

1. Identificación da programación**Centro educativo**

Código	Centro	Concello	Ano académico
15026376	Punta Candieira	Cedeira	2024/2025

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ADG	Administración e xestión	CSADG01	Administración e finanzas	Ciclos formativos de grao superior	Réxime de proba libre

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0648	Recursos humanos e responsabilidade social corporativa	2024/2025	0	80	0

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	CRISTINA FERRO SABIO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

2. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

2.1. Primeira parte da proba

2.1.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Caracteriza a empresa como unha comunidade de persoas, distinguindo as implicacións éticas do seu comportamento con respecto aos implicados nesta.
RA2 - Contrasta a aplicación dos principios de responsabilidade social corporativa nas políticas de desenvolvemento dos recursos humanos das empresas, valorando a súa adecuación ás boas prácticas validadas internacionalmente.
RA3 - Coordina os fluxos de información do departamento de recursos humanos a través da organización, aplicando habilidades persoais e sociais en procesos de xestión de recursos humanos.
RA4 - Aplica os procedementos administrativos relativos á selección de recursos humanos, elixindo os métodos e os instrumentos máis adecuados á política de cada organización.
RA5 - Xestiona os procedementos administrativos relativos á formación, a promoción e o desenvolvemento de recursos humanos, designando os métodos e os instrumentos máis adecuados.

2.1.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
CA1.1 Determináronse as actividades realizadas na empresa, as persoas implicadas e a súa responsabilidade nelas.
CA1.2 Identificáronse claramente as variables éticas e culturais das organizacións.
CA1.3 Avaliáronse as implicacións entre competitividade empresarial e comportamento ético.
CA1.4 Definíronse estilos éticos de adaptación aos cambios empresariais, á globalización e á cultura social presente.
CA1.5 Seleccionáronse indicadores para o diagnóstico das relacións das empresas e os interesados (stakeholders).
CA1.6 Determináronse elementos de mellora das comunicacións das organizacións externas e internas que promovan a transparencia, a cooperación e a confianza.
CA2.1 Definiuse o concepto de responsabilidade social corporativa (RSC).

Crterios de avaliación do currículo

CA2.2 Analizáronse as políticas de recursos humanos canto a motivación, mellora continua, promoción e recompensa, entre outros factores.

CA2.3 Analizáronse as recomendacións e a normativa europea e española de organizacións intergubernamentais con respecto á RSC e ao desenvolvemento dos recursos humanos.

CA2.4 Descríbóronse as boas prácticas e iniciativas canto a códigos de conduta relacionados cos dereitos dos traballadores e das traballadoras.

CA2.5 Programáronse puntos de control para o contraste do cumprimento das políticas de RSC e códigos de conduta na xestión dos recursos humanos.

CA3.1 Descríbóronse as funcións que cumpra desenvolver na área da empresa que se encarga da xestión de recursos humanos.

CA3.2 Caracterizáronse habilidades de comunicación efectiva nos papeis laborais.

CA3.3 Establecéronse as canles de comunicación interna entre os departamentos da empresa, así como entre o persoal e os departamentos.

CA3.4 Analizouse a información que proporcionan os sistemas de control de persoal para a mellora da xestión da empresa.

CA3.5 Mantívose actualizada a información precisa para o desenvolvemento das funcións do departamento de recursos humanos.

CA3.6 Estableceuse o xeito de organizar e conservar a documentación do departamento de recursos humanos en soporte convencional e informático.

CA3.7 Utilizouse un sistema informático para o almacenamento e o tratamento da información na xestión dos recursos humanos.

CA3.8 Valorouse a importancia da aplicación de criterios de seguridade, confidencialidade, integridade e accesibilidade na tramitación da información derivada da administración de recursos humanos.

CA4.1 Identificáronse os organismos e as empresas salientables no mercado laboral dedicados á selección e a formación de recursos humanos.

CA4.2 Estableceuse a secuencia das fases dun proceso de selección de persoal e as súas características fundamentais.

CA4.3 Identificouse a información que se xera en cada fase dun proceso de selección de persoal.

CA4.4 Valorouse a importancia do recoñecemento do concepto de perfil do posto de traballo para seleccionar os currículos.

CA4.5 Establecéronse as características dos métodos e os instrumentos de selección de persoal máis utilizados en función do perfil do posto de traballo.

CA4.6 Elaborouse a documentación necesaria para levar a cabo o proceso de selección.

Crterios de avaliación do currículo
CA4.7 Establecéronse as vías de comunicación orais e escritas coas persoas que interveñen no proceso de selección.
CA4.8 Rexistrouse e arquivouse a información e a documentación salientable do proceso de selección.
CA5.1 Planificáronse as fases dos procesos de formación e promoción de persoal.
CA5.2 Establecéronse as características dos métodos e os instrumentos dos procesos de formación.
CA5.3 Identificouse a información que se xera en cada fase dos procesos de formación e promoción de persoal.
CA5.4 Elaborouse a documentación necesaria para efectuar os procesos de formación e promoción de persoal.
CA5.5 Establecéronse os métodos de valoración do traballo e de incentivos.
CA5.6 Reuniuse información sobre as necesidades formativas da empresa.
CA5.7 Detectáronse as necesidades de recursos materiais e humanos no proceso de formación.
CA5.8 Establecéronse as vías de comunicación orais e escritas coas persoas que interveñen nos procesos de formación e promoción.
CA5.9 Rexistrouse e arquivouse a información e a documentación salientable dos procesos de formación e promoción de persoal.
CA5.10 Aplicáronse os procedementos administrativos de seguimento e avaliación da formación.

2.2. Segunda parte da proba

2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA4 - Aplica os procedementos administrativos relativos á selección de recursos humanos, elixindo os métodos e os instrumentos máis adecuados á política de cada organización.
RA5 - Xestiona os procedementos administrativos relativos á formación, a promoción e o desenvolvemento de recursos humanos, designando os métodos e os instrumentos máis adecuados.

2.2.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
CA4.2 Estableceuse a secuencia das fases dun proceso de selección de persoal e as súas características fundamentais.
CA4.3 Identificouse a información que se xera en cada fase dun proceso de selección de persoal.
CA4.6 Elaborouse a documentación necesaria para levar a cabo o proceso de selección.
CA4.8 Rexistrouse e arquivouse a información e a documentación salientable do proceso de selección.
CA5.1 Planificáronse as fases dos procesos de formación e promoción de persoal.
CA5.3 Identificouse a información que se xera en cada fase dos procesos de formación e promoción de persoal.
CA5.4 Elaborouse a documentación necesaria para efectuar os procesos de formación e promoción de persoal.
CA5.6 Reuniuse información sobre as necesidades formativas da empresa.
CA5.8 Establecéronse as vías de comunicación orais e escritas coas persoas que interveñen nos procesos de formación e promoción.
CA5.10 Aplicáronse os procedementos administrativos de seguimento e avaliación da formación.

3. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación
1.-ÉTICA NA EMPRESA E RESPONSABILIDADE SOCIAL CORPORATIVA

Determináronse as actividades realizadas na empresa, as persoas implicadas e a súa responsabilidade nelas.

Definíronse estilos éticos de adaptación aos cambios empresariais, á globalización e á cultura social presente.

Seleccionáronse indicadores para o diagnóstico das relacións das empresas e os interesados (stakeholders).

Definiuse o concepto de responsabilidade social corporativa

Analizáronse as políticas de recursos humanos canto a motivación, mellora continua, promoción e recompensa entre outros factores.

Analizáronse as recomendacións e a normativa europea e española de organización intergubernamentais con respecto á RSC e ao desenvolvemento dos recursos humanos.

2.-DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Descríbense as funcións que cumpra desenvolver na área da empresa que se encarga de xestión de recursos humanos.

Establecéronse as canles de comunicación interna entre os departamentos da empresa, así como entre o personal e os departamentos.

Analízase a información que proporcionan os sistemas de control de persoal para a mellora da xestión da empresa.

Utilizouse un sistema informático para o almacenamento e o tratamento da información na xestión dos recursos humanos.

3.-SELECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Identifícanse os organismos e as empresas salientables no mercado laboral dedicados á selección e a formación de recursos humanos

Estableceuse a secuencia das fases dun proceso de selección de persoal e as súas características fundamentais

Valorouse a importancia do recoñecemento do concepto de perfil do posto de traballo para seleccionar os currículos

Elaborouse a documentación necesaria para levar a cabo o proceso de selección

Establecéronse as vías de comunicación orais e escritas coas persoas que interveñen no proceso de selección

4.- EVALUACIÓN DO DESEMPEÑO , FORMACIÓN E PROMOCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Defínese avaliación de desempeño e os diferentes métodos de realización

Planifícanse as fases dos procesos de formación e promoción de persoal

Establecerónse as características dos métodos e os instrumentos dos procesos de formación

Elaborouse a documentación necesaria para efectuar os procesos de formación e promoción de persoal

Estableceronse os métodos de valoración do traballo e de incentivos

Detectáronse as necesidades de recursos materiais e humanos no proceso de formación

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

Para superar positivamente o módulo profesional aplicáronse os seguintes criterios de avaliación:

- Realizáronse dúas probas obxectivas de coñecemento das unidades didácticas con contido teórico e práctico respectivamente. Estas probas serán puntuadas entre 0 e 10 puntos. Realizarase a calificación ponderada das dúas, debendo obterse unha nota mínima de 5 puntos en cada unha das dúas partes.

Ademais, será requisito necesario para poder realizar a proba práctica ter superado a proba teórica cunha nota mínima de 5 puntos.

A realización da/s proba/s farase baixo o que se fixa na Orde da Convocatoria de Probas libres do curso 2024/2025 (que se publicará en prazo e data a determinar pola Consellería),

4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

4.a) Primeira parte da proba

A primeira parte da proba constará de 40 preguntas cortas e de tipo test . O tempo para realización da proba será de a 1,5 horas. A nota resultante ponderarase a 90 % da calificación.

Nesta primeira parte da proba só se poderá empregar bolígrafo azul ou negro.

4.b) Segunda parte da proba

A segunda parte da proba, será práctica .Constará de 10 exercicios que tratarán do asentismo, rotación de persoal, métodos de valoración da avaliación de desempeño, costes de formación... Cada exercicio vale un punto e o resultado ponderarase o 10%.

Nesta parte da proba so se poderá empregar bolígrafo azul ou negro e calculadora científica non programable (deberá conter únicamente as funcións básicas de cálculo).