

MÓDULO FORMATIVO 2

Denominación: Gestión de Recursos Humanos.

Código: MFO238_3.

Nivel de cualificación: 3.

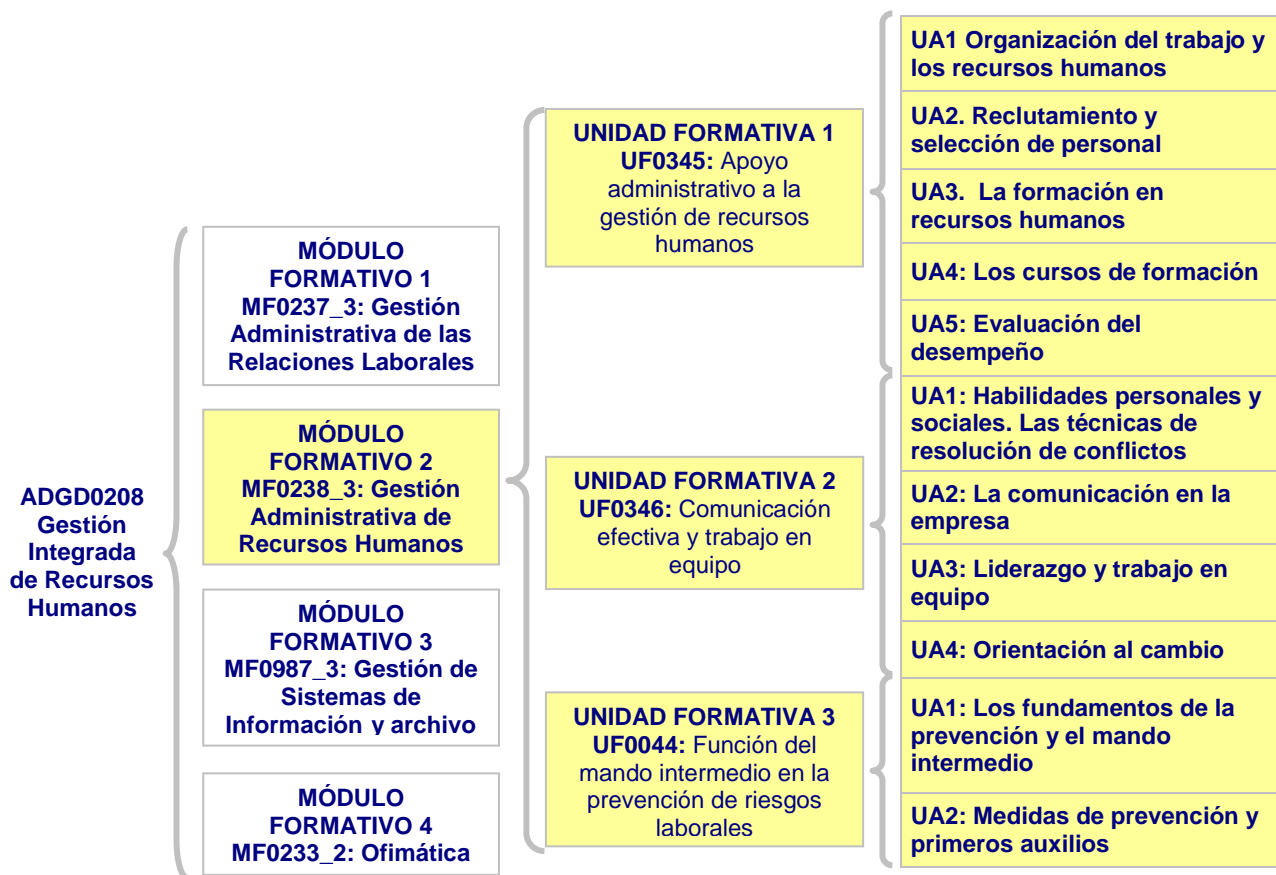
Asociado a la unidad de competencia: UC0238_3: Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos.

Duración: 150 horas.

■ Objetivo general

Al finalizar el módulo el alumno será capaz de gestionar el área de recursos humanos de una organización, el diseño de puestos de trabajo, la ubicación de los puestos de trabajo, la definición de tareas, el proceso de selección, el liderazgo, la evaluación del desempeño, la formación y la prevención de riesgos laborales.





■ Orientaciones sobre el módulo y su evaluación

Para garantizar el objetivo general de este módulo, la formación se ha organizado en tres Unidades Formativas (UF), que a su vez están estructuradas en un total de once unidades de aprendizaje (UA).

La Unidad Formativa 1, que se estructura en cinco UA, capacita al alumnado para organizar la plantilla de una de organización en función de puestos de trabajo, la selección de personal, la formación y la evaluación del desempeño.

La Unidad Formativa 2, estructurada en tres UA, capacita para la optimización de habilidades y aptitudes, la comunicación en la empresa, el liderazgo y la orientación al cambio en aspectos sobre todo como la calidad y la sostenibilidad.

La Unidad Formativa 3, estructurada en dos UA, capacita para la gestión de riesgos laborales desde el punto de vista de la prevención de riesgos, para la evaluación, la planificación y la auditoría de riesgos desde el enfoque del mando intermedio.

Se ha planteado esta Guía para que pueda ser utilizada de forma flexible, es decir, con la posibilidad de adaptarla a las características del alumnado. Se ha de incidir en la adquisición de aquellos conocimientos, que sustenten las distintas destrezas y habilidades implicadas en las competencias profesionales que se tendrán que demostrar en la práctica laboral.

En el desarrollo de cada Unidad de aprendizaje se tendrán en cuenta las técnicas y principios de pedagogía activa, participativa y flexible, establecidas en sus propias estrategias metodológicas. Se procurará, en todo momento, despertar el interés del alumnado, con el fin de que sigan el proceso de aprendizaje y obtengan los logros esperados.

Se recomienda la utilización de presentaciones tipo PowerPoint en las exposiciones de cada unidad de aprendizaje que facilitan considerablemente las explicaciones.

También se recomienda la utilización de herramientas de virtualización que permitan realizar demostraciones de los procesos de instalación y actualización del sistema operativo sobre el equipo del profesor.



En algunas de las prácticas se requiere acceso a Internet para obtener información, especialmente normativa aplicable a dichas práctica teniendo en cuenta la ingente información que hay sobre esta materia y de la que hay que verificar que está siempre actualizada.

En cada unidad de aprendizaje se realizará una evaluación continua, con el fin de detectar el ritmo de aprendizaje de cada alumno/a, así como las dificultades de adquisición de conocimientos y destrezas. A la vista de esto, el formador/a deberá reforzar o reorientar las estrategias utilizadas.

Durante el desarrollo del Módulo se propone la realización de varias prácticas representativas, al menos una en cada UA, que integran todas las unidades formativas establecidas. Con el conjunto de estas prácticas se sigue la tarea cotidiana de un área de recursos humanos, en este primer MF con especial incidencia en los aspectos normativos, convencionales y contractuales así como en las nóminas y su gestión ofimática.

Al margen de que en cada unidad habrán de demostrarse habilidades específicas, en el desarrollo del módulo los participantes tendrán que demostrar las siguientes habilidades personales y sociales genéricas referentes a:

- Aplicación de los conocimientos y capacidades.
- Planificación y organización en el trabajo, siguiendo las especificaciones técnicas.
- Cumplimiento de las normas y los procedimientos, garantizando la seguridad de los sistemas, los equipamientos y de la información.
- Orientación a la calidad, verificando el correcto funcionamiento de las aplicaciones y los sistemas.
- Flexibilidad para adaptarse a las nuevas situaciones.
- Capacidad y disposición para el aprendizaje continuo.
- Iniciativa personal.
- Motivación y aplicación en el trabajo.

Y se dispondrá de los siguientes medios comunes a todas las unidades formativas:

- Aula de informática con el siguiente equipamiento:
 - Ordenadores en red y conexión a Internet.
 - Sistemas operativos.



- Software ofimático y herramientas Internet.
- Tarjetas de red.
- Sistema de cableado estructurado.
- Equipos de conectividad.
- Medios de transmisión de datos.

La evaluación del módulo se efectuará a través de la evaluación de cada una de las unidades formativas que lo componen, aplicando lo establecido en el apartado correspondiente a las “Especificaciones de evaluación final. Métodos e instrumentos” de cada unidad formativa.

En la totalidad de resultados a comprobar, a través de los distintos métodos e instrumentos, están representados el conjunto de criterios de evaluación de cada unidad formativa.

Esta evaluación final deberá atenerse a todo lo especificado en el Capítulo 1 del título III de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación. Así, destaca:

- Al término de cada módulo formativo se aplicará una prueba de evaluación final, de carácter teórico-práctico, que estará referida al conjunto de las capacidades, criterios de evaluación y contenidos asociados a dicho módulo, que se configurará de manera que permita identificar la puntuación obtenida en cada una de sus unidades formativas.
- Para poder presentarse a la prueba de evaluación final de un módulo los alumnos deberán justificar una asistencia de al menos el 75 por ciento de la horas totales del mismo, o en su caso, haber realizado todas las actividades de aprendizaje establecidas para dicho módulo cuando lo realicen en la modalidad de teleformación.
- La puntuación final será la resultante de sumar la puntuación media obtenida en la evaluación durante el proceso de aprendizaje, y la puntuación obtenida en la prueba de evaluación final del módulo, ponderándolas previamente con un peso de 30 por ciento y 70 por ciento, respectivamente.
- A los alumnos que no hayan superado la prueba de evaluación final del módulo en la fecha establecida para la primera convocatoria o no la hayan realizado por causa justificada, se les ofrecerá una segunda convocatoria, antes de



concluir la acción formativa, en la que se les aplicará otra prueba final paralela a la anterior.

Si el alumno obtiene evaluación positiva en cada unidad formativa, se le considerará apto en el módulo (capacidades adquiridas). En caso contrario, se le considerará no apto (capacidades no adquiridas).

Prácticas representativas del módulo	Duración	Unidades que integra cada práctica
1. Gestión de un departamento de Recursos Humanos y sus funciones	10	UF1 UA1, UA 2 y UA5
2. Seguimiento de la formación en la empresa	10	UF1 UA3 y UA4
3. Análisis de un sistema de comunicación en la empresa	10	UF2 UA1 y UA2
4. Implantación de cambios en la empresa	10	UF2 UA3 y UA4
5. Diseño de un plan de prevención de riesgos laborales	10	UF3 UA1 y UA2



■ Organización y temporalización del módulo

Unidades formativas	Horas	Unidades de aprendizaje	Horas	Aula
Unidad Formativa 1 UF0345 Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos.	60	UA1 Organización del trabajo y los recursos humanos.	10	X
		UA2. Reclutamiento y selección de personal.	10	X
		UA3. La formación en recursos humanos.	15	X
		UA4: Los cursos de formación.	15	X
		UA5: Evaluación del desempeño.	10	X
Unidad Formativa 2 UF0346 Comunicación efectiva y trabajo en equipo.	60	UA1: Habilidades personales y sociales. Las técnicas de resolución de conflictos.	20	X
		UA2: La comunicación en la empresa.	20	X
		UA3: Liderazgo y trabajo en equipo.	10	X
		UA4: Orientación al cambio.	10	X
Unidad Formativa 3 UF0044 Función del mando intermedio en la prevención de riesgos laborales.	30	UA1: Los fundamentos de la prevención y el mando intermedio.	20	X
		UA2: Medidas de prevención y primeros auxilios.	10	X

