

■ Unidades de aprendizaje

UNIDAD DE APRENDIZAJE N°:	1	Duración:	10 horas
<i>CONFIGURACIÓN Y CARGA DE DATOS</i>			
Objetivo/s específico/s			
<p>Logro de la/s siguiente/s capacidad/es:</p> <p>C1 Utilizar aplicaciones informáticas de gestión de recursos humanos y elaboración de nóminas y Seguros Sociales.</p>			
Criterios de evaluación		Contenidos	
<p>Se comprobarán los siguientes resultados de aprendizaje:</p>		<p>1. Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elección de la aplicación informática. <ul style="list-style-type: none"> - Criterios técnicos. - Criterios económicos. - Criterios organizativos. - Funcionalidades y procedimientos de instalación de la aplicación. <ul style="list-style-type: none"> - Software de la aplicación informática. - Periféricos. <p>2. Tablas del Sistema</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tablas Generales. <ul style="list-style-type: none"> - Calendario. - Municipios. - Provincias - Distritos. - Entidades bancarias... - Otras. - Tablas de la Seguridad Social. 	
<p>Conocimientos</p> <p>CE1.1 Instalar las aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos, asegurando que el equipo reúne las características que se indican en las instrucciones facilitadas por el fabricante.</p> <p>CE1.3 Cargar los datos necesarios para su consideración en el recibo de salarios y para llevar a cabo el control y la gestión de los recursos humanos (relativos a la entidad, convenios, categorías profesionales, trabajadores, condiciones pactadas, ausencias, incidencias, otros), con exactitud y precisión.</p> <p>CE1.5 Generar, mediante las aplicaciones informáticas de gestión de personal, los informes y documentos tipo necesarios para administrar, gestionar y controlar los recursos humanos de una empresa.</p>			
<p>Destrezas cognitivas y prácticas.</p> <p>CE1.2 Revisar las funciones y procedimientos de la aplicación instalada.</p> <p>CE1.4 Comprobar que las tablas y tipos de cotización a la Seguridad Social y de retención del IRPF, están actualizadas y de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>CE1.6 Elaborar nóminas y liquidaciones a la Seguridad Social en soporte informático, en supuestos debidamente caracterizados.</p> <p>CE1.10 A partir de un supuesto práctico debidamente caracterizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualizar los datos y asegurar la integridad de su contenido. - Resolver distintos supuestos prácticos adaptando y 			

personalizando documentos tipo.

Habilidades personales y sociales

- Habilidad para el manejo de aplicaciones informáticas.
- Capacidad organizativa.
- Visión sistemática.
- Capacidad de análisis y de síntesis.
- Capacidad de integrar datos/parámetros/valores de tipo cuantitativo y/o cualitativo para el razonamiento, el análisis, la síntesis y la argumentación.
- Habilidad para obtener información (por ejemplo, a través de bases de datos, Internet, etc.).

- Bases de cotización.
- Tipos de cotización.
- Grupos de cotización.
- Tablas de retenciones del I.R.P.F.
- Tablas auxiliares de administración y gestión de RR.HH.
- Titulación.
- Idiomas.
- Niveles.
- Otros.
- Otras tablas.

3 Carga de datos relativos a la empresa

- Carga de datos de la entidad.
 - Datos generales de la empresa.
 - Datos fiscales.
 - Cuentas de cotización a la Seguridad Social.
 - Datos del responsable de la gestión frente a los organismos públicos.
 - Otros datos.
- Carga de datos del convenio específico de aplicación.
 - Conceptos salariales.
 - Antigüedad.
 - Categorías profesionales.
 - Otros datos.

4. Carga de datos de los trabajadores

- Datos generales del trabajador.
 - Datos identificativos.

	<ul style="list-style-type: none"> - Datos relativos al contrato. - Conceptos salariales específicos del puesto. - Condiciones particulares, pactadas por contrato o acuerdo. - Cálculo del tipo de retención. - Forma de pago de salarios.
--	--

Estrategias metodológicas

Como sucedería en la unidad de aprendizaje anterior, en esta se expondrá la metodología que servirá en todas las demás de esta unidad formativa.

Es importante que la metodología de esta unidad se base en la demostración de ejemplos y procedimientos específicos básicos de la aplicación informática para la realización posterior de las tareas a realizar en la práctica.

En base a esto, el docente presentará de una recopilación de casos resueltos con la aplicación en el escenario profesional y que sirva de base para profundizar la enseñanza.

Igual que en la unidad de aprendizaje anterior conviene que el docente elabore un pequeño manual de manejo de la aplicación con sus fases.

El docente irá proyectando lo que va explicando al tiempo que los alumnos hacen lo mismo en sus equipos.

Con ayuda de la aplicación y del cañón de proyección, el formador irá exponiendo las partes más importantes del programa y de la secuencia de aplicación en la que hay que recalcar que el aspecto clave para que la aplicación informática cumpla su función.

1. Instalar y configurar el programa.
2. Cargar el Convenio Colectivo.
3. Crear la empresa.
4. Asociar el Convenio Colectivo a la empresa.
5. Introducir los trabajadores.
6. Elaborar los documentos correspondientes y cómo presentarlos a la Seguridad Social y a la AEAT.
7. El formador propone varias situaciones (calcular nóminas, incidencias como horas extras,

incapacidades temporales, dietas, despidos...).

8. A su vez se solicitará de los alumnos que introduzcan nuevos datos de trabajadores, localicen contratos y CV, expongan tablas de gastos de personal desde los diferentes criterios que ofrece el programa.

Medios

- Aplicación informática de recursos humanos.
- Contratos y nóminas elaboradas en la UF3 de este MF1.
- Manual de la aplicación informática y guía elaborada por el docente.
- Cañón de proyección.