

Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.RHRSC.RA1	Caracteriza la empresa como una comunidad de personas, distinguiendo las implicaciones éticas de su comportamiento con respecto a los implicados en la misma.		15	15	
1.RHRSC.RA1.CR1	a)	Se han determinado las diferentes actividades realizadas en la empresa, las personas implicadas y su responsabilidad en las mismas.	15		MEDIA PONDERADA
1.RHRSC.RA1.CR2	b)	Se han identificado claramente las variables éticas y culturales de las organizaciones.	20		MEDIA PONDERADA
1.RHRSC.RA1.CR3	c)	Se han evaluado las implicaciones entre competitividad empresarial y comportamiento ético.	15		MEDIA PONDERADA
1.RHRSC.RA1.CR4	d)	Se han definido estilos éticos de adaptación a los cambios empresariales, a la globalización y a la cultura social presente.	15		MEDIA PONDERADA
1.RHRSC.RA1.CR5	e)	Se han seleccionado indicadores para el diagnóstico de las relaciones de las empresas y los interesados (stakeholders).	15		MEDIA PONDERADA
1.RHRSC.RA1.CR6	f)	Se han determinado elementos de mejora de las comunicaciones de las organizaciones externas e internas que promuevan la transparencia, la cooperación y la confianza.	20		MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.RHRSC.RA2	Contrasta la aplicación de los principios de responsabilidad social corporativa en las políticas de desarrollo de los recursos humanos de las empresas, valorando su adecuación a las buenas prácticas validadas internacionalmente.		15	15	
1.RHRSC.RA2.CR1	a)	Se ha definido el concepto de responsabilidad social corporativa (RSC).	25		MEDIA PONDERADA
1.RHRSC.RA2.CR2	b)	Se han analizado las políticas de recursos humanos en cuanto a motivación, mejora continua, promoción y recompensa, entre otros factores.	20		MEDIA PONDERADA
1.RHRSC.RA2.CR3	c)	Se han analizado las recomendaciones y la normativa europea, de organizaciones intergubernamentales, así como la nacional con respecto a RSC y desarrollo de los recursos humanos.	15		MEDIA PONDERADA
1.RHRSC.RA2.CR4	d)	Se han descrito las buenas prácticas e iniciativas en cuanto a códigos de conducta relacionados con los derechos de los trabajadores.	20		MEDIA PONDERADA
1.RHRSC.RA2.CR5	e)	Se han programado puntos de control para el contraste del cumplimiento de las políticas de RSC y códigos de conducta en la gestión de los recursos humanos.	20		MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.RHRSC.RA3	Coordina los flujos de información del departamento de recursos humanos a través de la organización, aplicando habilidades personales y sociales en procesos de gestión de recursos humanos.		30	30	
1.RHRSC.RA3.CR1	a)	Se han descrito las funciones que se deben desarrollar en el área de la empresa que se encarga de la gestión de recursos humanos.	30		MEDIA PONDERADA
1.RHRSC.RA3.CR2	b)	Se han caracterizado habilidades de comunicación efectiva en los diferentes roles laborales.	25		MEDIA PONDERADA
1.RHRSC.RA3.CR3	c)	Se han establecido los canales de comunicación interna entre los distintos departamentos de la empresa, así como entre el personal y los departamentos.	5		MEDIA PONDERADA
1.RHRSC.RA3.CR4	d)	Se ha analizado la información que proporcionan los sistemas de control de personal para la mejora de la gestión de la empresa.	5		MEDIA PONDERADA
1.RHRSC.RA3.CR5	e)	Se ha mantenido actualizada la información precisa para el desarrollo de las funciones del departamento de recursos humanos.	5		MEDIA PONDERADA
1.RHRSC.RA3.CR6	f)	Se ha establecido la manera de organizar y conservar la documentación del departamento de recursos humanos en soporte convencional e informático.	10		MEDIA PONDERADA
1.RHRSC.RA3.CR7	g)	Se ha utilizado un sistema informático para el almacenamiento y tratamiento de la información en la gestión de los recursos humanos.	10		MEDIA PONDERADA
1.RHRSC.RA3.CR8	h)	Se ha valorado la importancia de la aplicación de criterios de seguridad, confidencialidad, integridad y accesibilidad en la tramitación de la información derivada de la administración de recursos humanos.	10		MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.RHRSC.RA4	Aplica los procedimientos administrativos relativos a la selección de recursos humanos, eligiendo los métodos e instrumentos más adecuados a la política de cada organización.		10	10	
1.RHRSC.RA4.CR1	a)	Se han identificado los organismos y empresas relevantes en el mercado laboral, dedicados a la selección y formación de recursos humanos.	15		MEDIA PONDERADA
1.RHRSC.RA4.CR2	b)	Se han secuenciado las fases de un proceso de selección de personal y sus características fundamentales.	15		MEDIA PONDERADA
1.RHRSC.RA4.CR3	c)	Se ha identificado la información que se genera en cada una de las fases de un proceso de selección de personal.	15		MEDIA PONDERADA
1.RHRSC.RA4.CR4	d)	Se ha valorado la importancia del reconocimiento del concepto de perfil del puesto de trabajo para seleccionar los currículos.	10		MEDIA PONDERADA
1.RHRSC.RA4.CR5	e)	Se han establecido las características de los métodos e instrumentos de selección de personal más utilizados en función del perfil del puesto de trabajo.	15		MEDIA PONDERADA
1.RHRSC.RA4.CR6	f)	Se ha elaborado la documentación necesaria para llevar a cabo el proceso de selección.	10		MEDIA PONDERADA
1.RHRSC.RA4.CR7	g)	Se han establecido las vías de comunicación orales y escritas con las personas que intervienen en el proceso de selección.	10		MEDIA PONDERADA
1.RHRSC.RA4.CR8	h)	Se ha registrado y archivado la información y documentación relevante del proceso de selección.	10		MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.RHRSC.RA5	Gestiona los procedimientos administrativos relativos a la formación, promoción y desarrollo de recursos humanos, designando los métodos e instrumentos más adecuados.		30	30	
1.RHRSC.RA5.CR1	a)	Se han planificado las fases de los procesos de formación y promoción de personal.	10		MEDIA PONDERADA
1.RHRSC.RA5.CR2	b)	Se han establecido las características de los métodos e instrumentos de los procesos de formación.	10		MEDIA PONDERADA
1.RHRSC.RA5.CR3	c)	Se ha identificado la información que se genera en cada una de las fases de los procesos de formación y promoción de personal.	10		MEDIA PONDERADA
1.RHRSC.RA5.CR4	d)	Se ha elaborado la documentación necesaria para efectuar los procesos de formación y promoción de personal.	10		MEDIA PONDERADA
1.RHRSC.RA5.CR5	e)	Se han establecido los métodos de valoración del trabajo y de incentivos.	10		MEDIA PONDERADA
1.RHRSC.RA5.CR6	f)	Se ha recabado información sobre las necesidades formativas de la empresa.	10		MEDIA PONDERADA
1.RHRSC.RA5.CR7	g)	Se han detectado las necesidades de recursos materiales y humanos en el proceso de formación.	10		MEDIA PONDERADA
1.RHRSC.RA5.CR8	h)	Se han establecido las vías de comunicación orales y escritas con las personas que intervienen en los procesos de formación y promoción.	10		MEDIA PONDERADA
1.RHRSC.RA5.CR9	i)	Se ha registrado y archivado la información y documentación relevante de los procesos de formación y promoción de personal.	10		MEDIA PONDERADA
1.RHRSC.RA5.CR10	j)	Se han aplicado los procedimientos administrativos de seguimiento y evaluación de la formación.	10		MEDIA PONDERADA



Contenidos

Los contenidos para el módulo de Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa son los siguientes:

UUTT 1: El departamento de RRHH

- Empresa y organización empresarial.
- Organización de los recursos humanos.
- Departamento de recursos humanos.
- Modelos de gestión de recursos humanos.

UUTT 2: Coordinación de la información en el departamento de RRHH

- La comunicación en el departamento de RRHH.
- Sistemas de control de personal.
- Registro y archivo de la información y la documentación.

UUTT 3: Trabajo en equipo. La participación y la motivación en el trabajo.

- Trabajo en equipo.
- La participación y la motivación en el trabajo.

UUTT 4: Selección de personal

- Planificación de los recursos humanos: el perfil profesional.
- Fases del proceso de selección
- La entrevista como herramienta de selección.

UUTT 5: Formación de los RRHH.

- Proceso de formación.
- Políticas de formación.
- Ayudas económicas para la formación.

UUTT 6: Política retributiva

- La política retributiva
- Equidad interna: valoración de puestos de trabajo.
- Competitividad externa: encuestas y estudios salariales.
- Política retributiva motivadora: gestión o evaluación del desempeño.

UUTT 7: Evaluación del desempeño y planificación de carreras

- Evaluación del desempeño
- Evaluación del potencial.
- Planificación de carreras.

UUTT 8: Ética y empresa

- La empresa como comunidad y sujeto moral.
- Ética empresarial.
- La imagen corporativa

UUTT 9: Responsabilidad social corporativa

- La responsabilidad social corporativa.
- Normativa sobre la responsabilidad social corporativa.
- Responsabilidad social corporativa y política de recursos humanos.
- Buenas prácticas en responsabilidad social corporativa.

Temporalización de los contenidos

La temporalización de los contenidos para cada trimestre, horas previstas, así como los resultados de aprendizaje asociados, es la siguiente:

UD del módulo	HORAS PREVISTAS	TRIMESTRE	RA
1 El departamento de RRHH	4	PRIMERO	3
2 Coordinación de la información en el departamento de RRHH	6	PRIMERO	3
3 Trabajo en equipo. La participación y la motivación en el trabajo	10	PRIMERO	3
4 Selección de personal	8	PRIMERO	4
5 Formación de los RRHH	6	SEGUNDO	5
6 Política retributiva	5	SEGUNDO	5
7 Evaluación del desempeño y planificación de carreras.	6	SEGUNDO	5
8 Ética y empresa	8	TERCERO	1
9 Responsabilidad Social Corporativa	8	TERCERO	2

Las horas correspondientes de este módulo a FP Dual serán 9, tal y como se ha establecido con el resto del profesorado del departamento. Dichas horas se cursarán durante el segundo trimestre y corresponderán a los contenidos relativos a la unidad 2.

Resultados de aprendizaje dualizados

El resultado de aprendizaje dualizado para este módulo será el RA 3.Coordina los flujos de información del departamento de recursos humanos a través de la organización, aplicando habilidades personales y sociales en procesos de gestión de recursos humanos.

Metodología

La metodología utilizada en el módulo combina enfoques tradicionales y activos para favorecer un aprendizaje significativo, participativo y adaptado al entorno profesional de los Recursos Humanos.

Por un lado, se emplearán **métodos expositivos** para la transmisión de los contenidos teóricos fundamentales, apoyados en presentaciones, debates guiados y la resolución de casos prácticos. Se realizarán **pruebas escritas y cuestionarios** para evaluar la asimilación de los conceptos clave.

Complementariamente, se aplicará una **metodología activa y colaborativa**, centrada en el estudiante como protagonista de su aprendizaje. Se fomentará el **trabajo en equipo** y el desarrollo de **habilidades sociales, liderazgo, comunicación y toma de decisiones**.

Se utilizarán **herramientas digitales** (plataformas colaborativas, presentaciones interactivas y recursos en línea) para promover la competencia digital y la autonomía del alumnado. Los trabajos grupales se **expondrán oralmente** en el aula, potenciando la expresión oral, la argumentación y la defensa de ideas.

Esta combinación de técnicas pretende integrar los conocimientos teóricos con la práctica profesional, facilitando una formación integral y orientada al desempeño real en el ámbito de los Recursos Humanos.

Evaluación

- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de formación profesional del sistema educativo será continua, integradora, formativa y diferenciada.
- Se considerará que el módulo profesional está superado, cuando el alumnado haya alcanzado todos los resultados de aprendizaje asociados al mismo, en función de los criterios de evaluación contemplados en la programación docente.

Resultados de aprendizaje	UUTT	%Nota	1ºEv	2ºEv	3ºEv	Dual
RA1. Caracteriza la empresa como una comunidad de personas, distinguiendo las implicaciones éticas de su comportamiento con respecto a los implicados en la misma.	8					
15%				15%		
RA2. Contrasta la aplicación de los principios de responsabilidad social corporativa en las políticas de desarrollo de los recursos humanos de las empresas, valorando su adecuación a las buenas prácticas validadas internacionalmente.	9					
15%				15%		
RA3. Coordina los flujos de información del departamento de recursos humanos a través de la organización, aplicando habilidades personales y sociales en procesos de gestión de recursos humanos.	1,2,3					
30%		19,5%		10,5%		
RA4. Aplica los procedimientos administrativos relativos a la selección de recursos humanos, eligiendo los métodos e instrumentos más adecuados a la política de cada organización.	4					
10%		10%				
RA5. Gestiona los procedimientos administrativos relativos a la formación, promoción y desarrollo de recursos humanos, designando los métodos e instrumentos más adecuados	5,6,7					
30%			30%			
Porcentaje por Evaluación	29,5%	30%	30%	10,5%		
Total Evaluado	30%	60%	90%	100%		

Instrumentos de evaluación

1. **Anexo IX ¿ EVALUACIÓN DEL PERIODO DE FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO.** En este anexo se establece el grado de superación de cada RA con la siguiente escala:
- 1: NO ALCANZA EL RA
 - 2: ALCANZA EL RA CON INDICACIONES
 - 3: ALCANZA EL RA DE FORMA AUTÓNOMA
 - 4: ALCANZA EL RA DE FORMA SOBRESALIENTE

Para transformar esta calificación cualitativa a cuantitativa e integrarla con la obtenida en el centro escolar, se hará la siguiente equivalencia, establecida por la escala Likert:

CALIFICACIÓN CUALITATIVA EMITIDA EMPRESA CALIFICACIÓN CUALITATIVA

1	ENTRE 1 Y 4
2	ENTRE 5 Y 6
3	ENTRE 7 Y 8
4	ENTRE 9 Y 10

2) **Pruebas teórico-prácticas** (exámenes) escritas y/o mediante ordenador.

3) **Actividades prácticas.**

4) **Trabajo grupal.**

5) Para el caso del alumnado que no realice la formación en la empresa, se propondrán una serie de casos prácticos/actividades que les permitan alcanzar los CCEE y en definitiva alcanzar los RRAA.

Criterios de calificación

- Cada RA se evaluará independientemente de los demás, obteniendo una calificación numérica de 0 a 10.
- Cada CE dentro del RA tendrá un peso en función de su relevancia.
- Para que un RA sea considerado superado, el alumnado deberá tener una calificación promedio >= 5.

En caso de que los RRAA, cursados en la fase de formación en la Empresa, no sean alcanzados, el alumnado podrá recuperarlos en Evaluación Ordinaria, no teniendo que volver a la empresa para ser nuevamente evaluado.

Recuperación

- El alumno/a deberá recuperar los RRAA no logrados hasta el momento.
- En las recuperaciones se emplearán los instrumentos adecuados para la evaluación de cada RA.
- Los RRAA se evaluarán de 0 a 10, igual que en primera instancia, y la nueva nota será única que cuente para la calificación del RA y, por tanto, para la nota final, respetando así el principio de evaluación continua.
- Cuando se recurra a la re-entrega de prácticas, trabajos, actividades, ¿, cuya realización pueda albergar dudas de autoría y correcto aprendizaje, se podrá exigir al alumno/a que explique y justifique su solución propuesta y la calificación vendrá determinada por la adecuación de dicha defensa.
- Las notas obtenidas en la etapa de ¿recuperación¿, serán siempre entre los valores de 1 a 10.

Recuperación durante la evaluación continua

No se contempla recuperación antes de la 1ª Evaluación Ordinaria.

Recuperación en 1ª Evaluación Ordinaria

El alumnado debe recuperar únicamente aquellos RA suspensos.

Si un alumno no supera los RRAA en la fase de formación en empresa, se considerarán como no superado en la primera ordinaria

El alumnado debe recuperar únicamente aquellos RRAA suspensos. Se pueden plantear actividades de recuperación distintas a las realizadas durante la evaluación continua. Los instrumentos de evaluación serán los recogidos en esta programación en el punto 5.1 que podrán ser los mismos que hayan servido para evaluar esos RRAA durante la evaluación continua o variar.

Por cuestiones de viabilidad temporal se podrán realizar las pruebas en varios días.

Recuperación en 2ª Evaluación Ordinaria

Los alumnos que no hayan superado el módulo en la primera convocatoria ordinaria tienen derecho a evaluarse de nuevo en junio en la segunda convocatoria ordinaria del curso

Para ellos se entregará un plan de recuperación individualizado en el que se indicará los RRAA pendientes de superar de los que se tiene que volver a evaluar junto con los instrumentos de evaluación asociados.

Los alumnos que no superen los RRAA en la fase de formación en la empresa en la primera ordinaria, serán evaluados a través de una serie de actividades/casos prácticos.

Alumnado con pérdida de evaluación continua

El alumnado que pierda la evaluación continua, 25% de faltas sin justificar, (en este módulo son 17 horas) podrán superar el módulo en 1ª Evaluación ordinaria, teniendo que ser evaluado de TODOS los RRAA que componen el módulo.

Para conseguir una evaluación positiva todos RRAA deberán tener una calificación ≥ 5 . Se aplicará la misma ponderación a los CCEE y a los RRAA indicada con anterioridad.

Los instrumentos de evaluación serán los recogidos en esta programación.

Por cuestiones de viabilidad temporal se podrán realizar las pruebas en varios días.