

MODELO PARA ADAPTAR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FLEXIBILIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO PROFESIONAL: RRHH Y RSC

Como consecuencia de las **Instrucciones de 23 de Abril de 2020 de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a las medidas educativas a adoptar en el tercer trimestre del curso 2019/2020** y de las **Circular de 2 de Abril de 2020 de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa relativa a los procesos de enseñanza aprendizaje y de evaluación en los centros docentes andaluces**, el Departamento Didáctico se reúne de manera telemática el día 29 de abril de 2020 para efectuar la flexibilización de las programaciones didácticas de las materias del departamento a la enseñanza no presencial.

En todo caso, los elementos del currículo referentes a objetivos, competencias clave, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables se trabajarán atendiendo a las especiales circunstancias de la teleformación.

MATERIA: RRHH Y RSC
CONTENIDOS RELEVANTES Y TEMPORALIZACIÓN
<p>CONTENIDOS RELEVANTES 1ª EVALUACIÓN</p> <p>UNIDAD 1: LOS RRHH EN LAS EMPRESAS:</p> <p>1.2 Funciones y estructura del Dpto de RRHH 1.3 Modelos de gestión de RRHH</p> <p>UNIDAD 3 LA PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS</p> <p>3.1 Planificación de los RRHH. 3.2 Análisis y descripción de los puestos de trabajo. 3.3 Perfiles profesionales. 3.4 Previsión de las necesidades de personal</p> <p>UNIDAD 4: LA PRESELECCIÓN Y EL RECLUTAMIENTO RRHH</p> <p>4.2 El proceso de reclutamiento 4.3 La preselección de personal</p> <p>CONTENIDOS RELEVANTES 2º EVALUACIÓN</p> <p>UNIDAD 5: LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN Y LA ENTREVISTA DE TRABAJO</p> <p>5.1 Las pruebas de selección 5.2 La entrevista de selección</p> <p>UNIDAD 6: ETAPAS FINALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN</p> <p>6.1 Etapas finales del proceso de selección 6.2 Tratamiento de la documentación laboral 6.3 Protección de datos personales 6.4 Gestión de la documentación del personal</p> <p>UNIDAD 9: LA MOTIVACIÓN LABORAL Y LOS EQUIPOS DE TRABAJO</p> <p>9.1 La motivación laboral 9.2 Los equipos de trabajo</p> <p>CONTENIDOS RELEVANTES 3ª EVALUACIÓN</p> <p>UNIDAD 7: LA FORMACIÓN EN LA EMPRESA</p> <p>7.1 La formación de los trabajadores 7.2 Detección de las necesidades de formación 7.3 El plan de formación 7.4 La gestión y organización administrativas de la formación 7.5 Evaluación del programa de desarrollo profesional 7.6 Métodos y técnicas de desarrollo profesional</p> <p>UNIDAD 8: POLÍTICA RETRIBUTIVA, LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PROMOCIÓN</p> <p>8.1 Política retributiva 8.2 Sistemas de gestión de evaluación del desempeño y del potencial 8.3 Sistemas de promoción 8.4 Planificación de carreras</p> <p>UNIDAD 10: RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA</p> <p>10.1 Origen y principios de RSC</p>

- 10.2 Concepto de RSC
- 10.3 Recomendaciones y normativa
- 10.4 Los grupos de interés o stakeholders
- 10.5 Dimensión interna y externa de la RSE
- 10.6 Políticas de RRHH y RSE
- 10.7 Sistemas de gestión de RSC

TEMPORALIZACIÓN

La temporalización se adaptará al tipo de actividades que realice el alumno en función de su situación, es decir, de la superación de las evaluaciones pendientes.

METODOLOGÍA

Estos contenidos serán impartidos a través de una metodología adecuada a las actuales circunstancias, utilizando para ello: tutorías a través de wasap, correo electrónico, envío de audios para explicación de distintos conceptos y procedimientos, enlaces a páginas web, ejemplos, guías, tutorías telefónicas, video tutoriales, videoconferencias, etc. Es preciso puntualizar que se debe favorecer el aprendizaje autónomo, y de ahí la necesidad de ofrecer estrategias basadas en el apoyo visual y en la ejemplificación de tareas ya finalizadas.

Para adecuar la programación didáctica a la diversidad se diseñarán e implementarán diferentes estrategias en los procesos de enseñanza-aprendizaje

- Actividades que tengan diferentes grados de realización y dificultad.
- Actividades diversas para trabajar un mismo contenido.
- Actividades de refuerzo para afianzar el logro de los objetivos que se han considerado mínimos y prioritarios.
- Actividades que permitan diferentes posibilidades de ejecución.

Teniendo en cuenta esto las actividades se organizarán en:

1º) **RECUPERACIÓN Y/O REFUERZO:** Para aquellos alumnos que tengan suspensas la primera y/o la segunda evaluación en las que se trabajarán los contenidos relevantes señalados anteriormente.

2º) **ACTIVIDADES DE CONTINUIDAD:** Para aquellos alumnos que tengan aprobadas la primera y la segunda evaluación o que las recuperen mediante las actividades de recuperación y/o refuerzo, trabajando los contenidos señalados como relevantes en la tercera evaluación.

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Se van a utilizar los siguientes instrumentos de calificación:

- **TAREAS ONLINE**, que serán enviadas por medios telemáticos y el alumnado las devolverá resueltas por los mismos medios. **CUESTIONARIOS ENVIADOS A LOS ALUMNOS PARA SU RESOLUCIÓN EN CASA Y SU DEVOLUCIÓN A LOS PROFESORES PARA COMPROBARLOS Y EVALUARLOS, ASISTENCIA A LAS CLASES ONLINE QUE SE VAN IMPARTIENDO YA SEA POR ORDENADOR, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO, O CUALQUIER OTRO MEDIO POR EL QUE SEA VIABLE LA COMUNICACIÓN, GUIAS Y TUTORIALES QUE SE CREAN CONVENIENTES PARA LA MEJOR COMPRESION DE LOS CONTENIDOS.** Estos tendrán una ponderación del 50%.
- **PRUEBAS ESCRITAS PRESENCIALES o pruebas escritas u orales online sobre todos los contenidos vistos. Su ponderación será del 50%**
Si las clases presenciales se reanudan a tiempo, o como parece más probable a través de plataformas online tipo Moodle, Zoom etc. Si se reanudan las clases presenciales se dedicarán unos días para repasar las dudas sobre los contenidos vistos en el periodo de suspensión de clases presenciales, de no ser posible presencialmente, esto se hará a través de medios audiovisuales, como las citadas plataformas, videoconferencias, correos electrónicos, etc.

La calificación de todos estos ítems, no dependerá sólo de su entrega, sino que se tendrán en cuenta la correcta realización de los mismos, en forma y plazo. Además la no entrega de tareas (o no en plazo), o la no realización de las pruebas solicitadas, supondrá la no evaluación de uno o varios criterios de evaluación asociados a ellas, lo que equivaldrá a la no superación de su resultado de aprendizaje adscrito y su imposibilidad de superar el módulo.

Este Departamento podrá realizar pruebas escritas presenciales de los contenidos relevantes de la 1ª y 2ª evaluación, siempre que se abran los centros educativos y las autoridades sanitarias lo permitan

CALIFICACIÓN:

El alumnado que por tener suspensas la 1ª y/o la 2ª evaluación no realiza el Plan de Continuidad, realizará el Plan de Recuperación y será esta nota la que aparezca en la Tercera Evaluación.

Para el alumnado que realice el Plan de Continuidad en el Tercer Trimestre, en la Tercera Evaluación se recogerá la calificación obtenida por el alumno en las tareas realizadas a lo largo del dicho trimestre, siendo estas calificadas de "0" a "10". De esta calificación el diez por ciento se le sumará a la media obtenida de la 1ª y 2ª evaluación, siendo esta suma la nota de la Evaluación Ordinaria.

Bailén, a 11 de mayo de 2020



Fdo.: Carmen Quesada
García.

VERIFICACIÓN	rHb+7V5umLkQxNIMibc2TzJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 3/3
REYES LIGERO, MARÍA	Coord. 6D, 1D N.º Ref: 0051104		14/05/2020 19:38:28