

MÒDUL PROFESSIONAL:

**OPERACIONS ADMINISTRATIVES
DE RECURSOS HUMANS**

CODI: 03

FAMÍLIA: Administració i Gestió

CICLE: **GESTIÓ ADMINISTRATIVA**

GM

HORES TOTALS: Durada 99 hores (33 setmanes)

HLLD: 0

Contingut curricular del MP

Els objectius principals d'aquest mòdul professional són

–Realitzar la tramitació administrativa dels processos de captació i selecció del personal, descrivint la documentació associada.

–Realitzar la tramitació administrativa dels processos de formació, desenvolupament, compensació i beneficis dels treballadors reconeixent la documentació que es genera.

–Confeccionar la documentació relativa al procés de contractació, variacions de la situació laboral i acabament de contracte, identificant i aplicant la normativa laboral en vigor.

–Elaborar la documentació corresponent al pagament de retribucions del personal, de cotització a la Seguretat Social i impostos inherents, reconeixent i aplicant la normativa en vigor.

–Elaborar la documentació relativa a les incidències derivades de l'activitat laboral dels treballadors, descrivint i aplicant les normes establertes.

–Aplicar procediments de qualitat, prevenció de riscos laborals i protecció del medi ambient en les operacions administratives de recursos humans reconeixent-ne la incidència en un sistema integrat de gestió administrativa.

Relació d'unitats formatives i nuclis formatius

Unitats formatives	Nuclis formatius (NF)	Durada
UF1 Selecció i formació de RR HH	<ul style="list-style-type: none"> • El departament de recursos humans • L'expedient personal • Temps de treball • El contracte de treball 	22 hores
UF2 Contractació i retribució	<ul style="list-style-type: none"> • La contractació laboral • La Seguretat social • La retribució laboral i la cotització social (confecció de nòmines) 	44 hores
UF3 Processos de l'activitat laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Gestió informatitzada del departament mitjançant exercici pràctic de simulació (amb NOMINASOL) 	33 hores
TOTAL		99 hores

Avaluació i Qualificació del MP

Per superar el Mòdul professional, **cal haver superat independentment les tres unitats formatives.**

La qualificació del mòdul professional (Q_{MP02}) s'obté segons la següent ponderació:

$$(Q_{MP02}) = 0,25 * Q_{UF1} + 0,45 * Q_{UF2} + 0,30 * Q_{UF3}$$

UF1 Selecció i formació	25%
UF2 Contractació i retribució	45%
UF3 Processos de l'activitat laboral	30%

L'avaluació és continua i es realitzarà mitjançant els diferents instruments que es detallen més endavant.

La qualificació de les UF i dels MP és numèrica, entre 1 i 10, sense decimals.

L'assoliment de l'MP03 requereix de **la superació de totes les UF que el componen.**

La qualificació final s'obté per l'aplicació dels criteris de ponderació establerts per a cadascuna de les UF.

Qualificació dels NF

	Nucli formatiu	Ponderació
UF1 Selecció i formació	NF1 El departament de Recursos Humans	50%
	NF2 La contractació laboral i el temps de treball	50%
UF2 Contractació i retribució	NF1 La Seguretat Social	40%
	NF2 La retribució laboral i la cotització social	60%
UF3 Processos de l'activitat laboral	NF1 Gestió informatitzada amb NominaSol mitjançant un exercici de simulació	100%

Instruments d'avaluació

–**Implicació a classe:** comporta la valoració de les activitats fetes a classe (espontànies o programades), dubtes i reflexions compartides a l'aula, participació en els debats, resolució d'activitats en grups, participació i cooperació amb els companys i companyes.

–**Activitats avaluables:** comporta la realització de les tasques proposades al llarg del curs que es corregiran individualment i puntuaran amb una nota 1 al 10.

Es tindrà en compte l'adequada presentació del material, tant en aspectes referents al contingut com aspectes formals i visuals. La finalitat és realitzar una avaluació que contempli el treball del dia a dia i plasmar-la en una nota final que representi la progressió individual de l'alumne.

–**Prova escrita i/o oral:** activitat d'avaluació individual, ponderada segons criteris d'avaluació establerts on es desenvoluparan activitats majoritàriament de contingut pràctic.

Elaborat: Coordinador de qualitat	CODI: F- CRAVAL-0809	PÀGINES: 1
Revisat: Director	DATA DE CREACIÓ: 2 SET 2009	VERSÍO: 1.0
Aprovat: Director	DARRERA REVISIÓ: 2 SET 2009	

–**Aplicació i simulació de casos pràctics amb NOMINASOL:** simulacions en la plataforma per a posar en pràctica tot el contingut del mòdul en un entorn de treball aplicant els continguts desenvolupats en la UF.

–**Autoavaluació** on l'alumnat qualificarà la percepció pròpia de l'assoliment dels RAs previstos.

En totes les activitats d'avaluació, inclosa la prova escrita individual, es farà servir tot el material disponible de suport, apunts, activitats resoltes i el llibre de text.

Ponderació dels instruments d'avaluació

5% Implicació a classe (participació, implicació, cooperació)

5% Autoavaluació (percepció del propi aprenentatge mitjançant la valoració del grau d'assoliment dels RAs que determina el decret)

40% Activitats avaluables programades (es valorarà la puntualitat en el lliurament, la complexitat i la profunditat de les tasques realitzades, la correcció formal en la presentació)

50% Prova escrita i/o oral (preguntes obertes i/o resolució de casos pràctics, test)

Altres paràmetres que es consideren adients per refermar l'aprenentatge, si escau.

Recuperació

Si algun contingut queda insuficientment assimilat, al final de la UF es farà una valoració per determinar fins a quin punt ha estat incomprès, es reforçaran individualment els punts que hagin quedat dubtosos i es farà (si escau) un segon exercici de valoració.

Avaluació extraordinària

Dins de la setmana de recuperacions durant el mes de juny, fixada pel Cap d'estudis de l'Institut, es convocaran els exercicis de recuperació extraordinaris deixant a consideració de cada alumne el criteri per presentar-se a aquesta avaluació segons consideri si haurà de repetir alguna unitat formativa del mòdul professional en qüestió durant el curs següent o no.

Durant el període de recuperació de **l'avaluació extraordinària implica també la presentació dels apunts i dels exercicis encomanats durant les UF's i els exercicis de simulació i/o projectes en els mateixos percentatges de l'avaluació.** Tot farà nota conjunta amb l'exercici que caldrà desenvolupar el mateix dia de l'avaluació extraordinària.

L'assistència a classe és obligatòria i per tant l'acumulació de faltes injustificades pot comportar la pèrdua del dret a l'avaluació continuada tal com ens indica en les Normes de funcionament i organització del centre.

Si escau, aquesta pèrdua d'avaluació continuada, es comunicarà a l'Equip Docent i a l'alumne. L'alumne podrà presentar-se a la prova final de la UF i, si cal, a l'avaluació extraordinària. En aquesta prova final haurà de presentar **TOTS els exercicis complets i resolts durant la UF i també els exercicis de simulació i/o projectes.** Tot farà nota conjunta amb una prova de validació final del contingut. L'avaluació i recuperació seguirà els mateixos paràmetres i ponderacions indicats en cada NF de la UF que correspongui.

Bibliografia suport

Administració i Gestió. Operacions administratives de recursos humans.

Editorial McGrawHill.

Autors: S. López i E. Ruiz.

Observacions

Es farà servir Classroom com a entorn d'aprenentatge online, tant com a repositori de material i continguts com a canal de retroactivitat i comunicació.

Elaborat: Coordinador de qualitat	CODI: F- CRAVAL-0809	PÀGINES: 1
Revisat: Director	DATA DE CREACIÓ: 2 SET 2009	VERSIÓ: 1.0
Aprovat: Director	DARRERA REVISIÓ: 2 SET 2009	

- Les activitats del mòdul podran realitzar-se en una aula polivalent, amb un projector per desenvolupar i donar suport a les explicacions.
- Les activitats que impliquin la utilització d'eines informàtiques, com les que detallem a continuació es podran desenvolupar amb la utilització de l'ordinador personal, per tant **és imprescindible portar-lo sempre a classe.**

Elaborat: Coordinador de qualitat	CODI : F- CRAVAL-0809	PÀGINES : 1
Revisat : Director	DATA DE CREACIÓ: 2 SET 2009	VERSIÓ: 1.0
Aprovat: Director	DARRERA REVISIÓ : 2 SET 2009	