

PROGRAMA FORMATIU

Gestió de recursos humans

IDENTIFICACIÓ DE L'ESPECIALITAT I PARÀMETRES DEL CONTEXT FORMATIU

Denominació de l'especialitat:	Gestió de recursos humans
Família Professional:	Administració i gestió
Àrea Professional:	Administració i auditoria
Codi:	ADGD0031
Nivell de qualificació professional:	2

Objectiu general

Gestionar els recursos humans en qualsevol tipus d'organització.

Relació de mòduls de formació

Mòdul 1	Direcció estratègica dels recursos humans	12 hores
Mòdul 2	Processos dels recursos humans	12 hores
Mòdul 3	Aspectes de la política retributiva	10 hores
Mòdul 4	Prevenició de riscos laborals i gestió de la formació	16 hores
Mòdul 5	Legislació laboral	10 hores

Modalitats d'impartició

Presencial i teleformació

Durada de la formació

Durada total en qualsevol modalitat d'impartició 60 hores

Teleformació: Durada de les tutories presencials: 0 hores

Requisits d'accés de l'alumnat

Acreditacions/ titulacions	<p>Complir com a mínim algun dels següents requisits:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificat de professionalitat nivell 1. - Títol Professional Bàsic (FP Bàsica) - Títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria (ESO) o equivalent. - Títol de Tècnic (FP Grau Mitjà) o equivalent. - Certificat de Professionalitat de nivell 2. - Haver superat la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà. - Haver superat qualsevol prova oficial d'accés a la Universitat.
Experiència professional	No es requereix.
Altres	Quan l'aspirant no disposi del nivell acadèmic mínim o d'experiència professional, demostrarà coneixements i competències suficients per participar en el curs amb aprofitament mitjançant una prova d'accés.
Modalitat de teleformació	A més de l'indicat anteriorment, l'alumnat ha de tenir les destreses suficients per a ser usuaris de la plataforma virtual en la qual es recolza l'acció formativa.

Prescripcions de formadors i tutors

Acreditació requerida	<p>Complir com a mínim algun dels requisits següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Llicenciat, Enginyer, Arquitecte o Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents. - Diplomant, Enginyer Tècnic, Arquitecte Tècnic o el Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents. - Tècnic superior de la família professional Administració i gestió. - Certificats de professionalitat de nivell 3 de la família professional Administració i gestió.
Experiència professional mínima requerida	<p>Es requereix 1 any en l'àmbit d'Administració i gestió en cas de disposar de formació.</p> <p>Es requereix 3 anys en l'àmbit d'Administració i gestió en cas de no disposar de formació.</p>
Competència docent	<p>Complir com a mínim algun dels següents requisits:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Serà necessari tenir formació metodològica o experiència docent. - Certificat de Professionalitat de Docència de la Formació Professional per a l'Ocupació. - Màster Universitari de Formador de Formadors o altres acreditacions oficials equivalents.
Modalitat de teleformació	A més de complir amb les prescripcions establertes anteriorment, els tutors-formadors han d'acreditar una formació, d'almenys 30 hores, o experiència, d'almenys 60 hores, en aquesta modalitat i en la utilització de les tecnologies de la informació i comunicació.

Requisits mínims d'espais, instal·lacions i equipaments

Espais formatius	Superfície m ² per a 15 alumnes	Incremento Superfície/ alumne(Màxim 30 alumnes)	Equipament
Aula Polivalent	30m ²	2 m ² /alum	<ul style="list-style-type: none"> - Taula i cadira pel formador/a. - Taules i cadires per a l'alumnat. - Material d'aula - Pissarra. - PC instal·lat en xarxa amb possibilitat d'impressió de documents, canó amb projecció i internet per a personal formador.

La superfície dels espais i instal·lacions estaran en funció de la seva tipologia i del nombre d'alumnes. Tindran com a mínim els metres quadrats que s'indiquen per a 15 alumnes i l'equipa-esmento suficient per a aquests.

En el cas que augmenti el nombre d'alumnes, fins a un màxim de 30, la superfície de les aules s'incrementarà proporcionalment (segons s'indica en la taula quant a m²/ alumne) i l'equipament estarà d'acord amb aquest augment.

No ha d'interpretar-se que els diversos espais formatius identificats hagin de diferenciar-se necessàriament mitjançant tancaments.

Les instal·lacions i equipaments hauran de complir amb la normativa industrial i higienicosanitària corresponent i respondran a mesures d'accessibilitat i seguretat de l'alumnat.

En el cas que la formació es dirigeixi a persones amb discapacitat es realitzaran les adaptacions i els ajustos raonables per a assegurar la seva participació en condicions d'igualtat.

Aula virtual

Si s'utilitza l'aula virtual han de complir-se les següents indicacions.

Característiques
<p>La impartició de la formació mitjançant aula virtual s'ha d'estructurar i organitzar de manera que es garanteixi en tot moment que existeixi connectivitat sincronitzada entre les persones formadores i l'alumnat participant així com bidireccionalitat en les comunicacions.</p> <p>S'haurà de comptar amb un registre de connexions generat per l'aplicació de l'aula virtual en què s'identifiqui, per a cada acció formativa desenvolupada a través d'aquest mitjà, les persones participants a l'aula, així com les seves dates i temps de connexió.</p>

Si l'especialitat s'imparteix en modalitat de teleformació, quan hi hagi tutories presencials, s'usaran els espais formatius i equipaments necessaris indicats anteriorment.

A més, en el cas de teleformació, s'ha de disposar del següent equipament.

Plataforma de teleformació:

La plataforma de teleformació que s'utilitzi per a impartir accions formatives haurà d'allotjar el material virtual d'aprenentatge corresponent, posseir capacitat suficient per a desenvolupar el procés d'aprenentatge i

gestionar i garantir la formació de l'alumnat, permetent la interactivitat i el treball cooperatiu, i reunir els següents requisits tècnics d'infraestructura, programari i serveis:

- Infraestructura

- Tenir un rendiment, entès com a nombre d'alumnes que suporti la plataforma, velocitat de resposta del servidor als usuaris, i temps de càrrega de les pàgines Web o de descàrrega d'arxius, que permeti:
 - a) Suportar un nombre d'alumnes equivalent al número total d'alumnat en les accions formatives de formació professional per a l'ocupació que estigui impartint el centre o entitat de formació, garantint un hostalatge mínim igual al total de l'alumnat d'aquestes accions, considerant que el nombre màxim d'alumnes per tutor és de 80 i un nombre d'usuaris concurrents del 40% d'aquest alumnat.
 - b) Disposar de la capacitat de transferència necessària perquè no es produeixi efecte retard en la comunicació audiovisual en temps real, havent de tenir el servidor en el qual s'allotja la plataforma una amplada de banda mínima de 300 Mbs, suficient en baixada i pujada.
- Estar en funcionament 24 hores al dia, els 7 dies de la setmana.

- Software:

- Compatibilitat amb l'estàndard SCORM i paquets de continguts IMS.
- Nivells d'accessibilitat i interactivitat dels continguts disponibles mitjançant tecnologies web que com a mínim compleixin les prioritats 1 i 2 de la Norma UNE 139803:2012 o posteriors actualitzacions, segons l'estipulat en el capítol III del Reial decret 1494/2007, de 12 de novembre.
- El servidor de la plataforma de teleformació ha de complir amb els requisits establerts en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, per la qual cosa el responsable d'aquesta plataforma ha d'identificar la localització física del servidor i el compliment del que s'estableix sobre transferències internacionals de dades en els articles 40 a 43 de la citada Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, així com, en el que resulti d'aplicació, en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques respecte del tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.
- Compatibilitat tecnològica i possibilitats d'integració amb qualsevol sistema operatiu, base de dades, navegador d'Internet dels més usuals o servidor web, havent de ser possible utilitzar les funcions de la plataforma amb complements (connector) i visualitzadors compatibles. Si es requereix la instal·lació addicional d'algun suport per a funcionalitats avançades, la plataforma ha de facilitar l'accés al mateix sense cost.
- Disponibilitat del servei web de seguiment (operatiu i en funcionament) de les accions formatives impartides, conforme al model de dades i protocol de transmissió establerts en l'annex V de l'Ordre/TMS/369/2019, de 28 de març.

- Serveis i suport

- Sustentar el material virtual d'aprenentatge de l'especialitat formativa que a través d'ella s'imparteixi.
- Disponibilitat d'un servei d'atenció a usuaris que de suport tècnic i mantingui la infraestructura tecnològica i que, de forma estructurada i centralitzada, atengui i resolgui les consultes i incidències tècniques de l'alumnat. Les maneres d'establir contacte amb aquest servei, que seran mitjançant telèfon i missatgeria electrònica, han d'estar disponibles per a l'alumnat des de l'inici fins a la finalització de l'acció formativa, mantenint un horari de funcionament de demà i de tarda i un temps de demora en la resposta no superior a 48 hores laborables.
- Personalització amb la imatge institucional de l'administració laboral corresponent, amb les pautes d'imatge corporativa que s'estableixin.

A fi de gestionar, administrar, organitzar, dissenyar, impartir i avaluar accions formatives a través d'Internet, la plataforma de teleformació integrarà les eines i recursos necessaris a tal fi, disposant, específicament, d'eines de:

- Comunicació, que permetin que cada alumne pugui interaccionar a través del navegador amb el tutor-formador, el sistema i amb els altres alumnes. Aquesta comunicació electrònica ha de dur-se a terme

mitjançant eines de comunicació síncrones (aula virtual, xat, pissarra electrònica) i asíncrones (correu electrònic, fòrum, calendari, tauler d'anuncis, avisos). Serà obligatori que cada acció formativa en modalitat de teleformació disposi, com a mínim, d'un servei de missatgeria, un fòrum i un xat.

- Col·laboració, que permetin tant el treball cooperatiu entre els membres d'un grup, com la gestió de grups. Mitjançant tals eines ha de ser possible realitzar operacions d'alta, modificació o esborrat de grups d'alumnes, així com creació de «escenaris virtuals» per al treball cooperatiu dels membres d'un grup (directoris o «carpetes» per a l'intercanvi d'arxius, eines per a la publicació dels continguts, i fòrums o xats privats per als membres de cada grup).
- Administració, que permetin la gestió d'usuaris (altes, modificacions, esborrat, gestió de la llista de classe, definició, assignació i gestió de permisos, perfils i rols, autenticació i assignació de nivells de seguretat) i la gestió d'accions formatives.
- Gestió de continguts, que possibilitin l'emmagatzematge i la gestió d'arxius (visualitzar arxius, organitzar-los en carpetes –directoris- i subcarpetes, copiar, pegar, eliminar, comprimir, descarregar o carregar arxius), la publicació organitzada i selectiva dels continguts d'aquests arxius, i la creació de continguts.
- Avaluació i control del progrés de l'alumnat, que permetin la creació, edició i realització de proves d'avaluació i autoavaluació i d'activitats i treballs avaluable, la seva autocorrecció o la seva correcció (amb retroalimentació), la seva qualificació, l'assignació de puntuacions i la ponderació d'aquestes, el registre personalitzat i la publicació de qualificacions, la visualització d'informació estadística sobre els resultats i el progrés de cada alumne i l'obtenció d'informes de seguiment.

Material virtual d'aprenentatge:

El material virtual d'aprenentatge per a l'alumnat mitjançant el qual s'imparteix la formació es concretarà en el curs complet en format multimèdia (que mantingui una estructura i funcionalitat homogènia), havent d'ajustar-se a tots els elements de la programació (objectius i resultats d'aprenentatge) d'aquest programa formatiu que figura en el Catàleg d'Especialitats Formatives i el contingut de les quals compleixi aquests requisits:

- Com a mínim, ser l'establert en el citat programa formatiu del Catàleg d'Especialitats Formatives.
- Estar referit tant als objectius com als coneixements/ capacitats cognitives i pràctiques, i habilitats de gestió, personals i socials, de manera que en el seu conjunt permetin aconseguir els resultats d'aprenentatge previstos.
- Organitzar-se a través d'índexs, mapes, taules de contingut, esquemes, epígrafs o titulars de fàcil discriminació i seqüències pedagògicament de tal manera que permeten la seva comprensió i retenció.
- No ser merament informatius, promovent la seva aplicació pràctica a través d'activitats d'aprenentatge (autoevaluables o valorades pel tutor-formador) rellevants per a l'adquisició de competències, que serveixin per a verificar el progrés de l'aprenentatge de l'alumnat, fer un seguiment de les seves dificultats d'aprenentatge i prestar-li el suport adequat.
- No ser exclusivament textuals, incloent-hi variats recursos (necessaris i valuosos), tant estàtics com interactius (imatges, gràfics, àudio, vídeo, animacions, enllaços, simulacions, articles, fòrum, xat, etc.) de manera periòdica.
- Poder ser ampliat o complementat mitjançant diferents recursos addicionals als quals l'alumnat pugui accedir i consultar a voluntat.
- Donar lloc a resums o síntesis i a glossaris que identifiquin i defineixin els termes o vocables bàsics, rellevants o claus per a la comprensió dels aprenentatges.
- Avaluar la seva adquisició durant i a la finalització de l'acció formativa a través d'activitats d'avaluació (exercicis, preguntes, treballs, problemes, casos, proves, etc.), que permetin mesurar el rendiment o acompliment de l'alumnat

Ocupacions i llocs de treball relacionats

- 26241023 ORIENTADORS PROFESSIONALS PER A LA INSERCIÓ
- 26241041 TÈCNICS MITJANS EN RECURSOS HUMANS, EN GENERAL
- 36131039 TÈCNICS ADMINISTRATIUS, EN GENERAL

Requisits oficials de les entitats o centres de formació

Estar inscrit al Registre d'entitats de formació (Serveis Públics d'Ocupació)

DESENVOLUPAMENT MODULAR

MÒDUL DE FORMACIÓ 1: Direcció estratègica dels recursos humans

OBJECTIU

Identificar la planificació i els objectius de la Direcció Estratègica de RRHH i interpretar-ne els objectius.

DURADA EN QUALSEVOL MODALITAT D'IMPARTICIÓ: 12 hores

Teleformació: Durada de les tutories presencials: 0 hores

RESULTATS D'APRENTATGE

Coneixements/ Capacitats cognitives i pràctiques

- Direcció Estratègica de RRHH.
 - Identificació de la Direcció Estratègica de RRHH
 - Identificació de la planificació de la Direcció Estratègica de RRHH
 - Identificació de la composició de l'estructura organitzativa d'un Departament de RRHH
 - Interpretació dels objectius de la gestió de RRHH

Habilitats de gestió, personals i socials

- Assimilació de la Direcció Estratègica de RRHH
- Compromís amb la planificació de la Direcció Estratègica de RRHH
- Cooperació amb l'estructura organitzativa d'un Departament de RH
- Assimilació dels objectius de la gestió de RRHH

MÒDUL DE FORMACIÓ 2: Processos dels recursos humans

OBJECTIU

Identificar i executar els processos de gestió dels recursos humans

DURADA EN QUALSEVOL MODALITAT D'IMPARTICIÓ: 12 hores

Teleformació: Durada de les tutories presencials: 0 hores

RESULTATS D'APRENTATGE

Coneixements/ Capacitats cognitives i pràctiques

- Execució de la planificació dels Recursos Humans
 - Elecció de la formació i reciclatge.
 - Planificació de successions.
 - Gestió promocions. Mobilitat interna.
- Execució del reclutament
 - Identificació del tipus de reclutament: intern, extern o mixt.
 - Anàlisi dels avantatges i desavantatges.
- Execució de l'auditoria de RH.
 - Anàlisi del sistema de gestió de RRHH.
 - Gestió oportunitats de millora.

Habilitats de gestió, personals i socials

- Predisposició per conèixer els processos adequats per gestionar de manera eficient els recursos humans d'una organització.

MÒDUL DE FORMACIÓ 3: Aspectes de la política retributiva

OBJECTIU

Definir la política en matèria de retribució.

DURADA EN QUALSEVOL MODALITAT D'IMPARTICIÓ: 10 hores

Teleformació: Durada de les tutories presencials: 0 hores

RESULTATS D'APRENTATGE

Coneixements/ Capacitats cognitives i pràctiques

- Identificació dels tipus de retribució.
 - Definició de Política Retributiva.
 - Definició de les Bases de la Política retributiva.
 - Descripció principis de la política retributiva.
 - Definició dels objectius de la política retributiva.
- Identificació dels tipus de retribució.
 - Definició de tipus de retribucions: fix, variable, en espècie i emocional.
 - Anàlisi dels factors per determinar una política retributiva.
- Selecció.
 - Definició del procés de selecció.
 - Anàlisi del procés de selecció.
- Integració.
 - Definició del procés d'integració.
 - Anàlisi del procés d'integració.

Habilitats de gestió, personals i socials

- Assimilació de la Política retributiva
- Compromís amb els objectius de la política retributiva
- Rigor a l'aplicació dels tipus de retribucions

MÒDUL DE FORMACIÓ 4: Previsió de riscos laborals i gestió de la formació

OBJECTIU

Identificar les principals contingències que es poden produir en matèria de seguretat i salut, i relacionar els riscos amb les mesures de seguretat aplicables.

DURADA EN QUALSEVOL MODALITAT D'IMPARTICIÓ: 16 hores

Teleformació: Durada de les tutories presencials: 0 hores

RESULTATS D'APRENTATGE

Coneixements/ Capacitats cognitives i pràctiques

- Descripció de la Llei de Previsió de Riscos Laborals
 - Definició dels conceptes bàsics de salut i seguretat a la feina.
 - Definició dels factors de riscos professionals.
 - Classificació d'accidents de treball i malalties laborals.
 - Descripció dels drets i obligacions: empresa i treballador/a.
 - Classificació d'infraccions i sancions.
- Identificació dels riscos laborals i la seva prevenció
 - Definició del tipus de riscs laborals.
 - Creació de sistemes de control de riscos.
 - Creació de plans d'emergència i evacuació.
 - Anàlisi dels mitjans de protecció i control de salut de les persones treballadores.
- Anàlisi de les necessitats formatives.
 - Detecció de les necessitats formatives.
 - Anàlisi de les necessitats formatives.
- Confecció del pla de formació.
 - Identificació formacions necessàries.
 - Disseny d'accions formatives.
 - Elaboració del Pla de Formació.
 - Anàlisi dels resultats.

Habilitats de gestió, personals i socials

- Interès per la identificació de les principals contingències que es poden produir en matèria de seguretat i salut, relacionant-les amb les mesures de seguretat aplicables.

MÒDUL DE FORMACIÓ 5: Legislació laboral

OBJECTIU

Interpretar la legislació laboral que regeix les organitzacions.

DURADA EN QUALSEVOL MODALITAT D'IMPARTICIÓ: 10 hores

Teleformació: Durada de les tutories presencials: 0 hores

RESULTATS D'APRENTATGE

Coneixements/ Capacitats cognitives i pràctiques

- Anàlisi de les relacions laborals dins d'una organització.
 - Identificació de les característiques de formalització i comunicació del contracte de treball.
 - Durada. Període de prova.
 - Modificació contracte de treball.
 - Suspensió contracte de treball.
 - Extinció contracte de treball.
 - Percepcions salarials i extrasalarials en una nòmina.
- Definició del salari.
 - Definició i composició del salari.
 - Definició del Salari Mínim Interprofessional.
- Descripció de la jornada laboral
 - Definició de la jornada laboral.
 - Planificació i comunicació del calendari laboral.
 - Definició d'hores extraordinàries.
 - Definició de permisos retribuïts i no retribuïts.
 - Durada vacances retribuïdes.

Habilitats de gestió, personals i socials

- Interès per la legislació laboral que regeix i s'aplica a les organitzacions.

AVALUACIÓ DE L'APRENTATGE EN L'ACCIÓ FORMATIVA

- L'avaluació tindrà un caràcter teoricopràctic i es realitzarà de forma sistemàtica i contínua, durant el desenvolupament de cada mòdul i al final del curs.
- Es pot incloure una avaluació inicial i de caràcter diagnòstic per detectar el nivell de partida de l'alumnat.
- L'avaluació es durà a terme mitjançant els mètodes i els instruments més adequats per comprovar els diferents resultats d'aprenentatge, i que en garanteixin la fiabilitat i la validesa.
- Cada instrument d'avaluació s'acompanyarà del sistema corresponent de correcció i puntuació en què s'expliciti, de manera clara i inequívoca, els criteris de mesura per avaluar els resultats assolits pels alumnes.
- La puntuació final assolida s'expressarà en termes d'apte/no apte.