



IES PASQUAL CALBÓ I CALDÉS	Data: 16/09/19	
MP02 ENSENYAMENT I APRENTATGE	MOD020204	
PR0202 Programació Programació didàctica mòdul	REV 0	Pàg. 1/8

PROGRAMACIÓ DIDÀCTICA DEL MÒDUL

Gestió de RRHH

CICLE FORMATIU

*Tècnic Superior en Administració i
Finances*

CURS 2019-2020

Professor/a:

Bartolomé Nicolau Nadal



IES PASQUAL CALBÓ I CALDÉS	Data: 16/09/19	
MP02 ENSENYAMENT I APRENTATGE	MOD020204	
PR0202 Programació Programació didàctica mòdul	REV 0	Pàg. 2/8

1. REFERÈNCIA DEL TÍTOL PROFESSIONAL DEL QUAL EN FORMA PART

El mòdul de Gestió de Recursos Humans està justificat en la consecució de les següents unitats de competència recollides al Reial Decret 1584/2011 pel que s'estableix el títol de Tècnic Superior en Administració i Finances:

- UC0237_3: Realitzar la gestió i control administratiu de recursos humans.
- UC0980_2: Efectuar les activitats de recolzament administratiu de recursos humans.
- UC0987_3: Administrar els sistemes d'informació i arxiu en suport convencional i informàtic.
- UC0233_2: Utilitzar aplicacions informàtiques en la gestió de la informació i de la documentació.

El currículum està recollit en l'Ordre ECD/308/2012. Els resultat de l'aprenentatge són:

1. Gestionar la documentació que genera el procés de contractació, aplicant la normativa vigent.
2. Programar les tasques administratives corresponents a la modificació, suspensió i extinció del contracte de treball, aplicant la normativa vigent i complimentant la documentació relacionada.
3. Caracteritzar les obligacions administratives de l'empresari amb la SS, tramitant la documentació i realitzant els càlculs procedents.
4. Confeccionar els documents derivats del procés de retribució de recursos humans i les obligacions de pagament, aplicant la normativa vigent.

Aquest mòdul professional conté la formació necessària per desenvolupar la funció de realitzar les operacions administratives en els processos de contractació i retribució del personal i la modificació, suspensió i extinció dels contractes de treball, així com coordinar els fluxos d'informació que se generin, contribuint al desenvolupament d'una adequada gestió dels recursos humans.

2. ANÀLISI DELS ELEMENTS CURRICULARS (MÒDUL) EN RELACIÓ ALS ELEMENTS PRODUCTIUS (UNITAT DE COMPETÈNCIA)

Relacionar preferentment en forma resumida en taules :

Resultats de l'aprenentatge	relacionat amb	Competències professionals
1. Gestionar la documentació que genera el procés de contractació, aplicant la normativa vigent. 2. Programar les tasques administratives corresponents a la modificació, suspensió i extinció del contracte de treball, aplicant la normativa vigent i complimentant la	↔	a) Aplicar els processos administratius establerts en la selecció, contractació, formació i desenvolupament dels RRHH, ajustant-se a la normativa vigent i a la política empresarial. b) Organitzar i supervisar la gestió administrativa de personal de l'empresa, ajustant-se a la normativa laboral vigent i als protocols establerts. c) Adaptar-se a les noves situacions laborals, mantenint actualitzats els



IES PASQUAL CALBÓ I CALDÉS		Data: 16/09/19	
MP02 ENSENYAMENT I APRENENTATGE		MOD020204	
PR0202 Programació Programació didàctica mòdul		REV 0	Pàg. 3/8

documentació relacionada. 3. Caracteritzar les obligacions administratives de l'empresari amb la SS, tramitant la documentació i realitzant els càlculs procedents. 4. Confeccionar els documents derivats del procés de retribució de recursos humans i les obligacions de pagament, aplicant la normativa vigent.		coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius a l'entorn professional gestionant la seva formació i els recursos existents en l'aprenentatge al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de la informació i comunicació. d) Organitzar i coordinar equips de treball amb responsabilitat, supervisant el seu desenvolupament, mantenint relacions fluides i assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin.
---	--	---

3. ANÀLISI DE LES NECESSITATS PROFESSIONALS DE L'ENTORN PRODUCTIU

L'entorn econòmic i productiu de Menorca està caracteritzat per la presència de la petita i mitjana empresa. La gestió de recursos humans sol ser un servei externalitzat en aquestes empreses el que vol dir que els professionals d'aquest camp estan molt especialitzats i per tant han de dominar les seves tasques a la perfecció si es volen obrir lloc en el mercat laboral local.


4. CONCRECIÓ DE LES CAPACITATS TERMINALS (OBJECTIUS)

Els objectius finals del mòdul que estan establerts al títol són:

- Preparar la documentació així com les actuacions que s'han de desenvolupar interpretant la política de l'empresa per aplicar els processos administratius establerts, interpretant la política de l'empresa per aplicar els processos administratius establerts en la selecció, contractació, formació i desenvolupament dels recursos humans.
- Analitzar i utilitzar els recursos i oportunitats d'aprenentatge relacionats amb l'evolució científica, tecnològica i organitzativa del sector i les tecnologies de la informació i la comunicació per mantenir l'esperit d'actualització i adaptar-se a noves situacions laborals i personals.
- Desenvolupar tècniques de lideratge, motivació, supervisió i comunicació en contactes de treball en grup, per facilitar l'organització i coordinació d'equips de treball.
- Avaluar situacions de prevenció de riscos laborals i de protecció laborals i de protecció ambiental, proposant i aplicant mesures de prevenció personals i col·lectives, d'acord amb la normativa aplicable en els processos de treball per garantir entorns segurs.

5. PRINCIPIS METODOLÒGICS

Les línies d'actuació en el procés d'ensenyament-aprenentatge que permeten assolir els objectius del mòdul versaran sobre: La interpretació de la normativa laboral vigent.

	IES PASQUAL CALBÓ I CALDÉS		Data: 16/09/19	
	MP02 ENSENYAMENT I APRENENTATGE		MOD020204	
	PR0202 Programació Programació didàctica mòdul		REV 0	Pàg. 4/8

- La gestió i ompliment de la documentació que se genera en el procés de contractació.
- La confecció de la documentació necessària per la modificació, suspensió i extinció del contracte de treball.
- La confecció de les nòmines, calculant els conceptes retributius.
- La elaboració i presentació de la documentació necessària per donar compliment a les obligacions de pagament en relació amb els processos retributius.
- El registre i arxiu de la informació i la documentació que es genera en el departament de recursos humans.
- La utilització de les eines informàtiques en el tractament de la informació en la gestió dels recursos humans i elaboració de nòmines i assegurances socials.

Pel que fa a la metodologia específica, les unitats de treball es desenvoluparan amb una estructura definida, començant per una xerrada introductòria on també s'obrirà un debat per que el professor es faci una idea dels coneixements inicials dels alumnes en la matèria.

A continuació es realitzarà l'explicació teòrica dels conceptes descrits en cada unitat de treball. L'explicació s'alternarà amb continguts procedimentals i exercicis pràctics, comentaris d'articles de premsa, pràctiques amb Internet etc. Aquests seran corregits pel professor a nivell individual o bé a nivell general. Sempre que sigui possible, s'intentarà relacionar els conceptes teòrics amb notícies de l'actualitat laboral del nostre país, com per exemple, fer el seguiment de l'aprovació de noves reformes laborals, dades relacionades amb l'atur, absentismes, etc.

L'anàlisi de la normativa vigent en cada cas serà constant al llarg del curs. El domini informàtic de les pàgines web de legislació i de servei als ciutadans en tot el relatiu a recerca de feina i utilitats per empresaris, és un dels objectius finals del curs.

6. ORGANITZACIONS DELS CONTINGUTS EN UNITATS DIDÀCTIQUES O DE TREBALL

Organització dels continguts en unitats de treball

UT1. La contractació laboral

UT2. Modalitats de contractació

UT3. La Seguretat Social

UT4. La retribució dels Recursos Humans

UT5. Casos pràctics de rebut de salaris


UT6. Les prestacions de la Seguretat Social pels treballadors

UT7. Liquidació de les cotitzacions i les retencions amb l'Administració Pública

UT8. Gestió de la modificació i suspensió del contracte de treball

UT9. Gestió de l'extinció del contracte de treball

Distribució temporal dels continguts:

	IES PASQUAL CALBÓ I CALDÉS		Data: 16/09/19	
	MP02 ENSENYAMENT I APRENENTATGE		MOD020204	
	PR0202 Programació Programació didàctica mòdul		REV 0	Pàg. 5/8


1er trimestre: UT1 – UT4

2on trimestre: UT5 - UT9


7. INSTRUMENTS I CRITERIS D'AVALUACIÓ DEL MÒDUL

Els criteris d'avaluació segons el títol són:

- S'ha seleccionat la normativa que regula la contractació laboral.
- S'han identificat les fases del procés de contractació.
- S'han interpretat les funcions dels organismes públics que intervenen en el procés de contractació.
- S'han determinat les distintes modalitats de contractació laboral vigents i els seus elements, aplicables a cada col·lectiu.
- S'ha proposat la modalitat de contacte més adequat a les necessitats del lloc de treball i a les característiques d'empreses i treballadors.
- S'han especificat les funcions dels convenis col·lectius i les variables que regulen amb relació a la contractació laboral
- S'ha complimentat la documentació que se genera en cadascuna de les fases del procés de contractació.
- S'han reconegut les vies de comunicació convencionals i telemàtiques amb les persones i organismes oficials en el procés de contractació.
- S'han empleat programes informàtics específics per la confecció, registre i arxiu de la informació i documentació rellevant en el procés de contractació
- S'ha seleccionat la normativa en vigor que regula la modificació, suspensió i extinció del contracte de treball.
- S'han efectuat els càlculs sobre els conceptes retributius derivats de les situacions de modificació, suspensió i extinció del contracte de treball.
- S'ha identificat i complimentat la documentació que se genera en els processos de modificació, suspensió i extinció del contracte de treball.
- S'han reconegut les vies de comunicació convencionals i telemàtiques, amb les persones i organismes oficials implicades en el procés de modificació, suspensió i extinció del contracte de treball.
- S'ha comunicat, en temps i forma, als treballadors els canvis produïts per la modificació, suspensió i extinció del contracte laboral.

	IES PASQUAL CALBÓ I CALDÉS		Data: 16/09/19	
	MP02 ENSENYAMENT I APRENTATGE		MOD020204	
	PR0202 Programació Programació didàctica mòdul		REV 0	Pàg. 6/8

- S'han emprat programes informàtics en la confecció, registre i arxiu de la informació i documentació rellevant en el procés de modificació, suspensió i extinció del contracte laboral.
- S'han reconegut els tràmits obligatoris per l'empresari davant la SS.
- S'ha seleccionat i analitzat la normativa que regula les bases de cotització i la determinació d'aportacions a la SS.
- S'han calculat les principals prestacions econòmiques de la SS.
- S'ha elaborat la documentació pels tràmits d'afiliació, alta, baixa i variació de dades dels distints règims de la SS.
- S'han reconegut les vies de comunicació, convencionals i telemàtiques, amb les persones i organismes oficials implicats en el procés d'afiliació, alta, baixa i variació de dades.
- S'han previst les actuacions i procediments dels òrgans inspectors i fiscalitzadors en matèria de SS.
- S'han reconegut sistemes complementaris de previsió social.
- S'han empleat programes informàtics específics per la confecció, registre i arxiu de la informació i documentació rellevant generada per la tramitació documental de la SS.
- S'han reconegut els processos retributius i les distintes modalitats salarials.
- S'ha precisat el concepte de SMI, IPREM i altres índexs, i la seva funció en la regulació salarial i en les prestacions a la SS.
- S'han identificat els mètodes d'incentius a la producció o al treball en funció de lloc.
- S'ha identificat la documentació necessària per efectuar el procés de retribució.
- S'han elaborat les nòmines calculant l'import dels conceptes retributius, les aportacions a la SS i les retencions a compte de l'IRPF.
- S'han analitzat i calculat les aportacions de l'empresa i del conjunt de treballadors a la SS.
- S'han identificar els models de formularis i els terminis establerts de declaració-liquidació de les aportacions a la SS i ingressos a compte de les retencions de l'IRPF.
- S'han reconegut les vies de comunicació, convencionals i telemàtiques, amb les persones i organismes oficials que intervenen en el procés de retribució i ingrés de la declaració-liquidació.

	IES PASQUAL CALBÓ I CALDÉS		Data: 16/09/19	
	MP02 ENSENYAMENT I APRENENTATGE		MOD020204	
	PR0202 Programació Programació didàctica mòdul		REV 0	Pàg. 7/8

· S'han empleat programes informàtics específics per la confecció, registre i arxiu de la informació i documentació rellevant generada en el procés de retribució.


La qualificació del mòdul estarà composta per:

- La nota de cada avaluació es dividirà en **80% continguts i 20% exercicis de classe i actitud**.
- Coneixements del mòdul. Les notes de les proves avaluables representen el 80% de la qualificació total. Per trimestre hi haurà un mínim de 2 exàmens.
- L'actitud de l'alumne (assistència, interès, capacitat de treball, tant individual com en grup, comportament, etc), juntament amb els exercicis de classe, representen el 20% de la qualificació total.
- La qualificació corresponent a l'actitud de l'alumne s'afegirà a la qualificació dels coneixements, sempre que aquesta sigui almenys de 5 punts.
- Les proves i exercicis a classe o com a deure, es podran fer sense avisar a l'alumnat.
- Si la nota d'algun examen és inferior a 4 punts, la nota de l'avaluació quedarà suspesa. La nota per a l'examen de recuperació serà un 5 com a màxim.
- Si un alumne no ha vingut a classe el dia de l'examen, sempre que ho justifiqui adequadament al professor, podrà i haurà de realitzar-lo un altre dia. En cas contrari, si no ho justifica adequadament o no el fa, el no presentat a l'examen equivaldrà a zero punts.
- Per calcular la nota final del mòdul, es farà la mitjana aritmètica de totes les notes del curs que ha de ser igual o superior a 5 punts.
- A final de curs, es farà una recuperació global. Els alumnes hauran de recuperar les avaluacions que tinguin suspeses. Tindran dret a recuperar sempre que hagin lliurat totes les activitats proposades durant el curs. La nota a l'examen de recuperació serà un 5 com a màxim.
- Els alumnes que hagin obtingut a l'avaluació final una nota inferior a 5 punts, hauran d'examinar-se a la següent convocatòria de tots els continguts del curs.

8. ESTRATEGIES D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I PELS ALUMNES AMB NECESSITATS EDUCATIVES ESPECIALS

Els alumnes podran demanar sempre que ho necessitin dubtes al professor de forma individual o en grup. Aquestes preguntes seran resoltes teòricament i amb exemples, perquè els alumnes entenguin i solucionin els seus dubtes ja siguin referits a conceptes teòrics com a exercicis fets a classe on s'apliquen aquests conceptes.

Si el professor observa que hi ha alumnes que no assoleixen els objectius del mòdul l'ajudarà explicant-li de forma individual els conceptes i comprovant la seva comprensió.

	IES PASQUAL CALBÓ I CALDÉS		Data: 16/09/19	
	MP02 ENSENYAMENT I APRENENTATGE		MOD020204	
	PR0202 Programació Programació didàctica mòdul		REV 0	Pàg. 8/8

Malgrat que l'ensenyament del mòdul es du a terme en català, si hi ha qualche alumne nou vingut que no entengui aquesta llengua, se li farà la corresponent adaptació lingüística emprant l'altra llengua oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, el castellà, durant el període d'adaptació a la comunitat educativa.

9. RECURSOS NECESSARIS PEL DESENVOLUPAMENT DEL MÒDUL

Els alumnes han de tenir el llibre “Gestión de Recursos Humanos” de l'editorial Mcgrawhill pel seguiment diari de les classes amb **ISBN.978-84-486-1214-6**

Aquest material serà completat amb fotocòpies d'altres llibres o de revistes i diaris on hi hagi notícies relacionades amb els temes que integren les Unitats de Treball o amb temes transversals.

Pel desenvolupament del mòdul, es fa necessari l'accés a la xarxa i l'ús d'ordinadors a classe.

10. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS EN L'ÀMBIT DEL MÒDUL

Es procurarà realitzar una visita a la Tresoreria General de la Seguritat Social o a una empresa de gestió de recursos humans.