos planteados y con la metodología utilizada.

 La evaluación ha de ser formativa, y ha de servir para fomentar la reflexión y para orientar, el proceso educativo, por ello la evaluación tendrá que ser:

- Continua, para observar el proceso de aprendizaje.

- Integral, para considerar tanto la adquisición de nuevos conceptos, como se procedimientos, actitudes, capacidades de relación y comunicación y de desarrollo autónomo de cada estudiante.

- Individualizada, para que se ajuste a las características del proceso de aprendizaje de cada alumno y no de los alumnos en general. La evaluación individualizada suministra

información al propio alumno sobre lo que ha hecho, sobre sus progresos y sobre lo que puede hacer de acuerdo con sus posibilidades.

- Orientadora, porque debe ofrecer información permanente sobre la evolución del alumno con respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje.

 La evaluación del currículo programado tiene como objetivo principal la corrección de las desviaciones que se hubiesen producido en el proceso de enseñanza aprendizaje; desde este punto de vista, cuando se evalúe se han de tener en cuenta los aspectos siguientes:

- La adecuación de los objetivos a las características de cada grupo.

- La idoneidad de los procedimientos utilizados.

- La marcha de las actividades programadas.

 Han de evaluarse no solo los contenidos, los procedimientos y las actitudes, sino también las destrezas desarrolladas, el empleo de técnicas de trabajo, la capacidad de investigación, la metodología utilizada, etc.

 **5.1. Procedimientos de evaluación.**

 **Técnicas:** Pruebas orales y escritas, cuestionarios, resolución de problemas, supuestos prácticos, cuadernos de clase, trabajos individuales o en grupo, debates, participación en clase y en simulaciones.

 Los alumnos irán realizando controles periódicos de la materia impartida a lo largo de cada evaluación. Aquellos alumnos que aprueben los controles prorrateados sobre 7 puntos, junto con las actividades y ejercicios de clase, prorrateados con 3 puntos, obteniendo una nota igual o superior a 5 eliminarán esa materia para la evaluación.

 Cada trimestre se realizarán pruebas escritas sobre las unidades de trabajo que vayamos trabajando, teniendo que ser superadas con una nota igual o superior a 5. En el caso de que el alumnado no llegara alcanzar esta nota, se realizará una recuperación de los temas no superados a principio de la siguiente evaluación. En el caso de que en la recuperaciones de cada trimestre el alumno/a tampoco superara dichas pruebas, tendrá que recuperar en junio, pero en este caso no se guardarán los temas por trimestres, tendrá que examinarse de todos los temas de cada trimestre.

 La nota alcanzada entre las pruebas representará el 70% de la nota de la evaluación, perteneciendo el resto a la realización correcta de tareas y trabajos de clase y casa en un 30 % y participación activa en clase 10 %.

 Aquellos alumnos que pierdan el derecho a evaluación continua por tener un 20% o más de faltas de asistencia injustificadas, podrán presentarse a la prueba final de junio que recogerá no sólo los contenidos evaluados por pruebas sino también los contenidos trabajados a través de ejercicios en clase y en casa realizados por los alumnos que han asistido de forma continua.

 Para aprobar el módulo tendrán que haberse presentado todas las actividades en tiempo y forma que haya fijado la profesora, en caso contrario el módulo no estará aprobado. Igualmente el alumnado que tenga que ir a junio para poder aprobar tendrá que a ver presentado todas las actividades que el profesor a lo largo del curso haya ido indicando que se suban a la moddles para su evaluación.

 Los alumnos que no se presenten a un control o evaluación por cualquier causa, incluida enfermedad, no se le hará prueba aparte, pues podrán recuperar con posterioridad, al ser evaluación continua, en la recuperación parcial trimestral o en la evaluación final de junio.

 Cuando un profesor observe cualquier situación anómala (intento de copiar, facilitar información a un compañero, etc.) durante el desarrollo de una prueba individual el alumno suspenderá la prueba que estaba realizando. Si esta misma situación se produce en las pruebas de evaluación ordinaria obtendrá una calificación negativa en el módulo profesional. Se considerará que un alumno está copiando si, además del uso de los elementos tradicionales (chuletas, folios con las preguntas escritas, libro abierto…) se detecta el uso de calculadoras, audífonos, teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos que sean programables, con capacidad para el almacenamiento de voz y/o datos de transmisión de los mismos. Tampoco se permite el uso de relojes que aporten algunas prestaciones equivalentes a las anteriores.

 **Instrumentos:** Cuaderno de la profesora, listas de control, escalas de observación.

 **5.2. Criterios o indicadores de corrección generales de pruebas y trabajos.**

. Los criterios o indicadores a aplicar en las pruebas realizadas en este módulo serán los siguientes:

* En los exámenes de preguntas cortas, se valorará la concreción de la respuesta, y que se contesten todos los elementos esenciales de la misma que constan en la enumeración de objetivos por tema
* En los exámenes de preguntas largas, se tendrá en cuenta el desarrollo, la concreción, aspectos técnicos y científicos, la estructura y la conclusión. Se tendrán en cuenta también las faltas de ortografía, restando 0,2 por cada una de ellas, hasta un máximo de 2 puntos.
* En los exámenes con preguntas tipo test, la resolución errónea será sancionada con la mitad de la nota otorgada a la pregunta, de modo que si la respuesta correcta, fuera 0,50 puntos, la errónea restaría 0,25 puntos.
* En las intervenciones en clase, la oportunidad de la intervención, la aportación relacionada con aspectos del tema, la correcta solución del ejercicio, o la correcta interpretación en la simulación o en el rol que se asigne en su caso.
* En los exámenes prácticos:

- Se valorará el planteamiento, la resolución y la interpretación de los resultados.

- En documentos, se valorará la correcta cumplimentación

- La puntuación de las preguntas se establecerá en cada una de las pruebas. De no estar especificada la puntuación de cada pregunta, estas tendrán la misma valoración cada una de ellas.

 Dar respuesta correcta de forma parcial 50%, tendrá de valoración la mitad de la puntuación de la pregunta. Cuando la respuesta sea contradictoria o incongruente en parte, la respuesta tendrá una valoración de cero puntos.

 Los ejercicios individuales o de equipo, de casa o clase, se valorarán de 0,10 puntos a 0,5 puntos, cada uno, en función de la presentación visual, la calidad, la concreción, y la presentación en la fecha establecida. La nota de todos ellos se prorrateará para alcanzar la proporción de 10 sobre 100

 **5.3. Obtención de la nota de evaluación.**

 La media de los controles realizados representará el 70% de la nota de evaluación trimestral, (siempre que todos hayan alcanzado una nota igual o superior a 5) quedando un 20% para resolución positiva de las tareas de clase y casa de cada unidad didáctica, y un 10 % por participación activa en clase.

 Cuando todas las pruebas escritas realizadas desde principios de curso hasta el momento de calcular la nota global en cada evaluación parcial estén aprobadas, dicha nota global se obtendrá sumando la nota media ponderada correspondiente a las pruebas escritas y las notas globales correspondientes a las

actividades realizadas desde principios de curso hasta dicho momento, en el aula y en casa. La nota así obtenida se redondeará de la siguiente forma:

 Hasta que la cantidad decimal no alcance el 0,5, se redondea por defecto.

 Cuándo el decimal sea igual o supere del referido 0,5; el redondeo se realizará por exceso.

 La nota final del módulo obtenida en mayo por evaluación continua será la media de la calificación de las tres evaluaciones trimestrales aprobadas.

 **5.4. Criterios de Recuperación.**

 Los alumnos con alguna evaluación parcial suspensa, deberán presentarse a la prueba de recuperación fijada por el profesor, teniendo el alumno que realizar únicamente aquellas partes que no tenga superadas, (no se guardan las unidades aprobadas para la recuperación de junio).

 Aquellos alumnos que por evaluación continua hubiesen obtenido una calificación negativa del módulo tendrán que presentarse a una prueba final en junio en la que se recogerán todos los contenidos conceptuales, actitudinales y procedimentales de este módulo.

 Los alumnos/as que no hayan superado este módulo mediante evaluación parcial, tendrán la obligación de asistir a las clases que se organicen al efecto, hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que tendrá lugar sobre el 22 de junio.

 Durante estas clases se realizaran las siguientes actividades:

* Aclarar aquellos conceptos que el alumno/a no domina.
* Proponer supuestos prácticos relacionados con aquellos aspectos de mayor dificultad.
* Incidir en los contenidos mínimos necesarios para superar el módulo.

 En junio se realizará una de las siguientes pruebas:

 - Una prueba escrita que contendrá los mismos tipos de ejercicios que en las pruebas parciales.

 Esta prueba podrá contener diferentes tipos de ejercicios:

- Elegir la respuesta correcta. (Cada dos respuestas mal restaran lo que una bien)

- Indicar si las afirmaciones propuestas son verdaderas o falsas (Cada dos respuestas mal restarán lo que una bien)

- Completar las frases propuestas (Cada dos respuestas mal restarán lo que una bien).

- Definición de breves conceptos.

- Clasificar y relacionar.

- Cumplimentar documentos.

- O exposición de un proyecto que se realizará a lo largo del curso.

 Los alumnos/as que, a lo largo del curso, hayan asistido a clase de forma regular y entregado algunos de los documentos y actividades propuestas y superado algunos de los resultados de aprendizaje, en este periodo de recuperación de mayo a junio entregarán todos los documentos y actividades no realizadas durante el curso.

 La nota de evaluación final de los alumnos/as que se evalúen en junio y que no hayan asistido a clase con regularidad y no hayan alcanzado a lo largo del curso ningún resultado de aprendizaje será:

1- Las valoraciones realizadas mediante las actividades de aplicación que se han propuesto durante el curso y entregadas en las clases de recuperación, que tendrán una calificación de 1 punto.

2- La valoración de supuesto escrito, que tendrá una calificación máxima de 7 puntos.

 En junio la nota máxima que podrá obtener el alumnado entre la evaluación de las actividades y la pruebas escrita es de 8.

1. **ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE MÓDULOS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA DEL CURSO ANTERIOR**

 En caso de encontrarse alumnos con el módulo suspenso de cursos anteriores se les facilitarán los trabajos y ejercicios que se propongan en clase, corrigiéndolos para su correcta asimilación por el alumno, y se le permitirá realizar exámenes parciales para medir su nivel de recuperación y conocimientos, hasta que se realice la prueba correspondiente para alumnos pendientes.

1. **MÓDULOS TRANSVERSALES**

 Se tratará transversalmente las condiciones de salud y riesgo de la profesión, fomentando actitudes de prevención, protección y mejora de la defensa de la salud y el medio en que se desarrolla la actividad profesional.

1. **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**
* Charla del Servicio de Empleo
* Visita a la Tesorería General de la Seguridad Social
* Visita al Ayuntamiento
* Visita a los Juzgados y Tribunales de Almería
* Visita a una entidad pública de la Comunidad Autónoma o Diputación
* Visita a una empresa ubicada en Almería.
* Conferencia impartida por Asociación de Mujeres empresarias
* Charla ofrecida en el centro por AJE, Asociación jóvenes empresarios de Almería
* Charla Instituto de la Mujer
* Visita guiada a “La Molineta” en relación con responsabilidad social corporativa
* Visita al puerto de Almería
* Actividad en la playa (Zapillo) para valorar impacto medioambiental en jornada de concienciación
* Visita guiada por el centro para conocer la actividad en otros Ciclos formativos
* Actividades de dinámica de grupos fuera del aula y dentro de ella

 Las fechas no pueden ser dadas en este momento, pues depende de las agendas de dichos organismos y están supeditadas a la posibilidad de coincidencia entre las que nos sean ofertadas y las que se ajusten a nuestras posibilidades en el Centro educativo, una vez conozcamos la disponibilidad.

1. **ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ADAPTACIONES CURRICULARES**

 Si a lo largo del curso se observara la necesidad de atender alumnos con un nivel de aprendizaje inferior o superior al del resto del grupo, se intentará adaptar la metodología utilizada a la resolución del caso concreto, a través de actividades de refuerzo o de ampliación.

 No existen en el grupo alumnos con dificultades físicas que requieran atención especial ni adaptación de materiales o espacios.

 No existen en el grupo alumnos inmigrantes con dificultades para el idioma.

1. **PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN**

 El seguimiento de esta programación didáctica se llevará mediante la programación corta o de aula que se elaborará, a diario, en el cuaderno del profesor.

1. **BLOQUES TEMÁTICOS Y UNIDADES DIDÁCTICAS SEGÚN BLOQUES TEMÁTICOS Y TEMPORIZACIÓN**

# 11.1. BLOQUES TEMÁTICOS

|  |  |
| --- | --- |
| **Bloque** | **Título** |
| 1 | EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS |
| 2 | LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL |
| 3 | LA GESTIÓN DE PERSONAL |
| 4 | LA RESPONSABILIDAD SOCIAL |

**11.2. RELACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bloque Temático** | **Unidad Didáctica** | **Título** | **Temporización en Horas.** |
| 3 | 1 | Los Recursos humanos en las empresas |  6 HORAS |
| 4 | 2 | La planificación de los recursos humanos |  5 HORAS |
| 4 | 3 | Preselección y reclutamiento de los recursos humanos | 10 HORAS |
| 4 | 4 | La prueba de selección y la entrevista de trabajo | 10 HORAS |
| 4 | 5 | Etapas finales del proceso de selección y tratamiento de la documentación  | 10 HORAS |
| 3 | 6 | La comunicación en las empresas |  7 HORAS |
| 5 | 7 | La motivación laboral y los equipos de trabajo |  8 HORAS |
| 5 | 8 | La formación en las empresas | 10 HORAS |
| 5 | 9 | Evaluación de desempeño, promoción y control de los recursos humanos |  10HORAS |
| 1-2 | 10 | Ética y empresa | 10 HORAS |
| 1-2 | 11 | La responsabilidad social corporativa | 10 HORAS |

1. **UNIDADES DIDÁCTICAS: OBJETIVOS – CONTENIDOS - CRITERIOS DE EVALUACIÓN. TEMPORALIZACIÓN**

**1ª EVALUACIÓN**: **Temas del 1 al 4**

(Modelo A)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Unidad Didáctica Nº 1 | Título de la Unidad DidácticaLos Recursos humanos en las empresas(RA3) | Nº de horas previstas.6 |

###### Contenidos:

**Unidad 1. Los recursos humanos en las empresas**

1. La organización de las empresa
	1. La organización formal: Los departamentos
	2. Organización de las empresas de gran dimensión
	3. La organización informal de las empresas
2. Funciones y estructura del departamento de recursos humanos

2.1- Funciones del departamento de recursos humanos

2.2. Estructura del departamento de recursos humanos

2.3. El departamento de recursos humanos según el tamaño de la empresa

2.4. La externalización en el área de recursos humanos

3. Modelos de gestión de recursos humanos

3.1 La evolución de la función de los recursos humanos

3.2 Los recursos humanos como ventaja competitiva

3.3. Nuevos modelos de gestión de los recursos humanos.

3.4. Nuevas formas de organización.

**Actividades concretas a realizar:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Actividades | Objetivos generales trabajados | Competencias asociadas |
| Batería de preguntas relacionadas con la unidad | 2-4 | I-J |
| Simulación casos prácticos relacionados con la unidad | 1-3-6 | R-S |
| Debates sobre artículos relacionados con la unidad | 5 | O-P |

###### Criterios de evaluación:

a) Se han definido los distintos recursos de que dispone la empresa

b) Se han diferenciado las distintas áreas funcionales de las empresas

c) Se ha distinguido la organización formal de la informal

d) Se han descrito las funciones que se deben desarrollar en el área de la empresa que se encarga de la gestión de Recursos Humanos

e) Se han distinguido los modelos de gestión de recursos humanos basados en las tendencias tradicionales de los basados en las tendencias actuales.

f) Se ha valorado la importancia del departamento de Recursos Humanos en relación con la actividad empresarial

###### Criterios de corrección:

. Los criterios a aplicar en las pruebas realizadas en este módulo serán los siguientes:

* En los exámenes escritos de preguntas cortas, se valorará la concreción de la respuesta.
* En los exámenes escritos de preguntas largas, se tendrá en cuenta el desarrollo, la concreción, aspectos técnicos y científicos, la estructura y la conclusión. Se tendrán en cuenta también las faltas de ortografía penalizando con 0,20 puntos por cada una de ellas la nota de la prueba realizada.

La puntuación de las preguntas se establecerá en cada una de las pruebas. De no estar especificada la puntuación de cada pregunta, estas tendrán la misma valoración cada una de ellas.

###### Criterios de recuperación:

Los alumnos que hayan obtenido una calificación inferior a 5 en los controles, y de 5 en el examen de evaluación, que periódicamente se realizarán, tendrán que recuperar dicha materia posteriormente mediante prueba escrita fijada por el profesor para tal efecto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Unidad Didáctica Nº 2 | Título de la Unidad DidácticaLa planificación de los recursos humanos(RA4) | Nº de horas previstas 5 |

###### Contenidos:

**Unidad 2.La planificación de los recurso humanos.**

1. Análisis y descripción de los recursos humanos
	1. Utilidad del análisis y la descripción de los puestos de trabajo
	2. Métodos para el análisis de los puestos de trabajo
	3. Descripción de los puestos de trabajo
2. Perfiles profesionales
	1. Contenido de perfiles profesionales.
	2. Competencias en los perfiles profesionales.

4. Previsión de las necesidades de personal.

**Actividades concretas a realizar:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Actividades | Objetivos generales trabajados | Competencias asociadas |
| Batería de preguntas relacionadas con la unidad | 2-4 | I-J |
| Simulación casos prácticos relacionados con la unidad | 1-3-6 | R-S |
| Debates sobre artículos relacionados con la unidad | 5 | O-P |

###### Criterios de evaluación:

1. Se han identificado las fases del proceso del análisis de los puestos de trabajo y la elaboración de los perfiles profesionales.
2. Se han descrito los métodos para la obtención de información sobre los puestos de trabajo, sus ventajas y sus inconvenientes.

.

###### Criterios de corrección:

. Los criterios a aplicar en las pruebas realizadas en este módulo serán los siguientes:

* En los exámenes escritos de preguntas cortas, se valorará la concreción de la respuesta.
* En los exámenes escritos de preguntas largas, se tendrá en cuenta el desarrollo, la concreción, aspectos técnicos y científicos, la estructura y la conclusión. Se tendrán en cuenta también las faltas de ortografía penalizando con 0,20 puntos por cada una de ellas la nota de la prueba realizada.

 La puntuación de las preguntas se establecerá en cada una de las pruebas. De no estar especificada la puntuación de cada pregunta, estas tendrán la misma valoración cada una de ellas.

###### Criterios de recuperación:

 Los alumnos que hayan obtenido una calificación inferior a 5 en los controles o 5 en la prueba de evaluación, que periódicamente se realizarán, tendrán que recuperar dicha materia posteriormente mediante prueba escrita fijada por el profesor para tal efecto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Unidad Didáctica Nº 3 | Título de la Unidad Didáctica Preselección y reclutamiento de los recurso humanos (RA4) | Nº de horas previstas10 |

###### Contenidos:

**Unidad 3. Preselección y reclutamiento de los recursos humanos**

1. Fases de un proceso de reclutamiento y selección
2. El proceso de reclutamiento
	1. Reclutamiento interno.
	2. Reclutamiento externo

3. Preselección de personal

3.1. Análisis del currículo y de la solicitud

3.2. La identidad digital e la redes profesionales

3.3 Entrevista preliminar.

3.4. Comunicación con quienes se ha preseleccionado.

**Actividades concretas a realizar:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Actividades | Objetivos generales trabajados | Competencias asociadas |
| Batería de preguntas relacionadas con la unidad | 2-4 | I-J |
| Simulación casos prácticos relacionados con la unidad | 1-3-6 | R-S |
| Debates sobre artículos relacionados con la unidad | 5 | O-P |

###### Criterios de evaluación:

1. Se han secuenciado las fases de un proceso de selección de personal y sus características fundamentales.
2. Se ha identificado la información que se genera en cada una de las fases de un proceso de selección de personal.
3. Se han identificado los organismos y empresas relevantes en el mercado laboral, dedicados a la selección y formación de recursos humanos.
4. Se han establecido las vías de comunicación oral y escrita con las personas que intervienen en el proceso de selección.

###### Criterios de corrección:

. Los criterios a aplicar en las pruebas realizadas en este módulo serán los siguientes:

* En los exámenes escritos de preguntas cortas, se valorará la concreción de la respuesta.
* En los exámenes escritos de preguntas largas, se tendrá en cuenta el desarrollo, la concreción, aspectos técnicos y científicos, la estructura y la conclusión. Se tendrán en cuenta también las faltas de ortografía penalizando con 0,20 puntos por cada una de ellas la nota de la prueba realizada.

La puntuación de las preguntas se establecerá en cada una de las pruebas. De no estar especificada la puntuación de cada pregunta, estas tendrán la misma valoración cada una de ellas.

###### Criterios de recuperación:

 Los alumnos que hayan obtenido una calificación inferior a 5 en los controles o 5 en la prueba de evaluación, que periódicamente se realizarán, tendrán que recuperar dicha materia posteriormente mediante prueba escrita fijada por el profesor para tal efecto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Unidad Didáctica Nº 4 | Pruebas de selección y la entrevista de trabajo( RA4) | Nº de horas previstas10 |

###### Contenidos:

**Unidad 4. Las pruebas de selección y la entrevista de trabajo**

1. Las pruebas de selección

 1.1. Los test

 1.2. Test de inteligencia

 1.3. Test de aptitud o de eficiencia.

 1.4. Cuestionarios de personalidad

 1.5. Cuestionarios de interés

 1.6. Pruebas profesionales

 1.7. Pruebas de idiomas.

 1.8. Dinámica de grupos.

 1.9. Centros de evaluación o assement center

1. La entrevista de selección.
	1. La clasificación de las entrevistas.
	2. Planificación de la entrevista de selección
	3. Fases de la entrevista de selección

**Actividades concretas a realizar:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Actividades | Objetivos generales trabajados | Competencias asociadas |
| Batería de preguntas relacionadas con la unidad | 2-4 | I-J |
| Simulación casos prácticos relacionados con la unidad | 1-3-6 | R-S |
| Debates sobre artículos relacionados con la unidad | 5 | O-P |

###### Criterios de evaluación:

1. Se ha establecido las características de los métodos e instrumentos de selección de personal más utilizados en función del perfil del puesto de trabajo.
2. Se han establecido las vías de comunicaciones orales y escritas con las personas que intervienen en el proceso de selección.

 c)Se han elaborado la documentación necesaria para llevar a cabo el proceso de selección.

###### Criterios de corrección:

. Los criterios a aplicar en las pruebas realizadas en este módulo serán los siguientes:

* En los exámenes escritos de preguntas cortas, se valorará la concreción de la respuesta.
* En los exámenes escritos de preguntas largas, se tendrá en cuenta el desarrollo, la concreción, aspectos técnicos y científicos, la estructura y la conclusión. Se tendrán en cuenta también las faltas de ortografía penalizando con 0,20 puntos por cada una de ellas la nota de la prueba realizada.

 La puntuación de las preguntas se establecerá en cada una de las pruebas. De no estar especificada la puntuación de cada pregunta, estas tendrán la misma valoración cada una de ellas.

###### Criterios de recuperación:

Los alumnos que hayan obtenido una calificación inferior a 5 en los controles que periódicamente se realizarán, tendrán que recuperar dicha materia posteriormente mediante prueba escrita fijada por el profesor para tal efecto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Unidad Didáctica Nº 5 | Título de la Unidad DidácticaEtapas finales del proceso de selección y tratamiento de la documentación(RA4) | Nº de horas previstas10 |

###### Contenidos:

**Unidad 5. Etapas finales del proceso de selección y tratamiento de la documentación**

1. Etapas finales del proceso de selección
	1. Solicitud de referencias
	2. Análisis de la información
	3. Ofertas del puesto a la persona seleccionada
	4. El reconocimiento médico
	5. El periodo de prueba
	6. Incorporación
2. Tratamiento de la documentación laboral.

2.1.Expediente personal

2.2.Conservación de los documentos de carácter laboral

1. Protección de datos personales.
	1. La protección de datos en la empresa
	2. Medidas de seguridad para la protección de datos.

**Actividades concretas a realizar:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Actividades | Objetivos generales trabajados | Competencias asociadas |
| Batería de preguntas relacionadas con la unidad | 2-4 | I-J |
| Simulación casos prácticos relacionados con la unidad | 1-3-6 | R-S |
| Debates sobre artículos relacionados con la unidad | 5 | O-P |

###### Criterios de evaluación:

1. Se han establecido las vías de comunicaciones orales y escritas con las personas que intervienen en el proceso de selección.
2. Se han elaborado la documentación necesaria para llevar a cabo el proceso de selección.
3. Se han registrado y archivado la información y documentación relevante del proceso de se

lección.

d)Se ha mantenido actualizada la información precisa para el desarrollo de las funciones del Departamento de Recursos Humanos.

###### Criterios de corrección:

. Los criterios a aplicar en las pruebas realizadas en este módulo serán los siguientes:

* En los exámenes escritos de preguntas cortas, se valorará la concreción de la respuesta.
* En los exámenes escritos de preguntas largas, se tendrá en cuenta el desarrollo, la concreción, aspectos técnicos y científicos, la estructura y la conclusión. Se tendrán en cuenta también las faltas de ortografía penalizando con 0,20 puntos por cada una de ellas la nota de la prueba realizada.

 La puntuación de las preguntas se establecerá en cada una de las pruebas. De no estar especificada la puntuación de cada pregunta, estas tendrán la misma valoración cada una de ellas.

###### Criterios de recuperación:

 Los alumnos que hayan obtenido una calificación inferior a 5 en los controles y 5 en las pruebas de evaluación, que periódicamente se realizarán, tendrán que recuperar dicha materia posteriormente mediante prueba escrita fijada por el profesor para tal efecto.

**2ª EVALUACIÓN: Temas 5,6, 7 y 8**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Unidad Didáctica Nº 6 | Título de la Unidad DidácticaLa comunicación en la empresa (RA3) | Nº de horas previstas7 |

###### Contenidos:

**Unidad 6. La comunicación en la empresa**

1 Los elementos de comunicación

2 La comunicación en la empresa

 2.1 La comunicación en la empresa.

 2.2. La transmisión de la comunicación.

 2.3. Barreras en la comunicación.

3 Técnicas para mejorar la comunicación.

3.1 Comunicación verbal

3.2 Comunicación escrita

3.3 Comunicación no verbal

4. La comunicación asertiva

**Actividades concretas a realizar:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Actividades | Objetivos generales trabajados | Competencias asociadas |
| Batería de preguntas relacionadas con la unidad | 2-4 | I-J |
| Simulación casos prácticos relacionados con la unidad | 1-3-6 | R-S |
| Debates sobre artículos relacionados con la unidad | 5 | O-P |

###### Criterios de evaluación:

a) Se han establecido los canales de comunicación interna entre los distintos departamentos de la empresa, así como entre el personal y los departamentos

b) Se han definido estrategias y técnicas de comunicación oral

c) Se ha analizado la información que proporcionan los sistemas de control de personal para la mejora de la gestión de la empresa

d) Se ha mantenido actualizada la información precisa para el desarrollo de las funciones del departamento de Recursos Humanos

e) Se ha establecido la manera de organizar y conservar la documentación del departamento de Recursos Humanos en soporte convencional e informático

f) Se ha utilizado un sistema informático para el almacenamiento y tratamiento de la información en la gestión de los Recursos Humanos

g) Se ha valorado la importancia de la aplicación de criterios de seguridad, confidencialidad, integridad y accesibilidad en la tramitación de la información derivada de la administración de Recursos Humanos

###### Criterios de corrección:

. Los criterios a aplicar en las pruebas realizadas en este módulo serán los siguientes:

* En los exámenes escritos de preguntas cortas, se valorará la concreción de la respuesta.
* En los exámenes escritos de preguntas largas, se tendrá en cuenta el desarrollo, la concreción, aspectos técnicos y científicos, la estructura y la conclusión. Se tendrán en cuenta también las faltas de ortografía penalizando con 0,20 puntos por cada una de ellas la nota de la prueba realizada.

La puntuación de las preguntas se establecerá en cada una de las pruebas. De no estar especificada la puntuación de cada pregunta, estas tendrán la misma valoración cada una de ellas.

###### Criterios de recuperación:

Los alumnos que hayan obtenido una calificación inferior a 5 en los controles y 5 en las pruebas de evaluación, que periódicamente se realizarán, tendrán que recuperar dicha materia posteriormente mediante prueba escrita fijada por el profesor para tal efecto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Unidad Didáctica Nº 7 | Título de la Unidad DidácticaLa motivación laboral y los equipos de trabajo (RA5) | Nº de horas previstas8 |

###### Contenidos:

**Unidad 7** **La motivación laboral y los equipos de trabajo**

1. La motivación laboral

1.1Teoría de Maslow: jerarquía de las necesidades humanas

1.2Teoría de Clayton Alderfer(ERC)

1.3Teoria de Douglas Mcgregor:teoría X y teoría Y.

1.4. Teoría bifactorial de Herzberg.

1.5. Teoría de la equidad o justicia laboral

1.6. Medios para diagnosticar y evaluar la motivación

1.7. Técnicas motivacionales.

2. Los equipos de trabajo

2.1. Grupos y equipos de trabajo

2.2. Los roles en los equipos de trabajo.

2.3. El liderazgo

2.4. Clases de equipo de trabajo.

2.5. Ejemplos de equipos de trabajo en la empresa

2.6. Técnicas para trabajar en equipo.

**Actividades concretas a realizar:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Actividades | Objetivos generales trabajados | Competencias asociadas |
| Batería de preguntas relacionadas con la unidad | 2-4 | I-J |
| Simulación casos prácticos relacionados con la unidad | 1-3-6 | R-S |
| Debates sobre artículos relacionados con la unidad | 5 | O-P |

###### Criterios de evaluación:

a) Valorar el potencial del trabajo en equipo, aprovechar los distintos roles y favorecer la participación

b )Conocer las características que necesita un equipo para ser eficiente

c) Saber las diferentes etapas por las que atraviesa un equipo de trabajo

d) Conocer las ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo

e) Identificar qué motiva a los trabajadores y cómo lo pueden aprovechar las empresas

f) Valorar las teorías clásicas de motivación

g) Seleccionar la técnica de motivación más adecuada en cada caso concreto

###### Criterios de corrección:

. Los criterios a aplicar en las pruebas realizadas en este módulo serán los siguientes:

* En los exámenes escritos de preguntas cortas, se valorará la concreción de la respuesta.
* En los exámenes escritos de preguntas largas, se tendrá en cuenta el desarrollo, la concreción, aspectos técnicos y científicos, la estructura y la conclusión. Se tendrán en cuenta también las faltas de ortografía penalizando con 0,20 puntos por cada una de ellas la nota de la prueba realizada.

La puntuación de las preguntas se establecerá en cada una de las pruebas. De no estar especificada la puntuación de cada pregunta, estas tendrán la misma valoración cada una de ellas.

###### Criterios de recuperación:

Los alumnos que hayan obtenido una calificación inferior a 5 en los controles y 5 en la pruebas de evaluación, que periódicamente se realizarán, tendrán que recuperar dicha materia posteriormente mediante prueba escrita fijada por el profesor para tal efecto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Unidad Didáctica Nº 8 | Título de la Unidad DidácticaLa formación en las empresas (RA5) | Nº de horas previstas10 |

###### Contenidos:

**Unidad 8. La formación en las empresas**

1. La formación de los recursos humanos

1.1.Regulación legal de la formación de los recursos humanos

1.2.Desarrollo y formación de las competencias

1.3. La formación para el empleo.

1.4. Los programas de formación en la Administración pública

2.El plan de formación

2.1. Diseño y creación del plan de formación.

3. La detección de las necesidades de formación.

4. La gestión y organización administrativas de la formación.

5. Evaluación del plan de formación.

6. Métodos y técnicas de desarrollo profesional.

**Actividades concretas a realizar:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Actividades | Objetivos generales trabajados | Competencias asociadas |
| Batería de preguntas relacionadas con la unidad | 2-4 | I-J |
| Simulación casos prácticos relacionados con la unidad | 1-3-6 | R-S |
| Debates sobre artículos relacionados con la unidad | 5 | O-P |

###### Criterios de evaluación:

a) Se han analizado las ventajas de la formación del personal de la empresa, tanto para el empresario como para el trabajador

b) Se han diferenciado maneras de detectar las necesidades de formación de una empresa

c) Se han definido los distintos tipos de formación más utilizados en la actualidad y se ha evaluado en qué situaciones son recomendables

d) Se han secuenciado y definido las distintas etapas que hay que seguir a la hora de realizar un plan de formación

e) Se ha elaborado la documentación necesaria para una acción formativa

f) Se ha registrado y archivado la información y documentación relevante de los procesos de formación y promoción de personal.

g) Se han identificado las ayudas para la formación del personal procedentes de la Administración y las empresas beneficiarias

h) Se han descrito las obligaciones de las empresas beneficiarias de las ayudas anteriores

i) Se ha calculado el crédito anual para la formación teniendo en cuenta el coste máximo bonificable y el porcentaje mínimo de cofinanciación

###### Criterios de corrección:

. Los criterios a aplicar en las pruebas realizadas en este módulo serán los siguientes:

* En los exámenes escritos de preguntas cortas, se valorará la concreción de la respuesta.
* En los exámenes escritos de preguntas largas, se tendrá en cuenta el desarrollo, la concreción, aspectos técnicos y científicos, la estructura y la conclusión. Se tendrán en cuenta también las faltas de ortografía penalizando con 0,20 puntos por cada una de ellas la nota de la prueba realizada.

La puntuación de las preguntas se establecerá en cada una de las pruebas. De no estar especificada la puntuación de cada pregunta, estas tendrán la misma valoración cada una de ellas.

###### Criterios de recuperación:

Los alumnos que hayan obtenido una calificación inferior a 5 en los controles y 5 en las pruebas de evaluación, que periódicamente se realizarán, tendrán que recuperar dicha materia posteriormente mediante prueba escrita fijada por el profesor para tal efecto.

**3ª EVALUACIÓN: temas 9, 10 y 11**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Unidad Didáctica Nº 9 | Título de la Unidad DidácticaEvaluación del desempeño, promoción y control de los recursos humanos (RA5) | Nº de horas previstas10 |

###### Contenidos:

**Unidad 9.** **Evaluación del desempeño, promoción y control de los recursos humanos**

1. Evaluación del desempeño

1.1. Métodos para realizar la evaluación del desempeño

2. La valoración de puestos de trabajo

2.1. Métodos para la valoración de puestos de trabajo

3. Políticas de promoción

3.1. La promoción profesional

3.2. Assement center

3.3. Sistema de incentivos

4. Registro de formación y promoción de los trabajadores.

4.1. Formación que se debe registrar.

4.2. Inventario de recursos humanos

5. El control de personal.

5.1. El proceso de control

5.2. Tipos de controles.

5.3. Auditorias de recursos humanos.

**Actividades concretas a realizar:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Actividades | Objetivos generales trabajados | Competencias asociadas |
| Batería de preguntas relacionadas con la unidad | 2-4 | I-J |
| Simulación casos prácticos relacionados con la unidad | 1-3-6 | R-S |
| Debates sobre artículos relacionados con la unidad | 5 | O-P |

###### Criterios de evaluación:

a) Se ha definido la evaluación del desempeño

b) Se han identificado los beneficios de la implantación de un sistema de evaluación del desempeño

c) Se han analizado las fases de la evaluación del desempeño

d) Se ha definido la evaluación del potencial de los trabajadores

e) Se han descrito diferentes métodos de evaluación del potencial

f) Se han indicado los métodos más utilizados en los planes de desarrollo de las empresas

g) Se ha definido la planificación de carreras

h) Se han descrito las etapas de la planificación de carreras

###### Criterios de corrección:

. Los criterios a aplicar en las pruebas realizadas en este módulo serán los siguientes:

* En los exámenes escritos de preguntas cortas, se valorará la concreción de la respuesta.
* En los exámenes escritos de preguntas largas, se tendrá en cuenta el desarrollo, la concreción, aspectos técnicos y científicos, la estructura y la conclusión. Se tendrán en cuenta también las faltas de ortografía penalizando con 0,20 puntos por cada una de ellas la nota de la prueba realizada.

La puntuación de las preguntas se establecerá en cada una de las pruebas. De no estar especificada la puntuación de cada pregunta, estas tendrán la misma valoración cada una de ellas.

###### Criterios de recuperación:

Los alumnos que hayan obtenido una calificación inferior a 5 en los controles y 5 en las pruebas de evaluación, que periódicamente se realizarán, tendrán que recuperar dicha materia posteriormente mediante prueba escrita fijada por el profesor para tal efecto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Unidad Didáctica Nº 10 | Título de la Unidad DidácticaÉtica y empresa(RA1) | Nº de horas previstas10 |

###### Contenidos:

**Unidad 10. Ética y empresa**

1. La ética de la empresa

1.1. Concepto de ética de la empresa

1.2. Origen de la ética de la empresa

1.3. Razones de la ética de la empresa

1.4. Ventajas de la ética de la empresa.

1.5. Dimensión de la ética en la empresa

2. La gestión de la ética en la empresa

2.1. códigos éticos o de buena conducta

2.2. Códigos de buen gobierno.

2.3. Comités de ética.

2.4. Canales éticos.

2.5. Formación ética

2.6. Programas de auditoría.

3. Recursos humanos y la ética en la empresa

4. La globalización y la ética.

5. La empresa como comunidad de personas.

6. Los valores de la empresa.

6.1. La cultura de empresa: misión, visión y valores.

6.2. Los tipo de valores de la empresa

7. La dirección por valores.

7.1. Fases de la dirección por valores

7.2. La dirección por valores y los recursos humanos.

8. La ética y su comunicación.

8..1. La reputación corporativa y ética.

8.2. La comunicación del os comportamientos éticos

**Actividades concretas a realizar:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Actividades | Objetivos generales trabajados | Competencias asociadas |
| Batería de preguntas relacionadas con la unidad | 2-4 | I-J |
| Simulación casos prácticos relacionados con la unidad | 1-3-6 | R-S |
| Debates sobre artículos relacionados con la unidad | 5 | O-P |

###### Criterios de evaluación:

a) Se ha analizado la empresa como comunidad de personas

b) Se han establecido los grupos de interés de la empresa y sus intereses en relación con la misma

c) Se han descrito las fases del proceso de relaciones de la empresa con los grupos de interés (stakeholders) y los problemas que se pueden presentar en su desarrollo

d) Se han analizado los motivos de la necesidad de aplicar la ética empresarial

e) Se ha definido la ética empresarial y la ética personal, y se ha descrito su relación.

f) Se han establecido los principios universales en los que debe basarse un sistema de gestión ética de la empresa

g) Se ha establecido el sistema ético de relaciones de la empresa con cada grupo de interés

h) Se han descrito las herramientas de gestión ética más utilizadas por las empresas

i) Se ha analizado la gestión ética como ventaja competitiva para la empresa

j) Se definido la imagen corporativa y descrito sus característica

k) Se han enumerado las funciones de la imagen corporativa tanto en el ámbito interno como en el externo.

l) Se ha descrito el plan de identidad corporativa

###### Criterios de corrección:

. Los criterios a aplicar en las pruebas realizadas en este módulo serán los siguientes:

* En los exámenes escritos de preguntas cortas, se valorará la concreción de la respuesta.
* En los exámenes escritos de preguntas largas, se tendrá en cuenta el desarrollo, la concreción, aspectos técnicos y científicos, la estructura y la conclusión. Se tendrán en cuenta también las faltas de ortografía penalizando con 0,20 puntos por cada una de ellas la nota de la prueba realizada.

 La puntuación de las preguntas se establecerá en cada una de las pruebas. De no estar especificada la puntuación de cada pregunta, estas tendrán la misma valoración cada una de ellas.

###### Criterios de recuperación:

 Los alumnos que hayan obtenido una calificación inferior a 5 en los controles y 5 en las pruebas de evaluación, que periódicamente se realizarán, tendrán que recuperar dicha materia posteriormente mediante prueba escrita fijada por el profesor para tal efecto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Unidad Didáctica Nº 11 | Título de la Unidad DidácticaLa responsabilidad social corporativa (RA2) | Nº de horas previstas10 |

###### Contenidos:

**Unidad 10. La responsabilidad social corporativa**

1. Origen y principio de la responsabilidad social corporativa

2. Concepto de responsabilidad social corporativa

3. Iniciativa para impulsar la RSC

4. Los grupos de interés o stakeholders

5. Dimensión interna y externa de RSC

6. Políticas de recursos humanos y RSC

7. Sistemas de gestión de la RSC.

**Actividades concretas a realizar:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Actividades | Objetivos generales trabajados | Competencias asociadas |
| Batería de preguntas relacionadas con la unidad | 2-4 | I-J |
| Simulación casos prácticos relacionados con la unidad | 1-3-6 | R-S |
| Debates sobre artículos relacionados con la unidad | 5 | O-P |

###### Criterios de evaluación:

a) Se ha definido el concepto de responsabilidad social corporativa (RSC) y los tipos

b) Se han analizado los componentes de la RSC

c) Se han descrito los ámbitos de actuación de la RSC

d) Se ha analizado la normativa internacional, europea, nacional y de calidad relativa a la RSC

f) Se han definidos las acciones concreta de RSC a llevar a cabo en la gestión de recursos humanos, en los cuatro ámbitos básicos de actividad de la empresa: organización, personas, relaciones y ambiente

g) Se ha descrito el modelo de implantación de la RSC den recursos humanos tomando como guía el proceso detallado en la “Guía práctica sobre la implementación de la RSC y la integración de ella en la organización” y el “Libro Verde (CE 2001)”

h) Se ha definido el balance social

i) Se ha descrito el modelo orientativo de balance social recomendado por la OIT

j) Se ha determinado que condiciones mínimas debe cumplir una acción para que sea una buena práctica de RSC

k) Se han descrito las acciones a llevar a cabo en un proceso de documentación y publicación de una buena práctica en RSC

l) Se han identificado las utilidades de la publicación de las buenas prácticas

###### Criterios de corrección:

. Los criterios a aplicar en las pruebas realizadas en este módulo serán los siguientes:

* En los exámenes escritos de preguntas cortas, se valorará la concreción de la respuesta.
* En los exámenes escritos de preguntas largas, se tendrá en cuenta el desarrollo, la concreción, aspectos técnicos y científicos, la estructura y la conclusión. Se tendrán en cuenta también las faltas de ortografía penalizando con 0,20 puntos por cada una de ellas la nota de la prueba realizada.

La puntuación de las preguntas se establecerá en cada una de las pruebas. De no estar especificada la puntuación de cada pregunta, estas tendrán la misma valoración cada una de ellas.

###### Criterios de recuperación:

Los alumnos que hayan obtenido una calificación inferior a 5 en los controles y 5 en las pruebas de evaluación, que periódicamente se realizarán, tendrán que recuperar dicha materia posteriormente mediante prueba escrita fijada por el profesor para tal efecto.