



TABLA 9: Evaluación
Familia Profesional: Administración y Gestión
Ciclo Formativo: Asistencia a la Dirección
Módulo Profesional: Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa

RA1: Caracteriza la empresa como una comunidad de personas, distinguiendo las implicaciones éticas de su comportamiento con respecto a los implicados en las mismas.	15 %
--	------

Criterios de evaluación:

%	CE	Instrumentos de Evaluación	% IE
20	a) Se han determinado las diferentes actividades realizadas en la empresa, las personas implicadas y su responsabilidad en las mismas.	Tarea práctica	100
20	b) Se han identificado claramente las variables éticas y culturales de las organizaciones.	Tarea práctica	100
15	c) Se han evaluado las implicaciones entre competitividad empresarial y comportamiento ético.	Trabajo de investigación.	100
10	d) Se han definido estilos éticos de adaptación a los cambios empresariales, a la globalización y a la cultura social presente.	Caso práctico en grupo	100
20	e) Se han seleccionado indicadores para el diagnóstico de las relaciones de las empresas y los interesados ("stakeholders").	Caso práctico en grupo	100
15	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.	Tarea práctica	100



TABLA 9: Evaluación
Familia Profesional: Administración y Gestión
Ciclo Formativo: Asistencia a la Dirección
Módulo Profesional: Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa

RA2: Contrastar 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.	10 %
--	------

Criterios de evaluación:

%	CE	Instrumentos de Evaluación	% IE
20	a) Se ha definido el concepto de responsabilidad social corporativa (RSC)	Tarea práctica	100
25	b) Se han analizado las políticas de recursos humanos en cuanto a motivación, mejora continua, promoción y recompensa, entre otros factores.	Tarea práctica	100
10	c) Se han analizado las recomendaciones y la normativa europea, de organizaciones intergubernamentales, así como la nacional con respecto a la RSC y desarrollo de los recursos humanos.	Trabajo de investigación	100
25	d) Se han descrito las buenas prácticas e iniciativas en cuanto a códigos de conducta relacionados con los derechos de los trabajadores.	Caso práctico	100
20	e) Se han programado punto de control para el contraste del cumplimiento de las políticas de RSC y códigos de conducta en la gestión de los recursos humanos.	Caso práctico	100

RA 3: Coordinar 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.	20 %
---	------



TABLA 9: Evaluación
Familia Profesional: Administración y Gestión
Ciclo Formativo: Asistencia a la Dirección
Módulo Profesional: Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa

Criterios de evaluación:

%CE	CE	Instrumentos de Evaluación	%IE
35	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.	Tarea práctica	100
20	b) Se han caracterizado habilidades de comunicación efectiva en los diferentes roles laborales.	Tarea práctica	100
15	c) Se han establecido los canales de comunicación interna entre los distintos departamentos de la empresa, así como entre el personal y los departamentos.	Caso práctico	100
5	d) Se ha analizado la información que proporcionan los sistemas de control de personal para la mejora de la gestión de la empresa.	Caso práctico	100
5	e) Se ha mantenido actualizada la información precisa para el desarrollo de las funciones del departamento de recursos humanos.	Caso práctico	100
5	f) Se ha establecido la manera de organizar y conservar la documentación del departamento de recursos humanos en soporte convencional e informático.	Tarea práctica	100
5	g) Se ha utilizado un sistema informático para el almacenamiento y tratamiento de la información en la gestión de recursos humanos.	Caso práctico	100
10	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.	Caso práctico	100

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.	30 %
--	------

Criterios de evaluación:

%	CE	Instrumentos de Evaluación	% IE



TABLA 9: Evaluación
Familia Profesional: Administración y Gestión
Ciclo Formativo: Asistencia a la Dirección
Módulo Profesional: Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa

5	a) Se han identificado los organismos y empresas relevantes en el mercado laboral, dedicados a la selección y formación de recursos humanos.	Tarea práctica	100
20	b) Se han secuenciado las fases de un proceso de selección de personal y sus características fundamentales.	Tarea práctica	100
5	c) Se ha identificado la información que se genera en cada una de las fases de un proceso de selección de personal.	Tarea práctica	50
		Caso práctico en grupo	50
20	d) Se ha valorado la importancia del reconocimiento del concepto de perfil del puesto de trabajo para seleccionar los currículos.	Caso práctico	100
20	e) Se han establecido las características de los métodos e instrumentos de selección de personal más utilizados en función del perfil del puesto de trabajo.	Caso práctico en parejas	100
20	f) Se ha elaborado la documentación necesaria para llevar a cabo el proceso de selección.	Caso práctico en parejas	100
5	g) Se han establecido las vías de comunicaciones orales y escritas con las personas que intervienen en el proceso de selección.	Caso práctico	100
5	h) Se ha registrado y archivado la información y documentación relevante del proceso de selección.	Caso práctico	100

RA 5: Gestiona los procedimientos administrativos relativos a la formación, promoción y desarrollo de los recursos humanos, designando los métodos e instrumentos más adecuados.	25 %
--	------

Criterios de evaluación:



TABLA 9: Evaluación
Familia Profesional: Administración y Gestión
Ciclo Formativo: Asistencia a la Dirección
Módulo Profesional: Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa

%	CE	Instrumentos de Evaluación	% IE
10	a) Se han planificado las fases de los procesos de formación y promoción de personal.	Tarea práctica	100
10	b) Se han establecido las características de los métodos e instrumentos de los procesos de formación.	Tarea práctica	100
10	c) Se ha identificado la información que se genera en cada una de las fases de los procesos de formación y promoción de personal.	Tarea práctica	100
15	d) Se ha elaborado la documentación necesaria para efectuar los procesos de formación y promoción de personal.	Caso práctico en parejas	100
15	e) Se han establecido los métodos de valoración del trabajo y de incentivos.	Tarea práctica	100
10	f) Se ha recabado información sobre las necesidades formativas de la empresa.	Tarea práctica	100
15	g) Se han detectado las necesidades de recursos materiales y humanos en el proceso de formación	Tarea práctica	100
5	h) Se han establecido las vías de comunicaciones orales y escritas con las personas que intervienen en los procesos de formación y promoción.	Caso práctico en parejas	100
5	i) Se ha registrado y archivado la información y documentación relevante de los procesos de formación y promoción de personal.	Caso práctico en parejas	100
5	j) Se han aplicado procedimientos administrativos de seguimiento y evaluación de la formación.	Caso práctico en parejas	100