G

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**  **CURSO 2021/22** |  |
| **CICLO:** | **ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS** | |
| **MÓDULO**  **PROFESIONAL:** | **GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS** | |
| **PROFESORA:** | **GUILLERMO LORENZO NIVELA LÓPEZ** | |

1. ***RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES PARA OBTENER LA EVALUACIÓN POSITIVA DEL MÓDULO***

* Gestión de la documentación que genera el proceso de contratación
* Seleccionar la normativa que regula la contratación laboral
* Identificar las fases del proceso de contratación
* Interpreta las funciones de los organismos públicos que intervienen en el proceso de contratación
* Determinar las distintas modalidades de contratación laboral vigentes y sus elementos, aplicables a cada colectivo
* Proponer la modalidad de contrato más adecuado a las necesidades del puesto de trabajo y a las características de empresas y trabajadores
* Especificar las funciones de los convenios colectivos y las variables que regulan con relación a la contratación laboral
* Cumplimentar la documentación que se genera en cada una de las fases del proceso de contratación
* Reconocer las vías de comunicación convencionales y telemáticas con las personas y organismos oficiales que intervienen en el proceso de contratación
* Emplear programas informáticos específicos para la confección, registro y archivo de la información y documentación relevante en el proceso de contratación
* Programación de las tareas administrativas correspondientes a la modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo
* Seleccionar la normativa en vigor que regula la modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo
* Efectuar los cálculos sobre los conceptos retributivos derivados de las situaciones de modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo
* Identificar y cumplimentar la documentación que se genera en los procesos de modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo
* Reconocer las vías de comunicación, convencionales y telemáticas, con las personas y organismos oficiales implicados en un proceso de modificación, suspensión o extinción de contrato de trabajo
* Caracterización de las obligaciones administrativas del empresario frente a la Seguridad
* Reconocer los trámites obligatorios para el empresario ante la Seguridad Social
* Seleccionar y analizar la normativa que regula las bases de cotización y la determinación de aportaciones a la Seguridad Social
* Calcular las principales prestaciones económicas a la Seguridad Social
* Elaborar la documentación para los trámites de afiliación, alta, baja y variación de datos en los distintos regímenes de la Seguridad Social
* Reconocer las vías de comunicación, convencionales y telemáticas, con las personas y organismos oficiales implicados en el proceso de afiliación, alta, baja y variación de datos
* Prever las actuaciones y procedimientos de los órganos inspectores y fiscalizadores en materia de Seguridad Social
* Reconocer sistemas complementarios de previsión social
* Emplear programas informáticos específicos para la confección, registro y archivo de la información y documentación relevante generada en la tramitación documental con la Seguridad Social
* Confección de los documentos derivados del proceso de retribución de recursos humanos y las obligaciones de pagos
* Reconocer los procesos retributivos y las distintas modalidades salariales
* Precisar el concepto de salario mínimo interprofesional, IPREM u otros índices, y su función en la regulación salarial y en las prestaciones de la Seguridad Social
* Identificar los métodos de incentivos a la producción o al trabajo en función del puesto
* Identificar la documentación necesaria para efectuar el proceso de retribución
* Elaborar nóminas calculando el importe de los conceptos retributivos, las aportaciones a la Seguridad Social y las retenciones a cuenta del IRPF
* Analizar y calcular las aportaciones de la empresa y del conjunto de trabajadores a la Seguridad Social
* Identificar los modelos de formularios y los plazos establecidos de declaración-liquidación de las aportaciones a la Seguridad Social e ingresos a cuenta de las retenciones del IRPF
* Confeccionar la declaración-liquidación de las aportaciones a la Seguridad Social y los ingresos a cuenta de las retenciones del IRPF
* Reconocer las vías de comunicación, convencionales y telemáticas, con las personas y organismos oficiales que intervienen en el proceso de retribución e ingreso de la declaración-liquidación

1. ***CRITERIOS DE CALIFICACIÓN***

En la corrección de trabajos y cuadernos se tendrá en cuenta la ortografía, restando 0,10 por cada falta y 0,05 si se trata de acentos hasta un máximo de 2 puntos.

La expresión también será valorada en trabajos, cuadernos y exámenes teniendo ésta una puntuación del 10% de la nota.

La nota de las evaluaciones se obtendrá como se detalla en el siguiente cuadro:

|  |  |
| --- | --- |
| **Media aritmética de las notas de las diversas pruebas escritas** | 70% de la calificación |
| **Valoración de los ejercicios prácticos y trabajos** | 30% de la calificación |

Media de las notas de los diversos exámenes: Los exámenes podrán ser de más de una unidad didáctica. En los exámenes de tipo test los errores penalizarán de acuerdo a las leyes de la probabilidad.

Para obtener la nota de cada evaluación, se realizará la media aritmética de las calificaciones de los exámenes, de los ejercicios prácticos y trabajos, de acuerdo a los porcentajes anteriores, y se redondeará a la unidad superior siempre que los dos primeros decimales sean iguales o mayores a 0,50. No obstante, para tener calificación positiva en la evaluación será necesario que el alumno obtenga al menos un 4 en cada uno de los exámenes Y EN LA NOTA MEDIA DE LOS EJERCICIOS PRÁCTICOS Y TRABAJOS, y que junto a trabajos, ejercicios, actitud e interés, alcance o supere el 5. En caso contrario, se considerará no aprobada.

La nota final del módulo será la media aritmética de las notas de las dos evaluaciones, debiendo estar cada una de ellas aprobadas. Cuando la nota medía de una evaluación sea inferior a 5 la evaluación se considerará suspendida y el alumnado tendrá derecho a una recuperación. Se podrá o tendrá que recuperar la parte de la nota inferior a 5, ya sean los exámenes o los trabajos o ambas. En caso de tener una parte con una nota superior a 5 está se usara para hacer el nuevo promedio.

Si el alumnado presenta una nota inferior a 5 en los trabajos se le podrá pedir: entregar los no entregados, corregir, y realizar nuevos trabajos.

En el caso de que un alumno no tenga superadas las dos evaluaciones o se encuentre con la perdida del derecho a evaluación continua, tendrá derecho a un examen ordinario con todos los contenidos teóricos-prácticos. La nota obtenida en dicho examen será la que figure en el boletín. Redondeando al alza siempre que la nota sea superior a 5.

En el caso de evaluación extraordinaria la calificación coincidirá con la nota obtenida en el examen propuesto.

**Medidas preventivas y consecuencias a reflejar en las programaciones referidas a irregularidades en exámenes:**

Aprobado en claustro:

Durante los exámenes recoger móviles, relojes y cualquier dispositivo electrónico dentro de la mochila y, ésta junto con las prendas de abrigo depositarlas al fondo o delante de la clase, dependiendo del aula.

El profesorado deberá preocuparse de que el alumnado sea informado de la hora.

Cualquier elemento electrónico que se descubra a lo largo del examen se considerará “chuleta”.

Aprobado en Departamento:

Aquellos alumnos que cometan alguna irregularidad durante las actividades evaluadas (plagio, copia, intercambio, simulación de personalidad…) se les retirará el examen y obtendrán una calificación trimestral igual a 1, independientemente del resultado matemático que corresponda a la media trimestral.

Una vez entregado el boletín de calificaciones, el alumno tendrá derecho a realizar las recuperaciones oportunas de aquellas actividades en las que haya cometido la irregularidad según los criterios recogidos en esta programación.

Cabe destacar que el alumno perderá el derecho a la **evaluación continua** cuando falte el 15% del total de las horas asignadas al módulo, **16 faltas de asistencia en total** en este módulo, tanto faltas justificadas como injustificadas. De este porcentaje, podrán quedar excluidos los alumnos que cursen las enseñanzas de formación profesional y tengan que conciliar el aprendizaje con la actividad laboral, circunstancia que deberá quedar convenientemente acreditada. (art. 7.4 Orden 26 de octubre de 2006).

1. ***PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.***

Durante el curso se realizarán dos evaluaciones y una prueba en junio para los alumnos que no superen el módulo en marzo. Si el alumno suspende alguna de las evaluaciones podrá recuperarlas mediante pruebas individuales escritas y, en el caso de pruebas realizadas con el programa informático Nominasol, mediante una prueba similar a la realizada durante la evaluación utilizando dicho programa. La prueba extraordinaria de junio constará de una prueba individual escrita sobre los contenidos impartidos durante el curso.

La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a clase y la realización de las actividades programadas para el módulo. El alumno perderá el derecho a la evaluación continua cuando falte el 8% del total de las horas asignadas al módulo, que en este caso serán 8 horas. De este porcentaje podrán quedar excluidos los alumnos que cursen las enseñanzas de formación profesional y tengan que conciliar el aprendizaje con la actividad laboral, circunstancia que deberá quedar convenientemente acreditada. (art. 7.4 Orden 26 de octubre de 2006). En estos casos la evaluación será única y final a través de pruebas preparadas al efecto, y la calificación del módulo vendrá determinada por la única valoración de dichas pruebas.

Los instrumentos que se utilizarán para evaluar al alumnado serán con carácter general:

* Resolución en el aula de ejercicios propuestos por el profesor.
  + Realización de pruebas escritas, tanto de carácter teórico como de carácter práctico.
  + Realización de pruebas con el programa informático de nóminas.
* Realización de trabajos individuales o en grupo para aplicar los conocimientos aprendidos.

1. ***ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ENCAMINADAS A LA SUPERACIÓN DEL MÓDULO PENDIENTE.***

Cuando un alumno no haya alcanzado una valoración suficiente en cualquiera de los elementos calificados en la evaluación:

* Si se trata de pruebas escritas, se podrán recuperar mediante un examen con estructura y contenido similar a los realizados durante la evaluación.
* Si se trata de pruebas realizadas con el programa informático Aplifisa, se podrán recuperar mediante una prueba similar a la realizada durante la evaluación.
* Si se trata de la realización de trabajos individuales o en grupo, se podrán presentar en las fechas establecidas por la profesor.

El alumnado que se presente a evaluación extraordinaria de este módulo, recibirá información por escrito de las actividades a realizar preparatorias de la prueba escrita. Consistirá en cuestiones y ejercicios similares a los que se solicitarán en el examen, así como la información complementaria necesaria para poder resolverlos individualmente. En las clases programadas durante el tercer trimestre se entregarán al profesor estas actividades específicas de recuperación y se atenderán las posibles dudas del alumno.

1. ***PLAN DE CONTINGENCIA***

Ante circunstancias excepcionales que afecten al desarrollo normal de la actividad docente en el módulo durante un período prolongado de tiempo, el departamento ha decidido implementar el siguiente sistema: El profesor del módulo informará vía e-mail al jefe del departamento y al resto de los profesores a través de la cuenta de correo del Departamento. En el mensaje hará constar la unidad de trabajo que están desarrollando, así como cuantas actividades se hayan realizado o se piensen encomendar a los alumnos.

* 1. **Posible Confinamiento Y Enseñanza Telemática De Un Alumno.**

Si alguna alumna o alumno no pudiera asistir a clase por confinamiento podrá seguir las clases a través de las tareas y ejercicios que se vayan planteando por Classroom.

Si ante la dificultad que supone no asistir de forma presencial, requiere un seguimiento individualizado; éste se realizará a través de correo electrónico y la plataforma Classroom.

* 1. **Posible Confinamiento Y Enseñanza Telemática Del Grupo Completo**

Ante un escenario de confinamiento del grupo completo, se trabajara de la misma manera que en el apartado anterior. También en este supuesto se continuaría con el ritmo normal de temporalización.

Aunque en este caso, sería necesario utilizar más medios como vídeos, podcast o noticias online. Los criterios de evaluación mínimos seguirán siendo los mismos.