

# PRESENTACIÓN DEL MÓDULO F.P ADMINISTRATIVO 2018/19

<b>CICLO</b>	CFGS ADMINISTRACION Y FINANZAS
<b>MÓDULO</b>	GESTION DE RECURSOS HUMANOS
<b>GRUPO</b>	2º A

## ÍNDICE

1. [CONTEXTUALIZACIÓN.](#)
2. [ORGANIZACIÓN Y METODOLOGÍA](#)
3. [RESULTADOS DE APRENDIZAJE](#)
4. [CONTENIDOS, SECUENCIACIÓN Y TEMPORIZACIÓN](#)
5. [PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN](#)
6. [PROCESO DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN](#)
7. [PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN](#)
8. [EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA.](#)
9. [PLAN DE RECUPERACIÓN DE PENDIENTES.](#)
10. [MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.](#)
11. [NORMAS QUE EL ALUMNO DEBE RESPETAR](#)

## 1 CONTEXTUALIZACIÓN

PROFESOR	M <sup>a</sup> DEL MAR CÁMARA GARCÍA
Nº HORAS TOTALES	80
Nº HORAS SEMANALES	4
Nº HORAS PÉRDIDA DERECHO EVAL. CONTINUA	16

[Ir a Índice](#)

## 2 ORGANIZACIÓN Y METODOLOGÍA

- Se impartirán 4 horas semanales de 55 minutos cada una, 1 sesiones cada día, los días lunes a jueves, para el grupo A, y de lunes a viernes para el grupo B.

En cuanto a la metodología a aplicar, 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 de actividades prácticas y trabajos prácticos, para lo cual se proponen las siguientes intervenciones:

- Se puede comenzar cada unidad didáctica partiendo del esquema-resumen final, 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 realizarán en clase, 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 realizarán de forma individual los test, que serán corregidos en clase, preguntando a diferentes alumnos por sus respuestas, para resolver así las dudas y los problemas que hayan podido surgir.
- Gran parte de las actividades se pueden realizar en grupo, especialmente las relacionadas con las unidades 1 y 2, que se constituirán grupos de trabajo de tres alumnos, lo que hará el trabajo más ameno y contribuirá a que los alumnos aprendan a colaborar. Se dedicarán dos sesiones de clase para que los grupos expongan sus trabajos. Se usará el PUZZLE DE CONTRATOS

- También se pueden trabajar muchos de los contenidos buscando información en Internet y realizando actividades on-line, viendo videos, etc.
- Al final del curso se dedicarán sesiones para el desarrollo del programa Nominasol, donde los alumnos llevarán a cabo una simulación con todas las actividades que se realizan en un departamento de laboral

Se utilizará como herramienta para el profesor y alumnado, el Aula Virtual de la plataforma Papas, donde el profesor subirá la documentación de los temas, presentaciones, ejercicios, información, modelos...Igualmente se intentará realizar la mayor parte de la tarea enviada a los alumnos a través de esta plataforma, que permite la corrección y conocimiento de la calificación de la misma por parte del alumno, de forma inmediata.

[Ir a Índice](#)

### **3 RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

[Consultar en programación](#)

#### 4 CONTENIDOS, SECUENCIACIÓN Y TEMPORIZACIÓN

##### 4.1. CONTENIDOS:

U.T	CONTENIDOS
UT 1: LA CONTRATACIÓN LABORAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El contrato de trabajo y su regulación</li> <li>2. Sujetos, elementos y formas del contrato de trabajo</li> <li>3. El contenido del contrato de trabajo</li> <li>4. Gestión de la contratación laboral</li> <li>5. Políticas activas de empleo</li> </ol>
UT 2. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las modalidades de contratación laboral</li> <li>2. El contrato indefinido</li> <li>3. Los contratos temporales</li> <li>4. El contrato a tiempo parcial</li> <li>5. Otras modalidades de contratación</li> </ol>
UT 3. LA SEGURIDAD SOCIAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Seguridad Social en España</li> <li>2. Obligaciones de las empresas con la Seguridad social</li> <li>3. Órganos inspectores</li> </ol>
UT 4. LA RETRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El salario</li> <li>2. El recibo de salarios o nómina</li> <li>3. Bases de cotización a la seguridad social</li> <li>4. Tipos de cotización</li> <li>5. Cálculo de la retención a cuenta del IRPF</li> </ol>
UT 5. CASOS PRÁCTICOS DEL RECIBO DE SALARIOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Casos prácticos del recibo de salarios</li> <li>2. Recibos de salarios de los trabajadores con retribución diaria</li> <li>3. Recibos de salarios de los trabajadores con contrato a tiempo parcial</li> <li>4. Recibo de salarios en situación de huelga</li> </ol>
UT 6. LAS PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL PARA LOS TRABAJADORES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Financiación de la Seguridad Social</li> <li>2. Prestaciones de la Seguridad social</li> <li>3. Sistemas complementarios</li> </ol>
UT 7. LIQUIDACIÓN DE LAS COTIZACIONES Y LAS RETENCIONES CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liquidaciones con la Seguridad social</li> <li>2. Liquidaciones e ingreso de las retenciones a cuenta del IRPF</li> </ol>
UT 8. GESTIÓN DE LA MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La modificación del contrato de trabajo</li> <li>2. Suspensión del contrato de trabajo</li> </ol>
UT 9. GESTIÓN DE LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La extinción del contrato de trabajo</li> <li>2. Extinción del contrato por mutuo acuerdo</li> <li>3. Extinción del contrato por voluntad del trabajador</li> <li>4. Extinción del contrato por voluntad del empresario</li> <li>5. Cálculo de la liquidación</li> </ol>
UT 10. NOMINASOL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programas de nóminas</li> <li>2. Simulación de una empresa y su gestión de nóminas</li> </ol>

[Ir a Índice](#)

## 4.2. TEMPORIZACIÓN, PONDERACIÓN Y SECUENCIACIÓN

U.T	RA	PONDERACIÓN	EVALUACIÓN	Nº SESIONES
UT 1: LA CONTRATACIÓN LABORAL	RA1	5%	1ª	4
UT 2. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	RA1	5%	1ª	4
UT 3. LA SEGURIDAD SOCIAL	RA3	5%	1ª	4
UT 4. LA RETRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	RA4	5%	1ª	6
UT 5. CASOS PRÁCTICOS DEL RECIBO DE SALARIOS	RA4	30%	1ª	26
UT 6. LAS PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL PARA LOS TRABAJADORES	RA3	15%	2ª	14
UT 7. LIQUIDACIÓN DE LAS COTIZACIONES Y LAS RETENCIONES CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	RA4	10%	2ª	8
UT 8. GESTION DE LA MODIFICACION Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO	RA2	10%	2ª	4
UT 9. GESTIÓN DE LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO	RA2	15%	2ª	10
UT 10. NOMINASOL	RA 1, 2,3,4	Sin porcentaje de participación pero obligatorio para hacer media	2ª	A lo largo del curso desde el tema 2
<b>TOTAL HORAS</b>				<b>80</b>

Para establecer la nota de cada evaluación se le aplicará el porcentaje:

**Porcentaje Unidad: (% Unidad \* 100) /% total evaluación**

Por ejemplo, tal y como está en la tabla anterior, el porcentaje de la 1ª evaluación con respecto al total es 50%, con lo cual cada U.T. se calculará como sigue:

- % UT1 = 5 (ponderación. anual unidad) \*100/50 (porc. total eval) = 10% de la unidad 1 respecto la nota de la 1ªeval.
- % UT2 = 5 (ponderación. anual unidad) \*100/50 (porc. total eval) = 10% de la unidad 2 respecto la nota de la 1ªeval
- % UT3 = 5 (ponderación. anual unidad) \*100/50 (porc. total eval) = 10% de la unidad 3 respecto la nota de la 1ªeval
- % UT4 = 5 (ponderación. anual unidad) \*100/50 (porc. total eval) = 10% de la unidad 4 respecto la nota de la 1ªeval
- % UT5 = 30 (ponderación. anual unidad) \*100/50 (porc. total eval) = 60% de la unidad 5 respecto la nota de la 1ªeval

- % UT6 = 15 (ponderación. anual unidad) \*100/50 (porc. total eval) = 30% de la unidad 6 respecto la nota de la 2ªeval
- % UT7 = 10 (ponderación. anual unidad) \*100/50 (porc. total eval) = 20% de la unidad 7 respecto la nota de la 2ªeval
- % UT8 = 10 (ponderación. anual unidad) \*100/50 (porc. total eval) = 20% de la unidad 8 respecto la nota de la 2ªeval
- % UT9 = 15 (ponderación. anual unidad) \*100/50 (porc. total eval) = 30% de la unidad 9 respecto la nota de la 2ªeval.

La unidad e NOMINASOL, se irá evaluando durante todo el año, controlando la asistencia en aquellas sesiones que se dediquen al uso y trabajo con dicho programa. Para poder aprobar el módulo será requisito indispensable haber realizado las actividades sobre la gestión administrativa del departamento de laboral.

[Ir a Índice](#)

## 5 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Los procedimientos de evaluación que, en cada caso, se podrán utilizar son:

- Al finalizar cada unidad de trabajo, se indicará a los alumnos la realización de actividades que se realizarán en el aula o en su domicilio. Se valorará positivamente la tarea bien hecha y el interés por parte de los alumnos en aclarar dudas exponiendo sus dificultades.
- De forma permanente, se evaluará en clase las actitudes y el comportamiento correcto de los alumnos en la relación con sus compañeros y con el profesor.
- Se valorará positivamente a aquellos alumnos que tomen iniciativas en relación al desarrollo de los contenidos del módulo y que participen activamente en las tareas que se propongan y en los debates que se realicen.
- El profesor puede proponer la realización de trabajos individuales, o en grupo, sobre aspectos concretos de los contenidos estudiados, o sobre temas de actualidad relacionados con estos. Se valorará positivamente la calidad del contenido del trabajo y de la documentación encontrada, la buena presentación, el esfuerzo por aportar ideas personales y la claridad en la exposición de las conclusiones.
- Se efectuarán pruebas o controles objetivos al finalizar cada bloque de contenidos homogéneos, con una doble finalidad: por un lado, evaluar el nivel de conocimientos de cada alumno y, por otro, inducir a los alumnos a que pregunten sus dudas, lo cual les permitirá interiorizar y relacionar los principales conceptos.

Las pruebas serán:

- Contenidos teóricos: pruebas tipo test y de respuestas abiertas.
- Contenidos prácticos: realización de supuestos prácticos

[Ir a Índice](#)

## 6 PROCESO DE EVALUACIÓN DE ALUMNADO Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

1. Se realizarán distintas actividades o instrumentos de evaluación para alcanzar los resultados de aprendizaje programados. En cada unidad de trabajo se realizarán pruebas

objetivas (exámenes que comprenderán tipo test y ejercicios prácticos a desarrollar, detallando con exactitud las operaciones realizadas para la obtención de datos que no sean facilitados directamente por la profesora). Igualmente se mandarán supuestos prácticos a realizar de forma individual o colectiva y que serán recogidos por la profesora en los plazos que previamente y con la anterioridad suficiente, vaya indicando en las clases.

2. El alumno debe superar todos los resultados de aprendizaje asociados al módulo. Para ello debe haber alcanzado un mínimo de 5 puntos sobre 10 en cada uno de ellos. La calificación de dichos resultados se obtendrá de la media aritmética realizada a la calificación de los criterios de evaluación.

3. Los criterios de evaluación que tengan la consideración de mínimo, deberán ser aprobados, obteniendo un mínimo de 5 sobre 10. En caso contrario, deberá recuperarse el citado criterio de evaluación y no se considerará superado el resultado de aprendizaje con independencia de la nota ponderada que se obtuviese.

4. Las actividades encomendadas se entregarán en la fecha o momento establecidos, salvo circunstancias extraordinarias no se podrán entregar las pruebas después del plazo estipulado

5. Para aprobar cada una de las pruebas, trabajos y controles que se realicen a lo largo del curso será necesario obtener una calificación mínima de 5.

6. No se repetirán pruebas o exámenes parciales a aquellos alumnos que no asistan a dicho examen, salvo motivos de hospitalización. Únicamente se le repetirá el examen en la convocatoria ordinaria de marzo.

7. La calificación final se obtendrá mediante la ponderación programada para cada uno de cada uno de los resultados de aprendizaje, siempre que en ninguno de ellos se obtenga una calificación inferior a 5.

8. Si un alumno es sorprendido copiando en un examen, quedará suspenso en la evaluación y tendrá que examinarse obligatoriamente en la convocatoria ordinaria que se celebra en marzo.

9. No se permitirá la entrada a un examen si el alumno se presenta un retraso superior a 20 minutos, salvo causa mayor debidamente justificada

10. Se perderá el derecho a la evaluación continua cuando el número de faltas sin justificar supere el 20% de las horas totales del módulo. En este caso el alumno deberá examinarse en marzo para superar la totalidad de los resultados de aprendizaje del módulo, debiendo superar en todo caso los criterios de evaluación que se hayan considerado como mínimos, con una calificación mínima de 5 puntos.

11. Antes de la evaluación ordinaria en marzo, se realizará una recuperación final del módulo. El alumno deberá presentarse exclusivamente de los resultados de aprendizaje en los que haya obtenido una calificación inferior a 5 puntos.

12. Este módulo puede ser objeto de recuperación en junio. En este caso el alumno realizará una prueba objetiva sobre los resultados de aprendizaje no alcanzados.



[Ir a Índice](#)

## 7 | PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN

Los alumnos que no hayan alcanzado los Resultados de aprendizaje establecidos para cada evaluación realizarán:

- una prueba de recuperación de la primera evaluación al finalizar ésta.
- una recuperación final en marzo y junio en la que se respetarán los resultados de aprendizaje alcanzados, debiendo recuperar aquellos resultados de aprendizaje en el que la valoración de los mismos haya sido inferior a 5.

Antes de la evaluación ordinaria en marzo, se realizará una recuperación final del módulo. El alumno deberá presentarse exclusivamente de los resultados de aprendizaje en los que haya obtenido una calificación inferior a 5 puntos.

Este módulo puede ser objeto de recuperación en junio. En este caso el alumno realizará una prueba objetiva sobre los resultados de aprendizaje no alcanzados

[Ir a Índice](#)

## 8 | EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA

Se perderá el derecho a la evaluación continua cuando el número de faltas sin justificar supere el 20% de las horas totales del módulo. En este caso el alumno deberá examinarse en marzo para superar la totalidad de los resultados de aprendizaje del módulo, debiendo superar en todo caso los criterios de evaluación que se hayan considerado como mínimos, con una calificación mínima de 5 puntos.

[Ir a Índice](#)

## 9 | PLAN DE RECUPERACIÓN DE PENDIENTES

### 9.1 CONTENIDOS A RECUPERAR

- Los alumnos matriculados en el curso 2º del ciclo que tengan suspenso este módulo recuperarán los resultados de aprendizaje no alcanzados.  
Ver modelo PTI

[Ir a Índice](#)

### 9.2. PLAZOS DE ENTREGA PRÁCTICAS Y PRUEBAS OBJETIVAS

Ver modelo PTI

### 9.3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN

- Ver modelo PTI

[Ir a Índice](#)

## 10 MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

- “Gestión de Recursos Humanos”. Editorial Mc Graw Hill como texto de referencia
- Cómo confeccionar nóminas y seguros sociales. Editorial Deusto
- Páginas web de la Seguridad Social, del SEPECAM Y Agencia Tributaria.
- Programa gratuito de NOMINASOL

[Ir a Índice](#)

## 11 NORMAS QUE EL ALUMNO DEBE RESPETAR

- El alumno ha de cumplir las normas generales de convivencia establecidas en el Centro.
- En el aula guardará el debido respeto al profesor y al resto de sus compañeros, siguiendo las explicaciones y realizando todas aquellas actividades que se le planteen.
- Asimismo, guardará la debida puntualidad y regularidad en la asistencia a clase.
- De no observar esta conducta, el profesor podrá adoptar frente al alumno distintas medidas (parte de amonestaciones, expulsión del aula, etc...) establecidas en las Normas de convivencia del centro Cada alumno o grupo es responsable de su puesto de trabajo (PC, MESA, ETC), SERÁ EL ENCARGADO DE SU BUEN ESTADO (no rallar mesas o Pécs), así como de cualquier material el aula. Sólo se permitirá conectarse a Internet cuando el profesor lo estime oportuno y lo indique.
- El SOFTWARE que se instalará en los equipos será el que el profesor considere, no se permitirá instalar SOFTWARE bajado de Internet o propio.
- No se permitirá el uso de chat o de correo electrónico para su uso privado.
- No se manipulará la configuración de los PC ´S, a menos que lo indique el profesor. No causar pérdida de datos propios, de compañeros o de profesor.

EL INCUMPLIMIENTO DE ESTAS NORMAS SE CONSIDERARÁ COMO FALTA LEVE O GRAVE (SEGÚN PROPONGA EL DEPARTAMENTO DESPUÉS DE ESTUDIAR CADA CASO, CON LAS CONSIGUIENTES MEDIDAS QUE SE ESTIMEN OPORTUNAS).

[Ir a Índice](#)