

PROGRAMACION DE RECURSOS HUMANOS

1º CURSO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

IES SAN VICENTE

1- OBJETIVOS

PLANTEAMIENTO DEL MÓDULO

El Módulo Profesional de Recursos Humanos contiene el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje del Ciclo de Grado Superior correspondiente a la nueva Formación Profesional Específica, según el RD 1674/1994, de 22 de julio. Este RD establece el currículo del Ciclo Formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y sus correspondientes enseñanzas mínimas.

Con este módulo se pretende formar a un técnico que sea capaz de organizar y realizar la administración y gestión del personal de una empresa.

OBJETIVOS GENERALES

El módulo capacitará al alumno para aplicar los procesos y procedimientos administrativos necesarios en la gestión de recursos humanos bajo la supervisión del director del departamento, de acuerdo con la normativa laboral y los criterios establecidos en la empresa. Utilizará para ello los programas informáticos de gestión de personal.

Para administrar y gestionar los recursos humanos, el alumno y la alumna deberán ser capaces de:

- Elaborar y obtener la información necesaria en el proceso de selección de personal, atendiendo a los perfiles requeridos.
- Efectuar la contratación de nuevos empleados de acuerdo con la normativa laboral y las instrucciones marcadas.
- Supervisar la realización y el pago de las nóminas y documentos derivados, aplicando la legislación vigente y los procedimientos establecidos.
- Preparar y controlar el soporte administrativo para la realización de cursos de formación, atendiendo a la programación establecida.
- Preparar y coordinar la documentación administrativa relativa a condiciones de trabajo, mejoras, sanciones, despidos, suspensiones de contratos, etc., de acuerdo con las instrucciones y la normativa vigente.
- Gestionar el cumplimiento de los derechos y obligaciones sindicales y laborales acordados.

2-CONTENIDOS

BLOQUE TEMÁTICO I: Organización del departamento de recursos humanos

UNIDAD DIDÁCTICA 1: El departamento de recursos humanos

1. La empresa.
2. La organización empresarial. Modelos de organización.
3. Modelos de gestión de recursos humanos

UNIDAD DIDÁCTICA 2: Selección, formación y promoción de recursos humanos.

1. Estudio del puesto de trabajo
2. La selección de personal
3. Recursos materiales de formación en la empresa
4. Procedimientos de valoración de puestos de trabajo

BLOQUE TEMÁTICO II: Introducción al Derecho del Trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 3: El Derecho Laboral

1. Concepto de Derecho del trabajo.
2. Fuentes del Derecho del trabajo.
3. Relaciones laborales de carácter especial.
4. El poder normativo del Estado en materia laboral
5. El poder ejecutivo del Estado en materia laboral
6. El poder judicial del Estado en materia laboral.
7. Seguridad e higiene laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 4: Sindicación de los trabajadores. Representación colectiva. Facultades e infracciones del empresario.

1. Los sindicatos
2. Negociación colectiva.
3. Conflictos colectivos.
4. Facultades del empresario.

5. Infracciones del empresario

BLOQUE TEMÁTICO III: EL CONTRATO DE TRABAJO

UNIDAD DIDÁCTICA 5: El contrato de trabajo

1. Forma y validez del contrato de trabajo
2. Contenido del contrato de trabajo
3. El tiempo de trabajo
4. Derechos y deberes laborales básicos

UNIDAD DIDÁCTICA 6: Tipos de contratos.

1. Contratos indefinidos.
2. Contratos a tiempo parcial y fijos discontinuos.
3. Contratos de duración determinada: obra de servicio, circunstancias de la producción, interinidad e inserción.
4. Contratos formativos.
5. Contrato de relevo.
6. Contratos de trabajo a domicilio y de grupo.
7. Otras modalidades de relaciones laborales. El trabajo por cuenta propia

UNIDAD DIDACTICA 7 : Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo

1. Modificación de las condiciones de trabajo
2. Suspensión del contrato de trabajo: causas y efectos
3. Extinción del contrato de trabajo.
8. El despido. Clases.

BLOQUE TEMÁTICO IV: EL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

UNIDAD DIDACTICA 8: El sistema de la Seguridad Social en España

1. Concepto y fines de la Seguridad Social
2. Evolución del sistema de la Seguridad Social

3. Campos de aplicación de la Seguridad Social
4. Acción protectora del sistema de la Seguridad Social
5. Estructura administrativa de la Seguridad Social

UNIDAD DIDÁCTICA 9: Regímenes de la Seguridad Social: campos de aplicación.

1. Régimen general
2. Inscripción de las empresas
3. Afiliación de los trabajadores
4. Regímenes especiales

BLOQUE TEMATICO V : LA RETRIBUCION LABORAL

UNIDAD DIDACTICA 10 : EL SALARIO. LA NOMINA BASES DE COTIZACION A LA SEGURIDAD SOCIAL. CALCULO Y ELABORACIÓN.

1. El salario
2. Clases de salarios
3. Composición del salario
4. Pago del salario
5. Garantías del salario.EL FOGASA.
6. Estructura de la nómina
7. Bases de cotización
8. Incapacidad temporal y maternidad.

UNIDAD DIDACTICA 11: DOCUMENTOS DE COTIZACION A LA SEGURIDAD SOCIAL.DECLARACION-LIQUIDACIÓN DE RETENCIONES A CUENTA DEL IRPF.

1. Recaudación de cuotas en el régimen general de la Seguridad Social
2. Boletín de cotización modelo TC1
3. Relación nominal de trabajadores modelo TC2
4. Relación nominal de trabajadores con derecho a bonificación

5. Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF.

BLOQUE TEMÁTICO VI: APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DIDACTICA 12: APLICACIONES INFORMATICAS DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y LA ELABORACION DE NOMINAS

1. Requisitos de instalación
2. Fase de instalación
3. Prestaciones
4. Funciones
5. Procedimientos de uso

Estos temas se desarrollarán aproximadamente de acuerdo con la distribución temporal siguiente, que estará en función de la capacidad de aprendizaje y comprensión de los alumnos:

1ª evaluación: Unidades de Trabajo de la 1 a la 6

2ª evaluación: Unidades de Trabajo de la 7 a la 12

3ª evaluación : Unidades de Trabajo de la 13 a la 15

3-METODOLOGÍA DIDACTICA.

3.1 Principios metodológicos

Los principios metodológicos a utilizar son:

- 1) Partiendo del nivel de desarrollo del alumno, se tienen en cuenta sus conocimientos previos y capacidades. En nuestro proyecto se intenta aprovechar la propia experiencia anterior.
- 2) Procurar transmitir la utilidad de los contenidos que estamos trabajando, asegurando un aprendizaje funcional, que pueda ser aplicado en circunstancias reales de la vida cotidiana.
- 3) Promover el desarrollo de la capacidad de aprender por si mismos, ya que en la Formación Profesional, la rapidez de los cambios tecnológicos y productivos, da lugar a frecuentes readaptaciones, por lo que nuestros alumnos, han de adquirir los mecanismos necesarios para aprender de forma autónoma, ahora y en el futuro.
- 4) Impulsar la participación activa del alumno, para que no sean meros receptores de mensajes, sino el protagonista de su propio proceso de aprendizaje. Tienen la posibilidad de elegir la idea a desarrollar en el proyecto empresarial. Cuando se da cierta libertad de elegir, se incrementa la motivación, lo cual mejora la calidad de los trabajos e incrementa el esfuerzo de los alumnos.
- 5) Establecer un enfoque globalizador, estableciendo el mayor número posible de relaciones entre los conocimientos múltiples y variados que tiene el alumno y los nuevos que va a aprender, para que el aprendizaje de los contenidos, no se realice de forma arbitraria.

3.2 Estrategia didáctica

El proceso dependerá del contenido de cada una de las unidades de trabajo, pero en general, responderá al siguiente esquema:

1º) Al inicio de la unidad de trabajo, se hará una introducción a la misma, mediante un coloquio, que muestre los conocimientos y aptitudes previos del alumno/a, comentando entre todos los resultados, para detectar las ideas preconcebidas y despertar un interés hacia el tema.

2º) Posteriormente se realizarán explicaciones teóricas del profesor, de los contenidos; procurando que el alumno/a comprenda la relación entre la realidad práctica y los conceptos teóricos, dejando que sea este quien plantee la mayor parte de interrogantes, y también las posibles soluciones.

Se proponen, a su vez, la resolución de actividades de enseñanza-aprendizaje, que faciliten la mejor comprensión de la unidad propuesta a través de:

a) Búsqueda de información sobre los temas estudiados, a través de internet, visitas a instituciones, libros, etc.

b) Ejercicios y supuestos prácticos encaminados a descubrir la relación de la teoría con la realidad y a poner en práctica, los conocimientos adquiridos.

4-LA EVALUACIÓN

Las nuevas exigencias sociales y laborales, demandan capacidad creativa, espíritu crítico y trabajo en equipo, lo que implica nuevas formas de evaluación de resultados para los alumnos, dando más importancia a sus habilidades y actitudes, no centrándonos sólo, en la valoración de los contenidos conceptuales.

5.1 Procedimientos de Evaluación

La evaluación será personalizada, adaptada en la medida de lo posible, a las características de cada alumno.

La evaluación del aprendizaje del alumnado en los ciclos formativos será continua. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado, requiere su asistencia regular a las clases y actividades programadas.

Las situaciones extraordinarias de alumnos -enfermedad propia o de familiares, relación laboral con contrato, o cualquier otra- que impidan la asistencia con regularidad a las clases, serán estudiadas por el equipo educativo del curso, quien determinará las reglas de actuación, facilitando la posibilidad de combinar estudio y trabajo.

5.2 Instrumentos de Evaluación.

a) Interés del alumno, mediante la implicación en el trabajo, realizando habitualmente las actividades propuestas, colaborando con los compañeros, y mostrando interés por la búsqueda de información, fuera del horario escolar.

b) La asistencia a clase, ponderando el número de faltas de asistencia injustificadas, en función del número de horas de clase.

La falta a clase de modo reiterado, puede provocar la imposibilidad de aplicar los criterios de evaluación, por ello el profesor del módulo podrá, previa consulta con la Jefatura de Estudios y comunicación escrita al interesado, suspender el derecho a la evaluación continua a los alumnos cuyo porcentaje de ausencias supere el 20% del total de la duración del módulo (39 horas), teniendo que realizar, un único examen de todo el contenido del programa, al finalizar el curso. Caso de resultar apto en este examen, la calificación que se hará constar en el expediente será de 5.

Cuando el número de ausencias sea superior al 10% y estas estén justificadas documentalmente (por enfermedad o trabajo únicamente) el profesor podrá pedir algún trabajo adicional.

c) Realización de pruebas escritas individuales de los contenidos del módulo, para asignar una calificación lo más acorde posible con el esfuerzo desempeñado. Estas son importantes porque al alumnado se encuentra solo ante los problemas que deba resolver y esto le hace tomar conciencia de sus avances y dificultades. Se harán varios (mínimo dos) exámenes por evaluación. Su finalidad será ver en que medida el alumno ha alcanzado los objetivos programados. Para mediar la nota de los mismos, habrá de obtenerse como mínimo un 3, en cada uno de ellos.

La calificación de los alumnos, se realizará aplicando las ponderaciones siguientes, a los instrumentos de evaluación enumerados anteriormente:

80% por el resultado de las pruebas objetivas (exámenes)

10% Interés del alumno

10% Asistencia a clase

La nota de evaluación resultante de la aplicación de los criterios de calificación anteriores será redondeada al número entero inmediatamente superior si su parte decimal es superior a 0,5. En caso contrario se redondeará al número entero inmediatamente inferior.

Al finalizar cada evaluación se realizará una recuperación que será posterior a la sesión de evaluación. Será necesario obtener una calificación de 5 puntos como mínimo para recuperar la evaluación. La nota del examen de recuperación será la obtenida en el mismo, no pudiendo exceder de 6 puntos como máximo.

Para determinar la **nota final del módulo** deberá procederse como se indica a continuación:

- Si el alumno ha aprobado las tres evaluaciones, la nota final será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de ellas.
- Si el alumno ha suspendido (y no ha recuperado) una o más evaluaciones durante el curso, deberá examinarse en junio de las evaluaciones suspendidas.
- En caso de no recuperar en junio las evaluaciones suspendidas deberá examinarse en septiembre de la totalidad de los contenidos del módulo. En este supuesto, la nota final del módulo será la obtenida en el examen de septiembre, no pudiendo exceder en ningún caso de seis.

4.4 Proceso de evaluación de la practica docente

1) A principio de curso y durante el mismo, se evaluará la coherencia entre las capacidades terminales, los contenidos, los métodos de enseñar y las formas de evaluar previstos en la programación a aplicar y la organización y aprovechamiento de los recursos del Centro.

También, se evaluará la actitud y grado de implicación del profesor, en el proceso de enseñanza y el carácter de las relaciones entre profesores y alumnos, así como la convivencia entre los alumnos.

2) Al finalizar cada unidad didáctica, se pasará a los alumnos un cuestionario de autoevaluación, favoreciendo la participación del mismo en el proceso evaluador

3) La primera semana de cada mes se procederá en reunión de Departamento, a realizar un seguimiento de la programación, contrastando lo previsto y lo realizado y los resultados de las pruebas escritas realizadas, guiándonos, para insistir en los aspectos que resultan más difíciles de comprender para los alumnos.

4) Trimestralmente, se realizara una encuesta a los alumnos, anónima.

Los resultados de la evaluación del aprendizaje de los alumnos y del proceso de enseñanza servirán, para modificar aquellos aspectos de la práctica docente, que se hayan detectado como poco adecuados, a las características de los alumnos y al contexto del Centro y proponer cambios estructurales, cuando sean necesarios, a la Comisión de Coordinación Pedagógica.