

PROGRAMACIÓ DE MÒDUL PROFESSIONAL

**CICLE
FORMATIU
DE
GRAU
MITJÀ**

Índex

| | |
|--|----|
| 0. Control de canvis | 3 |
| 1. Fitxa resum del mòdul | 4 |
| 2. Estratègies metodològiques i organització del mòdul..... | 5 |
| 3. Criteris de qualificació, instruments d'avaluació i recuperació | 6 |
| 4. Espais, equipaments i recursos del mòdul professional | 8 |
| 5. Bibliografia bàsica i altres recursos | 9 |
| 6. Programació de les unitats formatives | 10 |
| 7. Instruments i sistemes d'avaluació i recuperació UF1 | 17 |

0. Control de canvis.

| LLISTAT DE MODIFICACIONS | | |
|--------------------------|---------|--|
| Núm. Revisió | Data | Descripció de la modificació * |
| 0 | 2013/14 | Creació de la programació. |
| 1 | 2014/15 | <p>Modificació recuperació ordinària i altres.</p> <p>Modificació UF1: Variació en el nombre d'hores dels NF1 i 2. NF1: 7 h; NF2: 8; També varien les proves d'avaluació contínua: Atès el nombre d'exercicis i treballs que farà l'alumnat en aquesta UF, no es considera necessari fer una prova escrita en el NF1 i es decideix valorar la feina realitzada a classe en les diverses activitats.</p> <p>Modificació UF2: Canvien el nombre i les hores dedicades als NF. Passen a ser 3 NF en lloc de 4. Les hores dedicades a cada NF són: NF1 8 hores (9h); NF2 12 hores i NF3 13 hores.</p> <p>Tanmateix varien les proves d'avaluació contínua: Les Pe passen a comptar un 50% (60%) de la nota; els exercicis pràctics passen a ser 6 (5) i a comptar un 30% i es substitueixen els 5 casos pràctics per 2 treballs que puntuen un 20% de la nota.</p> <p>Modificació UF3: Varien les proves d'avaluació contínua: Abans eren 2 Pe i ara 1(mínim) que compta un 50% (60%); els exercicis pràctics i teòrics passen a comptar un 40% de la nota (20%); els 3 casos pràctics són canviats per 1 treball que es valora amb un 10% de la nota.</p> |
| 2 | 2015/16 | <p>Modificació UF1: Es passen de tres a dos nuclis formatius. El NF1: 12 hores. NF2: 21 h. Les proves escrites passen a ser dues que es valoren juntament amb dos treballs en un 60%. Els diversos exercicis teòrics i/o pràctics, es valoren en un 40%.</p> <p>Modificació UF2: De tres NF, es passa a dos. NF1: 10 hores; NF2: 23 h.</p> <p>Es faran tres proves escrites que compten un 60%. Els diversos exercicis i/o treballs es valoren un 40%.</p> <p>MODIFICACIÓ UF3: Es farà una prova escrita que compta un 50%. Els exercicis i / o treballs compten un altre 50%.</p> |
| 3 | 2016/17 | ACTUALITZACIÓ. |
| 4 | 2017/18 | MODIFICACIÓ dels criteris d'avaluació |

| 2n Trimestre (11 setmanes) | | | Hores |
|-------------------------------------|--|------------------------|-------|
| UF2 | CONTRACTACIÓ I RETRIBUCIÓ | | 33 |
| NF1 | La jornada laboral (permisos, descansos, vacances, hores extra, ...). El contracte de treball, tipus, forma, elements i continguts. | | 10 |
| NF2 | El sistema de la Seguretat Social (tipus, prestacions) i les obligacions de l'empresari (altes, afiliacions, ...) El salari. Identificació de l'estructura del salari i dels diferents complements salarials i no salarials. Meritacions i deduccions. Supòsits pràctics confecció de rebuts de salari. Documents de liquidació a la S.S. Supòsits pràctics (TC2/TC1) | | 23 |
| Proves d' Avaluació Contínua | | | |
| Proves escrites | | Exercicis i/o Treballs | |
| 2 (60%) | | Mínim 4 (40%) | |

| 3r TRIMESTRE (11 setmanes) | | | |
|-------------------------------------|--|----------------------|----|
| UF3 | PROCESSOS DE L'ACTIVITAT LABORAL | | 33 |
| NF1 | Elaboració documentació relativa al propi departament i de control de les incidències en la relació laboral. | | 21 |
| NF2 | Aplicacions de procediments de qualitat de gestió integral dels recursos humans. Prevenció de riscos laborals. | | 12 |
| Proves d' Avaluació Contínua | | | |
| Proves escrites | | Exercicis i treballs | |
| 1 (50%) | | Mínim 2(50%) | |

2. Estratègies metodològiques i organització del mòdul.

El mòdul formatiu està organitzat en **3 unitats formatives**, cada unitat formativa està dividida en nuclis formatius on es detallen les pràctiques, activitats i proves que han de realitzar els alumnes per assolir els resultats d'aprenentatge.

La metodologia emprada en el mòdul serà variada, per tal que l'alumne/a aprengui des de diferents perspectives metodològiques.

La metodologia que s'utilitzarà durant el curs es basa en els següents principis d'aprenentatge:

- **Metodologia classes teòriques compaginades amb classes pràctiques:** El professorat exposarà a l'alumnat el contingut dels conceptes necessaris per poder resoldre els exercicis i supòsits pràctics. El contingut teòric s'explicarà de forma habitual, amb la utilització de llibres i/o d'eines informàtiques com: presentació amb PowerPoint, i consulta de pàgines web per part de l'alumnat relacionades amb el tema plantejat. Seguidament es faran els exercicis i/o treballs corresponents seguint les indicacions i pautes docents.

- **Metodologia classe pràctica:** Les activitats practiques es corregiran a classe utilitzant la pissarra o bé mostrant en pantalla la solució i el procediment de resolució , i haurà activitats que es recolliran i es puntuaran com a part de les proves d'avaluació continuada.
- **Potenciació de la participació** de l'alumne/a en les diverses activitats que es realitzen al llarg del mòdul, afavorint un adequat feedback amb el professor/a que permetrà veure si els alumnes segueixen les explicacions, si realitzen els exercicis, el seu interès, la seva participació, etc.

2.1. Incorporació de tecnologies d'aprenentatge i coneixement (TAC):

- Utilització d'aplicacions informàtiques del **paquet d'Office de Microsoft**, com ara:
 - El processador de textos (**Word**), el full de càlcul (**Excel**)
 - El navegador d'Internet (Mozilla o Explorer). Les pàgines web que els alumnes utilitzen durant el curs es comentaran en cada UF.
 - Utilització de l'entorn **Moodle** per penjar apunt del curs, articles, documents, legislació, activitats.

3. Criteris de qualificació, instruments d'avaluació i recuperació del mòdul professional

- El mòdul professional 03 s'impartirà al primer curs del CFGM, 3 hores a la setmana distribuïdes en blocs de **2+1**.
- **Avaluació contínua:** l'avaluació del procés d'aprenentatge serà contínua i tindrà en compte el progrés de l'alumne/a respecte a la formació adquirida en aquest mòdul.
- Per aprovar el mòdul l'alumne/a haurà de superar de forma independent les tres Unitats Formatives (UF). La puntuació serà d'1 a 10 punts per cada unitat formativa, amb una puntuació igual o superior a **5 punts**, cada una.
- La qualificació final (**QMP**) del **mòdul professional 03**, s'obté segons la següent operació atès que les tres UF que componen el mòdul tenen les mateixes hores lectives.

⇒ **La nota final del Mòdul** serà la mitja que estarà compresa entre el **0 i el 10**, i no tindrà decimals els quals s'arrodoniran per excés o defecte segons arriben o no al 5.

3.1 Criteris de qualificació de les proves d'avaluació contínua (proves, treballs, exercicis pràctics/teòrics, i altres activitats)

- **La qualificació** de cada unitat formativa s'especifica en la **programació** de cada unitat formativa de forma específica i concreta.
- **Criteri de lliurament d'exercicis, i treballs:** L'entrega d'aquests és un requisit indispensable dintre de l'avaluació contínua. En el cas que l'alumne/a no presenti les activitats demanades en el termini establert, es **penalitzarà restant 0,5 punts** de la nota obtinguda en l'activitat, es pot lliurar a la sessió següent amb la penalització esmentada.

En el cas que no presenti l'activitat es considerarà que la nota obtinguda és **zero (0 punts)** i farà mitja amb la resta de les notes obtingudes en els procediments presentats.

- **L'assistència és obligatòria** segons la normativa i l'aplicació del procés d'avaluació contínua de l'alumne/a requereix la seva assistència regular a les classe. Per tant, si un alumne/a supera el **20% de faltes en una unitat formativa, l'alumne/a pot perdre el dret a l'avaluació contínua.**

El professor/a que imparteix el mòdul ho comunicarà a l'equip docent que decidirà al respecte.

En la qualificació de les PAC, s'aplicarà els següents criteris:

- **Proves escrites.** Al llarg del curs es realitzaran proves escrites (**Pe**) de manera individual per avaluar el grau de coneixements assolits per l'estudiant. Aquestes proves suposen un (%) determinat de la nota final de la UF segons consta en els criteris d'avaluació de cada una. A cada unitat formativa es faran un mínim de dues proves per veure si s'han aconseguit els objectius. El nombre de proves que es faran a cada NF **és aproximat**, en funció de l'aprenentatge del grup i del calendari escolar.
- **Entrega de treballs, i exercicis:** Valoració dels exercicis i treballs que els alumnes hauran de presentar de cada nucli formatiu quan així ho exigeixi el/la professor/a. Sempre cal presentar-los escrits en ordinador o bé a bolígraf, mai a llapis. amb netedat i ordre i en el termini indicat pel docent. El nombre que es faran a cada NF **és aproximat**, en funció de l'aprenentatge del grup i del calendari escolar.
- **L'elaboració de documents:** En aquelles UF en que serà necessari **l'elaboració de documents**, s'hauran de presentar a net a ma o mitjançant l'ordinador (mai a llapis) i degudament complimentats i ordenats. S'efectuaran en els diversos casos pràctics establerts en les diferents UF (ex. Contractes, documents Seguretat Social, etc...)
- **Criteri de lliurament d'exercicis, i treballs:** L'entrega d'aquests és un requisit indispensable dintre de l'avaluació contínua. En el cas que l'alumne/a no presenti les activitats demanades en el termini establert, es penalitzarà restant 0,5 punts de la nota obtinguda en l'activitat, es pot lliurar a la sessió següent amb la penalització esmentada.
 -
 - En el cas que no presenti l'activitat es considerarà que la nota obtinguda és **zero (0 punts)** i farà mitja amb la resta de les notes obtingudes en els procediments presentats.

Per obtenir la nota final de cada Unitat Formativa, es farà la mitja corresponent segons el % assignats en cada UF als diferents elements avaluats: proves escrites (contingut), exercicis, i treballs, segons es pot veure en la fitxa de cada UF. Si la nota obtinguda **és igual o superior a 5 punts**, es considerarà que l'alumne/a ha assolit els continguts i els aprenentatges i la UF es considerarà superada.

En el butlletí de notes no es posen decimals i **s'arrodonirà la nota per excés o defecte** segons arriben o no al 5.

3.2 Criteris de recuperació.

S'estableixen dos convocatòries, la primera ordinària, a fer en acabar la UF, la segona extraordinària en el període que es marqui des de prefectura d'estudis.

4. Espais, equipaments i recursos del mòdul professional

4.1 Espais i equipaments.

- Les classes s'impartiran a l'aula polivalent assignada al grup que disposa, aproximadament de 30m².

Equipaments de l'aula:

- Segons l'aula assignada: cadires i taules fixes on s'ubiquin els ordinadors i/o cadires i taules individuals.
- L'aula comptarà amb una pissarra, un projector per desenvolupar i donar suport a les explicacions del professor/a , una pantalla, ordinadors amb accés a Internet, una impressora, i un armari per guardar-hi documents i material.
- Per a les activitats que ho requereixin es faran servir els ordinadors de que disposi l'aula per desenvolupar les tasques correctament.
- Programari informàtic: paquet d'office de Microsoft.

4.2 Recursos proporcionats pel professor/a

- Es facilitarà a l'alumne/a tot el material necessari per treballar adequadament, ja sigui a través de llibre de text o mitjançant apunts confeccionats pel professor/a.
- En format paper o mitjançant de la plataforma **Moodle**. T
- **Articles de premsa i Internet** que ajuden a l'alumnat a interioritzar millor els continguts del temes (*per exemple s'analitzaran articles de premsa sobre els sous, els contractes laborals, l'atur, fonts de reclutament, etc...*), segons l'actualitat.
- **Documents** complementaris.
- **Legislació** corresponent per a determinades activitats d'ensenyament i aprenentatge per a ser consultada: Conveni d'oficines i Despatxos de Catalunya, La nova Reforma Laboral, Llei d'igualtat homes i dones, etc...
- **Exercicis** i material divers elaborat pel professor/a.
- **Llibre de text** .
- Els alumnes han de portar a classe un **llapis de memòria** per anar gravant les activitats fetes a l'ordinador i la documentació penjada al Moodle. També calculadora.

5. Bibliografia bàsica i altres recursos:

| TÍTOL | AUTORS | EDITORIAL |
|--|---|---|
| Operacions administratives de recursos humans | Guillermo Lacalle | EDITEX |
| Operacions administratives de recursos humans | | SANTILLANA |
| Operacions administratives de recursos humans | Soledad López Eugenio ruíz | MC GRAW HILL ISBN: 978-84-481-9630-1 |
| Operacions administratives de recursos humans | Javier Tejedo Miguel Iglesias | MC MILLAN professional |
| Operacions administratives de recursos humans | Digital. www.virtusbooks.com | MC GRAW HILL (CEO) On-line |
| Casos prácticos de Seguridad Social | M.A. Ferrer López | DEUSTO. Bcn. 2010 |
| Apunts elaborats i lliurats pels professor/ores | En paper o penjats a la plataforma Moodle | |
| Llibre de text | | |
| Conveni col·lectiu per al sector d'oficines i despatxos | DOGC | Núm. 5223 – 20-2-2009 |
| Recursos Internet | Consulta diverses Webs segons contingut UF | |
| Articles diaris | Segons actualitat i publicació | |
| Real Decreto Legislativo 1/1995 , de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. | https://www.20.gencat.cat/docs/Adjudicat/Documents/ARXIU/US/rdleg1_1995et.pdf CEMICAL. | |
| “Cuadro comparativo normativo Reforma Laboral” RD-L3/2012 (antes i después) “Cuadro resumen Reforma Laboral”. | LEX NOVA | |
| Web del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) | http://www.oficinadetreball.cat/socweb/opencms/socweb_es/home.html | |
| Web de l'Institut de la dona | http://www20.gencat.cat/docs/icdones/serveis/docs/publicacions_eines08.pdf | |

5.1. Adreces electròniques bàsiques. Webgrafia

www.boe.es/boe_catalan/dies/2007/03/28/pdfs/A01515-01548.pff

www.gencat.cat/diue/doc/doc_37207052_1.pdf

www.conforcat.cat/es

www.escoladeltreball.org/serveis

www.seg-social.es

www.redtrabaja.es

www.inem.es

www.oficinadetreball.cat (SOC)

www.xtec.cat

www.losrecursoshumanos.com

www.aeat.es