

 <b>PUENTE I</b> Centro Concertado De F. P.	Ciclo	<b>ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN</b>		
	Módulo	<b>RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA</b>		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-adg301c-0648</b>	Edición: 2	Fecha: 08-09-2025	Página 1 de 8

## 1.- OBJETIVOS GENERALES

El módulo de «**Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa**» permite al alumnado obtener los **objetivos generales** de este ciclo formativo, que son los siguientes:

- i) Interpretar la normativa, los métodos y las técnicas de selección y formación de recursos humanos, relacionándolas con cada tipo de empresa para realizar y controlar las tareas administrativas de estas funciones.
- p) Tomar decisiones de forma fundamentada analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

 <p><b>PUENTE I</b> Centro Concertado De F. P.</p>	Ciclo	<b>ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN</b>		
	Módulo	<b>RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA</b>		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg301c-0648	Edición: 2	Fecha: 08-09-2025	Página 2 de 8

## **2.- COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES**

### **Competencias Profesionales: Según Real Decreto**

#### ***Artículo 5: Competencias profesionales, personales y sociales***

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título asociadas a este módulo se relacionan a continuación:

- i) Realizar y controlar las tareas administrativas de selección, formación y desarrollo de los recursos humanos, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial
- q) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

 <b>PUENTE I</b> Centro Concertado De F. P.	Ciclo	<b>ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN</b>			
	Módulo	<b>RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA</b>			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg301c-0648	Edición: 2	Fecha: 08-09-2025	Página 3 de 8	

### 3.- DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS UNIDADES DE TRABAJO:

EVALUACIÓN	UNIDADES DE TRABAJO	HORAS
PRIMERA	Unidad 1. El departamento de recursos humanos	10
	Unidad 2. Coordinación de la información en el departamento de RRHH	10
	Unidad 3. Trabajo en equipo. La participación y la motivación en el trabajo	5
	Unidad 4. Selección de personal	16
<b>TOTAL 1<sup>a</sup> EVALUACIÓN</b>		<b>41 h.</b>
SEGUNDA	Unidad 5. Formación de los Recursos Humanos	12
	Unidad 6. Política retributiva	8
	Unidad 7. Evaluación del desempeño y planificación de carreras	15
<b>TOTAL 2<sup>a</sup> EVALUACIÓN</b>		<b>35 h.</b>
TERCERA	Unidad 8. Ética y empresa	12
	Unidad 9. Responsabilidad Social Corporativa (RSC)	12
<b>TOTAL 3<sup>a</sup> EVALUACIÓN</b>		<b>24 h.</b>
<b>TOTAL EVALUACIONES</b>		<b>100 h.</b>

**TOTAL 100 SESIONES**

**DISTRIBUIDAS EN 3 HORAS A LA SEMANA**

 <b>PUENTE I</b> Centro Concertado De F. P.	Ciclo	<b>ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN</b>			
	Módulo	<b>RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA</b>			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg301c-0648	Edición: 2	Fecha: 08-09-2025	Página 4 de 8	

#### **4.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**R.A. 1. Caracteriza la empresa como una comunidad de personas, distinguiendo las implicaciones éticas de su comportamiento con respecto a los implicados en la misma**

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han determinado las diferentes actividades realizadas en la empresa, las personas implicadas y su responsabilidad en las mismas.
- b) Se han identificado claramente las variables éticas y culturales de las organizaciones.
- c) Se han evaluado las implicaciones entre competitividad empresarial y comportamiento ético.
- d) Se han definido estilos éticos de adaptación a los cambios empresariales, a la globalización y a la cultura social presente.
- e) Se han seleccionado indicadores para el diagnóstico de las relaciones de las empresas y los interesados (“stakeholders”).
- f) Se han determinado elementos de mejora de las comunicaciones de las organizaciones externas e internas que promuevan la transparencia, la cooperación y la confianza.

**R.A. 2. Contrasta la aplicación de los principios de responsabilidad social corporativa en las políticas de desarrollo de los recursos humanos de las empresas, valorando su adecuación a las buenas prácticas validadas internacionalmente.**

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha definido el concepto de responsabilidad social corporativa (RSC).
- b) Se han analizado las políticas de recursos humanos en cuanto a motivación, mejora continua, promoción y recompensa, entre otros factores.
- c) Se han analizado las recomendaciones y la normativa europea, de organizaciones intergubernamentales, así como la nacional con respecto a RSC y desarrollo de los recursos humanos.
- d) Se han descrito las buenas prácticas e iniciativas en cuanto a códigos de conducta relacionados con los derechos de los trabajadores.

 <b>PUENTE I</b> Centro Concertado De F. P.	Ciclo	<b>ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN</b>			
	Módulo	<b>RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA</b>			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg301c-0648	Edición: 2	Fecha: 08-09-2025	Página 5 de 8	

- e) Se han programado puntos de control para el contraste del cumplimiento de las políticas de RSC y códigos de conducta en la gestión de los recursos humanos.

**RA 3. Coordina los flujos de información del departamento de recursos humanos a través de la organización, aplicando habilidades personales y sociales en procesos de gestión de recursos humanos.**

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han descrito las funciones que se deben desarrollar en el área de la empresa que se encarga de la gestión de recursos humanos.
- b) Se han caracterizado habilidades de comunicación efectiva en los diferentes roles laborales.
- c) Se han establecido los canales de comunicación interna entre los distintos departamentos de la empresa, así como entre el personal y los departamentos
- d) Se ha analizado la información que proporcionan los sistemas de control de personal para la mejora de la gestión de la empresa.
- e) Se ha mantenido actualizada la información precisa para el desarrollo de las funciones del departamento de recursos humanos.
- f) Se ha establecido la manera de organizar y conservar la documentación del departamento de recursos humanos en soporte convencional e informático.
- g) Se ha utilizado un sistema informático para el almacenamiento y tratamiento de la información en la gestión de los recursos humanos.
- h) Se ha valorado la importancia de la aplicación de criterios de seguridad, confidencialidad, integridad y accesibilidad en la tramitación de la información derivada de la administración de recursos humanos.

 <b>PUENTE I</b> Centro Concertado De F. P.	Ciclo	<b>ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN</b>			
	Módulo	<b>RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA</b>			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg301c-0648	Edición: 2	Fecha: 08-09-2025	Página 6 de 8	

**RA 4. Aplica los procedimientos administrativos relativos a la selección de recursos humanos, eligiendo los métodos e instrumentos más adecuados a la política de cada organización.**

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han identificado los organismos y empresas relevantes en el mercado laboral, dedicados a la selección y formación de recursos humanos.
- b) Se han secuenciado las fases de un proceso de selección de personal y sus características fundamentales.
- c) Se ha identificado la información que se genera en cada una de las fases de un proceso de selección de personal.
- d) Se ha valorado la importancia del reconocimiento del concepto de perfil del puesto de trabajo para seleccionar los currículos.
- e) Se han establecidos las características de los métodos e instrumentos de selección de personal más utilizados en función del perfil del puesto de trabajo.
- f) Se ha elaborado la documentación necesaria para llevar a cabo el proceso de selección.
- g) Se han establecido las vías de comunicación orales y escritas con las personas que intervienen en el proceso de selección.
- h) Se ha registrado y archivado la información y documentación relevante del proceso de selección.

**RA 5. Gestiona los procedimientos administrativos relativos a la formación, promoción y desarrollo de recursos humanos, designando los métodos e instrumentos más adecuados.**

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han planificado las fases de los procesos de formación y promoción de personal.
- b) Se han establecido las características de los métodos e instrumentos de los procesos de formación.
- c) Se ha identificado la información que se genera en cada una de las fases de los procesos de formación y promoción de personal

 <b>PUENTE I</b> Centro Concertado De F. P.	Ciclo	<b>ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN</b>			
	Módulo	<b>RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA</b>			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg301c-0648	Edición: 2	Fecha: 08-09-2025	Página 7 de 8	

- d) Se ha elaborado la documentación necesaria para efectuar los procesos de formación y promoción de personal.
- e) Se han establecido los métodos de valoración del trabajo y de incentivos.
- f) Se ha recabado información sobre las necesidades formativas de la empresa.
- g) Se han detectado las necesidades de recursos materiales y humanos en el proceso de formación.
- h) Se han establecido las vías de comunicación oral y escrita con las personas que intervienen en los procesos de formación y promoción.
- i) Se ha registrado y archivado la información y documentación relevante de los procesos de formación y promoción de personal.
- j) Se han aplicado los procedimientos administrativos de seguimiento y evaluación de la formación.

La **calificación final** del módulo se obtendrá sumando los distintos componentes que evalúan el aprendizaje según la importancia asignada a cada uno, esto es como sigue:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN MEDIA	FINAL
RA1	12%	
RA2	12%	
RA3	25%	
RA4	16%	
RA5	35%	
<b>CALIFICACIÓN GLOBAL</b>		100%

Para la superación del módulo será necesario tener superados todos los RA con un mínimo de 5 puntos. No obstante, aquellos resultados de aprendizaje trabajados en más de una unidad de trabajo, será imprescindible, la obtención de una nota mínima de 5 puntos en cada unidad para promediar con el resto de las unidades que componen el RA.

 <b>PUENTE I</b> Centro Concertado De F. P.	Ciclo	<b>ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN</b>		
	Módulo	<b>RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA</b>		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg301c-0648	Edición: 2	Fecha: 08-09-2025	Página 8 de 8

## 5.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La nota de la evaluación estará compuesta por:

- 1) **Calificación de pruebas de evaluación.** Se realizarán pruebas de evaluación por cada resultado de aprendizaje. Para superar cada resultado de aprendizaje la puntuación obtenida ha de ser igual o superior a 5, en la escala de 1 a 10.
- 2) **Trabajo en el aula y competencias básicas.** Se valorará el trabajo realizado en clase mediante las correspondientes actividades asociadas a cada RA para la consecución de las competencias básicas necesarias para el desarrollo del módulo. El alumnado deberá realizar las actividades propuestas por el docente en las fechas y horarios estipulados.

Para superar el trimestre, es necesario haber superado los Resultados de Aprendizaje que se evalúe en ese período.

Asimismo, se realizará una prueba para dar la posibilidad de recuperar a quienes tuviesen alguna parte suspensa o inferior a 5 puntos, que será de carácter obligatorio y su calificación máxima de cinco puntos.

Los procedimientos de la evaluación de los alumnos tendrán un carácter continuo y se realizará a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, valorando el trabajo realizado y las actividades desarrolladas diariamente.

Cada evaluación tendrá su nota que se obtendrá mediante la integración de las pruebas de evaluación de cada resultado de aprendizaje y las notas de las actividades diarias realizadas en el aula por parte del alumnado, de acuerdo con las puntuaciones anteriormente mencionada.

## 6.- EVALUACIÓN FINAL

Cuando el alumno/a haya superado las unidades de trabajo correspondientes a las tres evaluaciones la calificación de la evaluación se obtendrá mediante una media ponderada de la nota obtenida en las unidades de trabajo en función de la temporalización destinada a los contenidos de cada prueba.

La calificación final del módulo vendrá determinada por el grado de consecución de los resultados de aprendizaje del módulo siempre y cuando se hayan superado todas las pruebas realizadas para cada bloque de contenidos y tenga una nota mínima de 5 en cada Resultado de Aprendizaje.

Antes del 5 de junio se realizarán los exámenes finales ordinarios de junio, para dar la posibilidad de recuperar antes del 22 de junio a quienes tuviesen alguna evaluación suspensa.