
 Generalitat de Catalunya Departament d'Ensenyament <b>Institut Manolo Hugué</b>		<b>CRITERIS D'AVALUACIÓ 2023-2024</b>
		<b>DEPARTAMENT D'ADMINISTRACIÓ</b>

**MÒDUL FORMATIU: GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS**

**Descripció del Mòdul:**

El Mòdul professional 07 s'impartirà durant tot el primer curs.

Distribució horària: 2 h de classe setmanals de dilluns a divendres.

No hi ha hores de lliure disposició perquè la normativa no les preveu per a aquest Mòdul.

S'ha optat per realitzar les UF una rere l'altra i s'evita, per tant, dispersar els continguts al llarg de tot el curs amb l'objectiu d'obligar a l'alumne a submergir-se a la matèria i centrar i focalitzar la seva atenció en un bloc homogeni.

**Criteris d'avaluació**

El Mòdul Formatiu MP07 GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS està format per 2 unitats formatives que tenen la següent estructura:

<b>MP07</b>	<b>GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS (TOTAL: 99 HORES)</b>					
-------------	--	--	--	--	--	--

UF	Títol	Hores	HLD	Durada	Inici	Final
UF1	Procés de contractació.	33	0	1r	12 setembre	30 de gener
UF2	Retribucions, nòmines i obligacions oficials.	33	0	1r	01 de febrer	Final de curs

Cada Unitat Formativa, certificable independentment, està composta dels Nuclis Formatius que s'enumeren a continuació:

UF1	Procés de contractació	33 H.	
NF1	El dret laboral.- Orígens, finalitat, naturalesa, fonts, elements personals, exclusions.	5	1, 2
NF2	El contracte de treball.- Requisits materials i formals.- Nul·litat del contracte de treball.	5	1, 2
NF3	Drets i deures de l'empresari. El Ius Variandi.- Poder disciplinari: faltes i sancions i la seva prescripció.- Retribució laboral; embargament de salari.- Les infraccions de l'empresari (TRLISOS).	5	1, 2
NF4	Drets i deures del treballador.- Ocupació efectiva, lloc de la prestació, jornada de treball, descans setmanal, vacances anuals.- Deure de bona fe i diligència.- Pactes de no concurrència i permanència.	5	1, 2
NF5	Política laboral.- Negociació col·lectiva: els convenis.	3	1, 2
NF6	Vicissituds del contracte laboral.- Causes de suspensió.- Causes d'extinció del contracte.- L'acomiadament.- El procediment laboral i la seva documentació.	5	1, 2
NF7	Classes de contractes.- Redacció de contractes.	5	1, 2

Elaborat : Professor de la matèria	CODI : F- CRAVAL-1617	PÀGINES : 1
Revisat : Director	DATA DE CREACIÓ: 12 SET 2013	VERSIO: 1.0
Aprobat: Director	DARRERA REVISIÓ : 10 SET 2019	

UF2	Retribucions, nòmines i obligacions oficials.	33 H.	
NF1	La Seguretat Social.- Orígens, funcions i actualitat.	5	1, 2
NF2	Relació de les persones amb la SS.- Diferents règims de cotització.- Cotització i recaptació en el règim general.- Retencions a compte de l'IRPF.	10	1, 2
NF3	La nòmina.- Estructura i conceptes.	5	1, 2
NF4	Casos pràctics de cotització, retencions i nòmines.	13	1, 2
NF5	Aplicacions informàtiques de nòmines: Nomina Plus	--	1, 2

## MÒDUL FORMATIU: GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS

Periòdicament, a l'acabament d'un NF, es faran proves escrites i, si escau, orals i/o treballs d'avaluació. Si el progrés de la matèria ho aconsella, es podran fer proves escrites de més d'un nucli formatiu. Les proves seran valorades de l'1 al 10 i faran la mitjana ponderada d'acord amb els criteris d'avaluació fixats per la normativa del cicle. **Només es faran exàmens fora de data si l'absència queda justificada documentalment i de manera suficient a criteri del professor.**

Durant el desenvolupament del NF respectiu es faran exercicis que els alumnes hauran de resoldre i es podran encarregar treballs escrits, com ara qüestionaris, resums o recerques d'informació, que seran un altre element que ajudarà a configurar la valoració final de l'alumne, juntament amb la prova escrita.

A banda d'aquestes notes, l'assistència regular a classe, la realització de les tasques que s'encomanin, l'interès i l'actitud de l'alumne i la seva participació activa a l'aula seran factors determinants per acabar de fixar la qualificació. L'absentisme reiterat pot comportar la no superació d'una UF i, en els casos previstos a la normativa, la pèrdua de l'avaluació continuada.

El llibre de text bàsic per al curs és el de l'editorial McMillan (**Gestió de Recursos humans**). El professor podrà passar als alumnes altres materials en forma de fotocòpies o documents o referències digitals.

### Recuperacions

Cada nucli formatiu suspès es recupera, si escau, a final de curs amb l'examen extraordinari/treball de la matèria. Només s'hauran de recuperar els Nuclis Formatius suspesos sempre que la nota global mitjana ponderada de la UF no sigui positiva. Per fer mitjana caldrà obtenir un 2.5 com a mínim a cada NF. Els NF aprovats queden deslliurats de recuperació però només durant el curs vigent.

Els treballs que no hagin estat lliurats oportunament s'hauran de lliurar el dia de l'examen extraordinari com a data límit.

Aquells alumnes que perdessin el dret a l'avaluació continuada per faltes injustificades i a criteri del professor, hauran de presentar-se a un examen final de tota la matèria i presentar els treballs que s'encarregaran oportunament per tal de poder superar la UF corresponent.

Elaborat : Professor de la matèria	CODI : F- CRAVAL-1617	PÀGINES : 1
Revisat : Director	DATA DE CREACIÓ: 12 SET 2013	VERSIÓ: 1.0
Aprobat: Director	DARRERA REVISIÓ : 10 SET 2019	