Logotipo, nombre de la empresa

El contenido generado por IA puede ser incorrecto.

DAVID MORENO HUERTAS

Criterios de evaluación

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**CURSO 2025-2026**

**GRUPO S1A2**

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PROFESOR:

Código 0648

***RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA***

ÍNDICE

[1. Introducción 2](#_Toc215132556)

[2. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación 3](#_Toc215132557)

[3. Resultados de aprendizaje desarrollados en empresa. 5](#_Toc215132558)

[4. Los procedimientos de evaluación del aprendizaje del alumnado, recogiendo las actuaciones que se llevarán a cabo para evaluar y calificar los resultados de aprendizaje, incluidos aquellos que puedan ser desarrollados en la empresa u organismo equiparado, y los criterios de calificación de los módulos y el procedimiento y plazos a seguir para la presentación y tramitación de reclamaciones 6](#_Toc215132559)

[5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN. 7](#_Toc215132560)

[6. SISTEMA DE CALIFICACIÓN. 7](#_Toc215132561)

[7. RECUPERACIÓN 9](#_Toc215132562)

[8. PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA 9](#_Toc215132563)

[9. PLAN DE RECUPERACIÓN PARA MÓDULOS PENDIENTES. 9](#_Toc215132564)

[10. La planificación de las actividades de recuperación de los módulos pendientes de superación, y expresamente aquellas que pueden ser realizables de forma autónoma por el alumnado. 10](#_Toc215132565)

## Introducción

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Módulo profesional de GESTIÓN FINANCIERA** | | |
| **Título del ciclo** | CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | |
| **Currículo** | **ORDEN EDU/1288/2024, de 26 de noviembre** | |
| **Código:** | 0648 | |
| **Unidad de competencia:** | **UC0237\_3: Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos.**  **UC0238\_3: Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos** | |
| **Ciclo formativo:** | G. Superior de administración y finanzas | |
| **Curso:** | Primero | |
| **Título:** | **Técnico Superior en Administración y Finanzas** | |
| **Familia profesional:** | Administración y Gestión | |
| **Carga horaria curso:** | 68 horas | |
| **Distribución horaria semanal:** | 2 horas | |
| **Distribución horaria trimestral:** | **Trimestre 1º** | **Trimestre 1º** | |
| **Periodo:** | 15/09/2025 al 20/12/2025 | 20/12/2026 al 24/04/2026 | |
| **Horas:** | 34 horas | 34 horas | |

## Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

Según la Orden EDU/1288/2024 (Anexo II)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Resultado de Aprendizaje (RA1)** | | | **Ponderación** | |
| Identifica la estructura, los procesos y las funciones del área de recursos humanos en la organización, analizando su relación con la estrategia empresarial. | | | **16%** | |
| **Criterio de evaluación (Ce)** | | | | **% Ce** |
| 1a: | a) Se han identificado los objetivos estratégicos del área de recursos humanos. | | | 2,95% |
| 1b: | b) Se ha analizado la estructura y funciones del departamento de personas. | | | 2,95% |
| 1c: | c) Se han relacionado los procesos de recursos humanos con la planificación estratégica y la cultura organizativa. | | | 2,95% |
| 1d: | d) Se ha valorado la importancia de la gestión del talento y el bienestar laboral. | | | 2,95% |
| 1e: | e) Se ha identificado la normativa laboral aplicable y sus implicaciones para la empresa. | | | 2,95% |
| 1f: | FFT | | | 1,60% |
| **Resultado de Aprendizaje (RA2)** | | | **Ponderación** | |
| **2.** Aplica procedimientos administrativos para la gestión del personal, elaborando la documentación derivada de la relación laboral conforme a la normativa vigente | | | **14%** | |
| **Criterio de evaluación (Ce)** | | | | **%Ce** |
| 2a: | | a) Se han cumplimentado los documentos asociados a la contratación, afiliación y cotización. | | 2,84% |
| 2b: | | b) Se han elaborado nóminas, finiquitos y seguros sociales con aplicaciones informáticas específicas. | | 2,84% |
| 2c: | | c) Se han calculado las retenciones y deducciones conforme a la legislación laboral y fiscal. | | 2,84% |
| 2d: | | d) Se han aplicado los procedimientos de control de asistencia, vacaciones y permisos. | | 2,84% |
| 2e: | | e) Se ha valorado la importancia de la digitalización y la seguridad de los datos en la gestión laboral. | | 2,84% |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Resultado de Aprendizaje (RA3)** | | **Ponderación** | | |
| **3.** Colabora en los procesos de selección, formación y desarrollo profesional, aplicando las políticas y procedimientos de la empresa. | | | **23%** | |
| **Criterio de evaluación (Ce)** | | | | **%Ce** |
| 3a: | a) Se han identificado las fases del proceso de selección y los criterios de evaluación de candidatos. | | | 4,51% |
| 3b: | b) Se han elaborado ofertas de empleo y documentos relacionados con la selección. | | | 4,51% |
| 3c: | c) Se ha participado en la planificación de acciones formativas internas y externas. | | | 4,51% |
| 3d: | d) Se han identificado instrumentos de evaluación del desempeño y desarrollo profesional. | | | 4,51% |
| 3e: | e) Se ha valorado la importancia del aprendizaje continuo y del desarrollo del talento. | | | 4,51% |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Resultado de Aprendizaje (RA4)** | | **Ponderación** | | |
| **4.** Determina y aplica políticas de responsabilidad social corporativa y sostenibilidad, relacionándolas con la gestión de recursos humanos. | | | **25%** | |
| **Criterio de evaluación (Ce)** | | | | **%Ce** |
| 4a: | a) Se han identificado los ámbitos de actuación de la RSC (social, ambiental y económico). | | | 1,07% |
| 4b: | b) Se han analizado las políticas de igualdad, diversidad y conciliación. | | | 1,07% |
| 4c: | c) Se han propuesto actuaciones de RSC vinculadas al bienestar laboral y la mejora del entorno. | | | 1,07% |
| 4d: | d) Se ha reconocido el impacto de la ética y la transparencia en la reputación corporativa. | | | 1,27% |
| 4e: | e) Se ha valorado la relación entre RSC, ODS y sostenibilidad empresarial. | | | 1,27% |
| **Resultado de Aprendizaje (RA5)** | | **Ponderación** | | |
| **5.** Utiliza herramientas digitales de gestión de recursos humanos, garantizando la protección y confidencialidad de los datos personales. | | | **26%** | |
| **Criterio de evaluación (Ce)** | | | | **%Ce** |
| 5a: | a) Se han utilizado aplicaciones y plataformas de gestión de personal y nóminas. | | | 5,29% |
| 5b: | b) Se ha gestionado información del personal en sistemas de bases de datos. | | | 5,29% |
| 5c: | c) Se han elaborado informes y cuadros de mando sobre indicadores de recursos humanos. | | | 5,29% |
| 5d: | d) Se ha aplicado la normativa de protección de datos (RGPD y LOPDGDD). | | | 5,29% |
| 5e: | e) Se ha valorado la importancia del uso ético de la información en la gestión de personas. | | | 5,29% |

## Resultados de aprendizaje desarrollados en empresa.

|  |  |
| --- | --- |
| Resultados de aprendizaje desarrollados en empresa | **% En empresa** |
| **RA1:** Identifica la estructura, los procesos y las funciones del área de recursos humanos en la organización, analizando su relación con la estrategia empresarial. | **10 %** |

## Los procedimientos de evaluación del aprendizaje del alumnado, recogiendo las actuaciones que se llevarán a cabo para evaluar y calificar los resultados de aprendizaje, incluidos aquellos que puedan ser desarrollados en la empresa u organismo equiparado, y los criterios de calificación de los módulos y el procedimiento y plazos a seguir para la presentación y tramitación de reclamaciones

La evaluación deberá contemplar diferentes aspectos, siendo éste un proceso continuo, en el que se valorarán además de los resultados de las diferentes pruebas objetivas planteadas, todas aquellas actividades realizadas, tanto de forma individual, como en grupo.

La valoración del aprendizaje se realizará a través de los siguientes instrumentos de evaluación:

1. Observación del trabajo en el aula para evaluar el interés, asistencia, la participación, la iniciativa y el dominio de conceptos previos.
2. Revisión de los trabajos y de las actividades realizadas, valorando, además de la comprensión de los contenidos, la presentación, la corrección en la expresión, el rigor en el uso de términos específicos y la claridad y calidad de las exposiciones e informes.
3. Cumplimiento de las tareas encomendadas: valorando la presentación de los trabajos en el tiempo fijado y contenido de estos.
4. Pruebas específicas de evaluación, en la que el alumno tendrá que:
   * Comentar o justificar, en su caso, determinadas afirmaciones, actuaciones o procedimientos.
   * Definir y diferenciar conceptos, trámites, documentos y operaciones.
   * Interpretar normas y aplicarlas a situaciones concretas.
   * Describir actuaciones.
   * Analizar y emitir juicios sobre casos planteados.
   * Aplicar los conocimientos a situaciones reales.
   * Tomar iniciativas para resolver problemas.

Las pruebas permitirán detectar que el alumno domine los contenidos conceptuales, el grado de comprensión y si es capaz de aplicarlos a la realidad empresarial.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación se establecen en el Anexo I del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre.

## SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

En la tabla que se muestra a continuación, vienen definidos, para cada criterio de evaluación de cada resultado de aprendizaje trabajado en las U.T., los instrumentos de evaluación que van a utilizarse, así como, el porcentaje de calificación asociado a cada uno:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Instrumento de Evaluación** | **Resultados de aprendizaje (RA) y Criterios de Evaluación (CE)** | **Ponderación total** |
| Pruebas específicas (prueba objetiva teórica y/o práctica, cuestionarios, etc) | RA 1. CE: a) b) c) d) e) | 78% |
| RA 2. CE: a) b) c) d) e) |
| RA 3. CE: a) b) c) d) e) |
| RA 4. CE: a) b) c) d) e) |
| RA 5. CE: a) b) c) d) e)  RA 6 CE: a) b) c) d) e) |
| Actividades en centro de trabajo 10% de RA 1 | RA 1. | 1,6% |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Trabajo diario (ejercicios en el aula, trabajos en grupo, etc.) | RA 1. CE: a) b) c) d) e) | 20% |
| RA 2. CE: a) b) c) d) e) |
| RA 3. CE: a) b) c) d) e) |
| RA 4. CE: a) b) c) d) e) |
| RA 5. CE: a) b) c) d) e) |

Teniendo en cuenta lo reflejado en la tabla anterior, hemos de señalar lo siguiente:

1. a) La **prueba específica de evaluación,** versará sobre los contenidos y actividades desarrollados en clase. Se valorará de 1 a 10.
2. b) La calificación de las **actividades** (casos prácticos, retos, trabajos en grupo, etc.). Se valorará de 1 a 10.
3. c) Formación en centro de trabajo se valorará en función del resultado conseguido en centro de trabajo, sobre 10.

Será necesario obtener al menos el **50%** de la valoración indicada para poder sumar los resultados conseguidos en cada parte.

* Los contenidos de cada prueba, actividad o trabajo se valorarán de acuerdo con los criterios especificados para cada uno de ellos.
* En cada una de las dos evaluaciones se realizará una prueba específica de evaluación con una parte teórica y otra prácticasobre los contenidos tratados en los temas programados para cada período. La parte teórica podrá ser tipo test y/o preguntas cortas. En el tipo test, la pregunta acertada suma puntos; la no acertada **resta** puntos y la no contestada no puntúa.
* En las calificaciones se tendrá en cuenta la ortografía, penalizando 0,15 puntos las faltas de ortografía cometidas y 0,10 en el caso de las tildes.
* Los trabajos o actividades propuestas deberán ser entregadas en las fechas previstas, no admitiéndose fuera de plazo.
* Será necesario obtener al menos **5 puntos** para aprobar en cada una de las evaluaciones.
* La nota de evaluación se calculará con la media ponderada de los instrumentos antes mencionados, considerando dos decimales, y constando en el boletín el entero más próximo a dicha media, salvo que la calificación se encuentre entre **4,5 y 4,99 cuya calificación será de 4.**
* La calificación final del módulo será la media aritmética de las dos evaluaciones siempre y cuando estén aprobadas. Se utilizarán las notas trimestrales reales sin redondear.
* Para aprobar el módulo se requiere tener aprobadas todas y cada una de las evaluaciones.
* Al finalizar el curso, el alumnado deberá superar todos los RA para aprobar, ya que no cumplirlo implicaría no haber alcanzado los objetivos y competencias del módulo. Por lo tanto, es necesario que obtenga, como mínimo, una calificación de 5 en cada RA.

## RECUPERACIÓN

Los alumnos/as que no obtuvieron una calificación positiva en cada evaluación podrán recuperarla, mediante la realización de una prueba objetiva que se celebrará en el mes de **junio** que comprenderá los contenidos no superados con el siguiente criterio:

* Con una evaluación pendiente sólo se examinará de esa evaluación.
* Con dos o más se examinará de todos los contenidos del módulo

## PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA

* El alumno/a perderá el derecho a la evaluación continua cuando el número de faltas de asistencia injustificadas sobrepase el 15% (11h) de la asistencia total anual de ese módulo (34 h) o por la no realización y entrega de trabajos (50% o más).
* Los alumnos/as tendrán derecho a la realización de una única prueba objetiva en junio de todos los contenidos programados para el módulo en cuestión. Este será el único instrumento de calificación representando la nota obtenida el 100% de la calificación.

## PLAN DE RECUPERACIÓN PARA MÓDULOS PENDIENTES.

Los alumnos/as con este módulo pendiente recibirán una orientación tanto general como específica del profesor, y serán informados de las actividades y exámenes que han de realizar, así como las fechas de estas.

## La planificación de las actividades de recuperación de los módulos pendientes de superación, y expresamente aquellas que pueden ser realizables de forma autónoma por el alumnado.

Los alumnos/as que no obtuvieron una calificación positiva en cada evaluación podrán recuperarla, mediante la realización de una prueba objetiva que se celebrará en el mes de **junio** que comprenderá los contenidos no superados con el siguiente criterio:

* Con una evaluación pendiente sólo se examinará de esa evaluación.
* Con dos o más se examinará de todos los contenidos del módulo

**NOTA IMPORTANTE.**

Atendiendo a la flexibilidad de laprogramación, esta podrá ser modificada por el docente en cualquier momento, atendiendo a las distintas circunstancias que se den durante el curso académico.