



Universidad
Internacional
de Andalucía

TÍTULO

ATRACCIÓN Y SELECCIÓN DEL TALENTO
=
ATTRACTION AND SELECTION OF TALENT

AUTORA

María del Carmen Cubero Torres

Tutora	Esta edición electrónica ha sido realizada en 2024
Institución	D ^a . María del Mar Romero Molero Universidad Internacional de Andalucía <i>Máster Universitario en Profesorado de Enseñanza Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas. Especialidad: Administración de Empresas (2022/23)</i>
Curso	María del Carmen Cubero Torres
©	De esta edición: Universidad Internacional de Andalucía
©	2023
Fecha documento	



Universidad
Internacional
de Andalucía



**Atribución-NoComercial-SinDerivadas
4.0 Internacional (CC BY-NC-ND 4.0)**

Para más información:

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.es>

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.en>



TRABAJO FINAL DE MÁSTER

Curso 2022-2023

UNIDAD DIDÁCTICA PARA EL MÓDULO
PROFESIONAL “RECURSOS HUMANOS Y
RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA”
DEL TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR EN
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:

“ATRACCIÓN Y SELECCIÓN DEL TALENTO”

ATTRACTION AND
SELECTION OF TALENT

AUTORA: María del Carmen Cubero Torres
TUTORA: María del Mar Romero Molero
ESPECIALIDAD: Administración de Empresas

ÍNDICE

1. RESUMEN/ABSTRACT.....	4
1.1 Cuadro-resumen módulo profesional	5
2. INTRODUCCIÓN	6
3. JUSTIFICACIÓN.....	7
4. CONTEXTUALIZACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA.....	8
4.1 Contextualización legal	8
4.1.1 Normativa estatal	8
4.1.2 Normativa autonómica	12
4.2 Contextualización del entorno socioeconómico	14
4.3 Contextualización del centro	15
4.3.1 Plan de Centro del IES SAN FELIPE NERI de Martos (Jaén).....	16
4.4 Contextualización del alumnado del centro	17
4.5 Contextualización del alumnado al que va dirigida la unidad didáctica	18
5. ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO (ANEAE)	19
6. OBJETIVOS.....	20
6.1 Objetivos generales del ciclo formativo	20
6.2 Objetivos generales del departamento	20
6.3 Objetivos generales del profesor	20
6.4 Objetivos en Educación en Valores	21
6.5 Resultados de aprendizaje.....	21
6.6 Objetivos de aprendizaje.....	21

7. COMPETENCIAS	22
7.1 Competencia general.....	22
7.2 Competencias profesionales, personales y sociales	22
7.3 Cualificaciones profesionales	23
8. CONTENIDOS DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	23
8.1 Contenidos didácticos	23
8.2 Contenidos transversales	24
9. RELACIÓN CON OTRAS ÁREAS (INTERDISCIPLINAREIDAD)	24
10. METODOLOGÍA	26
10.1 Principios metodológicos	26
10.2 Métodos didácticos	29
10.3 Actividades de enseñanza-aprendizaje	31
10.4 Recursos didácticos.....	33
11. TEMPORALIZACIÓN/SECUENCIACIÓN.....	34
11.1 ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE POR SESIÓN.....	35
11.2 Actividades complementarias	46
11.3 Actividades de refuerzo	46
11.4 Actividades de ampliación.....	47
11.5 Actividades extraescolares.....	47
12. EVALUACIÓN.....	48
12.1 Forma de evaluación	48
12.2 Mecanismos de recuperación o mejora de notas	49
12.3 Relación de los CE con las Actividades y OA.....	49

12.4 Cuadro con la evaluación-calificación	53
13. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	53
14. CONCLUSIONES.....	54
15. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	56
16. ANEXOS	58

1. RESUMEN/ABSTRACT

Como culminación del proceso de aprendizaje llevado a cabo en el Máster Universitario en Profesorado de Enseñanza Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas de la Universidad Internacional de Andalucía, se elabora el presente trabajo fin de Máster, donde pongo en práctica las habilidades y competencias adquiridas tras el desarrollo de dicho Máster.

Como TFM, se ha elaborado una Unidad Didáctica de la programación del módulo “0648. Recursos humanos y responsabilidad social corporativa”, del 1º curso del CFGS de Administración y Finanzas correspondiente a la Familia Profesional de Administración y Gestión.

El éxito del proceso de enseñanza-aprendizaje de ésta y/o cualquier otra Unidad Didáctica, depende en gran medida de que se clarifiquen los objetivos, y se sepan definir algunos aspectos como: contenidos, orden/secuencia, capacidades del alumnado, metodología y medios. Todos estos elementos, junto a la atención a la diversidad, configuran el camino a seguir para el éxito de la Unidad Didáctica.

En este sentido, el papel del personal docente es esencial en el proceso de enseñanza-aprendizaje ya que esta es la persona encargada de transmitir y enseñar a adquirir unos contenidos de enseñanza al alumnado, debiendo ser asimilados e incorporados por éstos a su creciente y progresivo nivel de conocimientos.

As the culmination of the learning process carried out in the University Master's Degree in Compulsory Secondary Education Teachers, Baccalaureate, Vocational Training and Language Teaching of the International University of Andalucía, the present Master's thesis is prepared, where I put into practice the skills and competences acquired after the development of said Master.

As TFM, a Didactic Unit of the programming of the module “0648. Human Resources and Corporate Social Responsibility”, of the 1st year of the CFGS of Administration and Finance corresponding to the Professional Family of Administration and Management.

The success of the teaching-learning process of this and/or any other Didactic Unit, depends to a large extent on clarifying the objectives, and knowing how to define some aspects such as: contents, order/sequence, student abilities, methodology and means. All these elements, together with the attention to diversity, configure the path to follow for the success of the Didactic Unit.

In this sense, the role of the teaching staff is essential in the teaching-learning process since this is the person in charge of transmitting and teaching to acquire

some teaching contents to the students, which must be assimilated and incorporated by them into their growing and progressive knowledge level.

1.1 Cuadro-resumen módulo profesional

Módulo profesional	Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa
Código del módulo profesional	0648
Nivel/Curso en el que se imparte el título	Grado superior/1º curso
Duración del módulo	96 horas
Sesiones por semana	3 horas
Duración diaria cada sesión	1 hora
Denominación del título	Técnico Superior en Administración y Finanzas
Duración del título	2.000 horas
Orden que regula el título	Orden de 11 de marzo de 2013 https://www.juntadeandalucia.es/boja/2013/77/9
Real Decreto que regula el título	Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2011-19533
Unidades de Competencia acreditables/Cualificación profesional relacionada	UC0238_3: Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos/ADG084_3: Administración de Recursos Humanos. UC0980_2: Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos/ADG310_3: Asistencia documental y de gestión en despachos y oficinas.

2. INTRODUCCIÓN

Mi nombre es María del Carmen Cubero Torres y soy Graduada en Administración y Dirección de Empresas por la Universidad Nacional de Educación a distancia (UNED). Mis estudios anteriores al Grado Universitario son:

1998 – 2000 Bachillerato en el IES Fernando III - Martos (Jaén).

2000 – 2001 Ingeniero Técnico en Informática - Universidad de Jaén (sin finalizar).

2001 – 2003 Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración de Sistemas Informáticos en el IES Fernando III - Martos (Jaén).

En mi opinión, cuando estudié la formación profesional no estaba tan valorada como hoy en día. La población general, pensaba que quien estudiaba formación profesional, lo hacía porque no era capaz de estudiar una carrera universitaria y además las salidas laborales que tenía un Técnico eran inferiores a un Graduado.

Por todo ello, años después de estudiar la Formación Profesional, teniendo un bagaje laboral extenso y variopinto y ya con un trabajo estable a jornada completa sumado a tener una familia a mi cargo, decidí estudiar en la Universidad. Al finalizar el Grado y pensando en completar mi formación, decidí que iba a estudiar un Máster. Comencé a indagar sobre los distintos Máster y después de meditarlo mucho, llegué a la conclusión de que iba a estudiar el Máster de Profesorado. Por mis circunstancias personales, tenía que estudiarlo semipresencial o a distancia, es decir, no tenía muchas opciones ya que a la Universidad privada no podía acceder porque tenía y tiene precios prohibitivos. Mi única opción era la Universidad Nacional de Educación a distancia (UNED) y durante 3 años fui rechazada por no alcanzar la nota de corte que era superior a 9,5 en la provincia de Jaén. Lo veía casi imposible poder cursar el Máster, hasta que en 2022 lo ha empezado a impartir la Universidad Internacional de Andalucía (UNIA) y he sido admitida. Me siento una privilegiada al haber podido cursar el Máster de Profesorado por una Universidad pública y de forma semipresencial. Durante estos años que he estado intentado ser admitida en este Máster, he tenido cada vez más claro que era lo que quería hacer, pero a veces pensaba rendirme por ver imposible acceder a ello.

Mi motivación para hacer este Máster es que creo que tengo un perfil profesional idóneo para ser docente de formación profesional ya que cuento con una extensa experiencia laboral en distintos ámbitos empresariales y como he comentado más arriba, además he estudiado Bachillerato, CFGS y Grado, es decir, mi formación es amplia y diversa. Además, durante estos años, he seguido formándome con cursos de especialización en distintas áreas empresariales y también en áreas más específicas del sector en el que trabajo en la actualidad. Por todo ello, soy una buena transmisora de conocimiento y capaz de formar a otras personas en distintas habilidades, tal y como hoy en día se enfoca la formación profesional.

Creo que la formación profesional es un proceso educativo que busca preparar a las personas para desempeñarse en un trabajo específico. A diferencia de la educación universitaria, que se enfoca en el desarrollo de habilidades generales. La formación profesional se centra en enseñar habilidades y conocimientos específicos para el mundo laboral actual y puede ser una excelente opción para aquellas personas que desean mejorar su empleabilidad y su capacidad para obtener mejores trabajos y salarios. Debido a los avances tecnológicos y los cambios en la economía global, la formación profesional ha evolucionado y se ha adaptado para satisfacer las demandas de la industria.

Algunos de los cambios más significativos en la formación profesional en la actualidad incluyen:

- Enfoque en habilidades digitales: Con la creciente importancia de la tecnología en casi todas las industrias, muchas escuelas y programas de formación profesional se centran en enseñar habilidades digitales como programación, análisis de datos, diseño web y marketing digital.
- Formación en línea: Con la proliferación de plataformas de aprendizaje en línea, la formación profesional se ha vuelto más accesible para personas de todo el mundo. Las personas pueden tomar cursos y programas de formación profesional desde la comodidad de sus propias casas y a su propio ritmo.
- Formación personalizada: En lugar de ofrecer programas de formación estándar, muchas escuelas y programas de formación profesional ofrecen ahora programas personalizados que se adaptan a las necesidades y habilidades específicas de los estudiantes.
- Enfoque en habilidades blandas: Además de enseñar habilidades técnicas, muchos programas de formación profesional ahora se centran en enseñar habilidades blandas como liderazgo, comunicación efectiva y trabajo en equipo, que son habilidades cruciales en el lugar de trabajo moderno.

En resumen, la formación profesional en la actualidad se enfoca en proporcionar a las personas, la habilidades y conocimientos necesarios para tener éxito en la economía global y es cada vez más accesible, personalizada y centrada en habilidades digitales y blandas.

3. JUSTIFICACIÓN

La Unidad Didáctica que se elabora en el presente trabajo fin de Máster, pertenece a la programación del módulo “0648. Recursos humanos y responsabilidad social corporativa” para el alumnado de 1º curso de CFGS de Administración y Finanzas.

Esta Unidad se identifica como UD.3 Atracción y Selección del Talento y es la unidad central del Bloque IV. Aplicación de los procedimientos administrativos relativos a la selección de personal. En esta Unidad se aprende a:

- Establecer las características de los métodos e instrumentos de selección de personal más utilizados en función del perfil del puesto de trabajo.
- Establecer las vías de comunicación oral y escrita con las personas que intervienen en el proceso de selección.
- Identificar los organismos y empresas, relevantes del mercado laboral, dedicados a la selección de recursos humanos.
- Elaborar la documentación necesaria para llevar a cabo el proceso de selección.
- Registrar y archivar la información y documentación relevante del proceso de selección.

El Bloque IV lo inicia su antecesora que es la UD. 2 Planificación y Gestión del Talento, en la que se estudia:

- La descripción de los puestos de trabajo.
- La determinación del perfil profesional.
- La planificación de los recursos humanos.

Esta unidad nos enseña la importancia de la planificación de recursos humanos dentro de la planificación estratégica de la empresa. Todo ello engloba la detección de las necesidades de personal junto con la descripción de los puestos de trabajo y los perfiles profesionales. Además de incluir una introducción a las fases del proceso de selección de personal que se desarrollan en profundidad en la UD. 3.

El Bloque IV lo finaliza la predecesora a la UD. 3, que es la UD.4 Etapas finales de la Selección del Talento, en la que se estudia:

- Integración, análisis de los datos y decisión.
- Etapas finales del proceso de selección.
- Candidatos rechazados.
- Registro y archivo de la documentación.

Esta unidad nos enseña las últimas etapas del proceso de selección. Todo ello engloba, los últimos pasos para tomar la decisión final, informar a los candidatos de dicha decisión y el tratamiento de la documentación generada en el proceso. Con todo esto, se daría por completada una de las misiones relevantes de la planificación estratégica del departamento de gestión del talento.

4. CONTEXTUALIZACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA

4.1 Contextualización legal

4.1.1 Normativa estatal

[LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación \(Texto consolidado, 01-04-2022\)](#) (LOE)

Es una de las leyes educativas más importantes y que supuso un importante avance en la mejora del sistema educativo español. Esta ley establece el marco general para la educación en todos los niveles no universitarios e insiste en el carácter inclusivo de la educación, en la igualdad de trato y en la no discriminación de las personas en ninguna circunstancia.

Sus principales objetivos son: mejorar la educación y los resultados escolares, conseguir el éxito de todos en la educación obligatoria, aumentar la escolarización en infantil, en bachillerato y en ciclos formativos, aumentar las titulaciones en bachillerato y en formación profesional, educar para la ciudadanía democrática, fomentar el aprendizaje a lo largo de la vida, reforzar la equidad del sistema educativo y converger con los países de la UE.

En cuanto a la formación profesional, la LOE la reconoce como una modalidad educativa destinada a preparar a las personas para el ejercicio de una profesión.

Su objetivo es proporcionar al alumnado, las competencias y habilidades necesarias para cubrir las necesidades del mercado laboral. Además, establece la posibilidad de realizar prácticas en empresas como parte del proceso de formación.

[LEY ORGÁNICA 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa](#) (LOMCE)

Esta ley tiene como objetivo fundamental mejorar la calidad del sistema educativo español, mejorando los resultados académicos y garantizando una formación integral y equitativa para todos los estudiantes.

La LOMCE introduce cambios significativos en el sistema educativo, enfatizando la adquisición de conocimientos básicos, la evaluación objetiva, el fomento del esfuerzo y la exigencia académica. Se promueve la formación profesional y la orientación académica y profesional, así como la educación en valores, la educación cívica y el respeto a los derechos fundamentales.

Con respecto a la formación profesional se considera una opción igualmente válida a la educación general y establece medidas para mejorar su calidad y prestigio. Además, impulsa la formación profesional dual, que combina la formación en el centro educativo con la realización de prácticas en empresas.

También enfatiza el aprendizaje de lenguas extranjeras y promueve la implantación de programas de educación bilingüe en los centros educativos. Además, introduce

una mayor flexibilidad en el diseño curricular, permitiendo a los centros adaptar los contenidos y métodos de enseñanza a las necesidades del alumnado.

La LOMCE se fundamenta en la calidad, la equidad, la exigencia y la responsabilidad, con el objetivo de ofrecer una educación de excelencia que prepare al alumnado para su pleno desarrollo personal y su participación activa en la sociedad.

[LEY ORGÁNICA 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación \(BOE 30-12-2020\)](#) (LOMLOE)

Esta ley tiene como finalidad establecer un renovado ordenamiento legal para aumentar las oportunidades educativas y formativas de toda la población y así contribuir a la mejora de los resultados educativos del alumnado, además de satisfacer la demanda generalizada en la sociedad española de una educación de calidad para todos.

Tiene como objetivo principal garantizar el derecho a la educación en igualdad de condiciones. Para ello, se aborda la necesidad de una educación inclusiva, se refuerza el carácter educativo de la etapa de educación infantil, se apuesta por una educación basada en valores democráticos, se establece un currículo más flexible y se fortalece el profesorado como agente clave del proceso educativo.

Esta ley se basa en los principios de igualdad, equidad, calidad, inclusión, sostenibilidad, interculturalidad y plurilingüismo. Asimismo, busca potenciar el espíritu crítico, el pensamiento reflexivo, la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.

La participación de la comunidad educativa, la colaboración entre instituciones y la corresponsabilidad de todos los agentes implicados son fundamentales para lograr una educación de calidad y para asegurar el éxito de todos los estudiantes.

Esta ley pretende construir una educación que forme ciudadanos y ciudadanas capaces de afrontar los retos del siglo XXI, contribuyendo al desarrollo humano, social y económico del país.

[REAL DECRETO 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo \(BOE 30-07-2011\)](#)

Esta normativa tiene como objetivo regular la integración y desarrollo de la Formación Profesional, estableciendo los requisitos mínimos para la oferta de títulos de Formación Profesional y las directrices para la organización y funcionamiento de los centros educativos que imparten esta modalidad formativa.

Entre sus aspectos más destacados se encuentran: organización de los ciclos formativos y requisitos para la obtención de los títulos; requisitos y procedimientos para la realización de programas de formación en centros de trabajo; integración de las cualificaciones profesionales en el ámbito de la formación profesional, entre otros.

[LEY ORGÁNICA 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional \(BOE 01-04-2022\)](#)

Esta ley responde al derecho subjetivo a una educación, formación y aprendizaje inclusivo, continuo, permanente y de calidad, que permita mantener y adquirir capacidades para participar de manera plena en la sociedad y que garantice el éxito de las transiciones en el mercado laboral, establecidas por el Pilar Europeo de Derechos Sociales. Se plantea un sistema de formación unificado.

El modelo diseñado integra, junto a las ofertas de formación profesional, la orientación profesional y la acreditación de competencias adquiridas por experiencia laboral u otras vías no formales o informales, como piedras angulares del nuevo sistema.

Por otra parte, toda la formación profesional tendrá carácter dual, en tanto que se realizará entre el centro de formación y la empresa. Con las adaptaciones a cada sector productivo y a cada familia de titulaciones, toda la formación profesional contará con suficiente formación en centros laborales, en dos intensidades, en función de las características del periodo de formación en el centro de trabajo.

Además, esta ley impulsa un nuevo modelo de transformación digital de la formación profesional como aliado prioritario para la digitalización de la economía desde la perspectiva del mercado de trabajo y abriendo nuevas oportunidades en múltiples campos profesionales.

[Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.](#)

Esta normativa establece los objetivos generales del ciclo formativo de Técnico Superior en Administración y Finanzas, que incluyen la adquisición de conocimientos y competencias relacionados con la gestión administrativa y financiera de las empresas. También se detallan los módulos profesionales que lo componen, así como los contenidos y competencias que se trabajan en cada uno de ellos. Se establecen los criterios y procedimientos de evaluación del alumnado, incluyendo la calificación de los módulos profesionales y la realización de proyectos o pruebas finales. Se especifican los requisitos de acceso y las directrices para la realización de las prácticas en empresas.

4.1.2 Normativa autonómica

[LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía](#) (LEA)

Es una ley autonómica que establece el marco normativo para el sistema educativo en la comunidad autónoma de Andalucía, en España.

La LEA establece principios fundamentales, como la equidad, la inclusión, la calidad, la igualdad de género y la atención a la diversidad. Su objetivo es garantizar una educación integral, equitativa y de calidad para todos los estudiantes andaluces.

También establece la estructura del sistema educativo andaluz, desde la educación infantil hasta la educación secundaria postobligatoria, incluyendo la educación especial y la formación profesional.

Esta ley promueve la autonomía de los centros educativos, establece medidas para garantizar la inclusión y atención a la diversidad del alumnado, fomenta la participación activa de la comunidad educativa e incluye un sistema de evaluación y seguimiento de la calidad educativa con el objetivo de promover la mejora continua.

[ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía \(BOJA 15-10-2010\)](#)

Esta normativa sobre la Formación Profesional establece las normas generales de ordenación de la evaluación y sus criterios, calificaciones, convocatorias, renunciaciones y bajas, recursos y reclamaciones, entre otras.

También se enmarca en el sistema de reconocimiento y acreditación de las competencias profesionales en Andalucía y tiene como objetivo facilitar la inserción laboral y promover la formación a lo largo de la vida. Establece los requisitos y los procedimientos para que las personas que hayan adquirido competencias profesionales a través de la experiencia laboral puedan obtener una acreditación oficial reconocida.

[DECRETO 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo \(BOJA 12-9-2008\)](#)

Esta normativa regula la organización de las enseñanzas de formación profesional inicial que forman parte del sistema educativo en Andalucía, establece modalidades en la oferta de las mismas y determina las características fundamentales que habrá

de tener el currículum de las enseñanzas correspondientes a cada uno de los títulos de formación profesional, remitiendo la regulación específica de los mismos a una norma posterior que permita una mayor agilidad en la adaptación de cada título a las necesidades de la población y del sistema productivo. Además, establece las medidas para garantizar la calidad de estas enseñanzas y determina las condiciones del acceso, la evaluación y la formación en centros de trabajo, así como los aspectos específicos de la oferta de estos estudios para personas adultas.

[ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía \(BOJA 20-10-2011\)](#)

Esta normativa tiene por objeto regular la ordenación, organización, realización y desarrollo del módulo profesional de formación en centros de trabajo, tanto en ciclos formativos de formación profesional inicial como en programas de cualificación profesional inicial, así como el módulo profesional de proyecto en los ciclos formativos de formación profesional inicial de grado superior. Será de aplicación en todos los centros docentes públicos y privados de Andalucía, así como en otras entidades que impartan programas de cualificación profesional inicial.

[Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículum correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.](#)

Esta normativa determina el currículum de los módulos profesionales que está compuesto por los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los contenidos y duración de estos y las orientaciones pedagógicas. En la determinación del currículum se ha tenido en cuenta la realidad socioeconómica de Andalucía, así como las necesidades de desarrollo económico y social de su estructura productiva.

Por otro lado, en el desarrollo curricular de estas enseñanzas se pretende promover la autonomía pedagógica y organizativa de los centros docentes, de forma que puedan adaptar los contenidos de estas a las características de su entorno productivo y al propio proyecto de centro. Con este fin, se establecen dentro del currículum horas de libre configuración, dentro del marco y de las orientaciones recogidas de este documento.

También se determina el horario lectivo semanal de cada módulo profesional y la organización de éstos en los dos cursos escolares necesarios para completar el ciclo formativo. Por otra parte, se hace necesario tener en cuenta las medidas conducentes a flexibilizar la oferta de formación profesional para facilitar la formación a las personas cuyas condiciones personales, laborales o geográficas no les permiten la asistencia diaria a tiempo completo a un centro docente. Para ello, se establecen orientaciones que indican los itinerarios más adecuados en el caso de

que se cursen ciclos formativos de formación profesional de forma parcial, así como directrices para la posible impartición de estos en modalidad a distancia.

[DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria](#)

El Decreto 327/2010 por el que se aprueba el reglamento de organización de los centros de secundaria de Andalucía, establece que el Reglamento de Organización y Funcionamiento recogerá las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el instituto se haya propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

En las finalidades educativas se considera como valor fundamental el de "la educación en libertad, basada en el respeto, la solidaridad y la responsabilidad".

4.2 Contextualización del entorno socioeconómico

Este centro educativo está situado en la zona sur de Martos (Jaén), ocupando la parte llana de la localidad. Es una zona de creciente población y desarrollo tanto comercial como industrial. Martos es un municipio que presenta un importante dinamismo socioeconómico. En su extenso término municipal hay una intensa actividad agrícola, donde predomina sobre todo el monocultivo del olivar, con una extensión de 22,036 Has. Se estima una producción media de 50 millones de kilos de aceituna. Este sector ocupa a una parte importante de la población activa. En el sector industrial Martos cuenta con un floreciente Polígono Industrial. En el mismo hay numerosas empresas instaladas desarrollando una extensa gama de actividades que van desde la fabricación de proyectos y pilotos para automóviles, a la inyección de termoplásticos, armarios y cuadros eléctricos, troquelado de piezas, moldes y matrices, construcciones metálicas, prendas de vestir, transformaciones de madera, ocio y hostelería. En este sentido sería digno de destacar la importante presencia de la multinacional francesa Valeo, división de iluminación, industria que directa e indirectamente genera numerosos puestos de trabajo, siendo la actividad industrial que más población concentra, al igual que un número considerable de empresas que dependen de su actividad y producción. También destaca el crecimiento continuo de la industria del plástico, que convierte a Martos en el epicentro del sector del plástico técnico en Andalucía.

Por otro lado, también importante la actividad relacionada con la elaboración de aceites, ya que la ciudad cuenta con numerosas cooperativas, almazaras privadas, extractoras de orujo, envasadoras, laboratorios, etc.

Gracias al crecimiento que ha experimentado Martos en las últimas décadas, el grado de inserción laboral al terminar la formación profesional es muy alto. La mayoría de los alumnos tienen un puesto asegurado al terminar el módulo de

formación en centros de trabajo. Hay trabajo tanto en el sector oleícola como en el industrial debido a la necesidad de auxiliares administrativos, recepcionistas, administrativos, atención al cliente, etc.

4.3 Contextualización del centro

Historia del centro

En sus inicios en el año 1957, el Taller Escuela Sindical de F.P. estaba situado en la calle Dolores Torres. Hasta el año 1978 estuvo dependiendo de los sindicatos y en el curso 1978-79 cambió el nombre por el de CENTRO DE F.P. En el año 1983-84 pasó a llamarse INSTITUTO de F.P. dependiendo del MEC y, más tarde, de la Junta de Andalucía. A partir del curso 1995-96 se denomina I.E.S.

Actualmente se trata de un Instituto de Educación Secundaria que ha sufrido una importante reconversión desde su creación como Centro de Formación Profesional.

Su evolución se ha basado en los cambios de las enseñanzas que ha ofertado, debido a la demanda educativa del alumnado, quedando configurado como sigue:

- ESO: 4 líneas, que oscilan en determinados cursos en 5 o 3 según la promoción del alumnado, con una unidad de Apoyo a la Integración.
- PCPI: Operario de soldadura y construcciones metálicas y tecnoplásticas.
- Educación Especial Específica.
- Bachillerato: Humanidades y Ciencias Sociales / Ciencias y Tecnología.
- Formación Profesional Inicial.
- Ciclo Formativo de Grado Medio de Instalación y Mantenimiento Electromecánico de Maquinaria y Conducción de Líneas: 1º y 2º curso.
- Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa: 1º y 2º curso.
- Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas: 1º y 2º curso.

Instalaciones: Edificio de ESO y Edificio de Bachillerato y Formación Profesional.

Estructura organizativa

Los órganos de gobierno del Centro lo constituyen los órganos colegiados, Consejo Escolar y Claustro, y los cargos unipersonales que componen el Equipo Directivo.

Existen además los órganos de coordinación docente: Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP), Departamentos Didácticos, Áreas de Competencia, Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, Departamento de Orientación, Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, Equipos Educativos y Equipos de Tutores.

El Equipo Directivo está compuesto por el director, la vicedirectora, el secretario, el jefe de estudios y dos jefes de estudios adjuntos.

El Consejo Escolar es el máximo órgano colegiado de gobierno del Centro. Consta de 20 miembros.

El Claustro es el órgano responsable de las cuestiones académicas y pedagógicas del Centro. Actualmente lo componen 76 profesores y profesoras repartidos entre todos los departamentos.

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, de acuerdo con el nuevo Decreto 327/2010 sobre el Reglamento Orgánico de los IES, está compuesto por el director, el jefe de estudios, la vicedirectora, los coordinadores de las áreas de competencia, la jefa del departamento de orientación, el jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares y el jefe del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

Al departamento de orientación pertenecen la orientadora del Centro, los profesores de Pedagogía Terapéutica y Educación Compensatoria, así como el profesorado que imparte PMAR y FPB.

Documentos de planificación

El documento de planificación a medio y largo plazo es el Plan de Centro, que se compone, a su vez, de otros tres: el Proyecto Educativo, el Reglamento de Organización y Funcionamiento y el Proyecto de Gestión.

Planes estratégicos

PLAN DE IGUALDAD
PROYECTO DE CENTRO TIC Y ESCUELA TIC 2.0
PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
PROGRAMA DE TRÁNSITO
PROYECTO LINGÜÍSTICO DEL CENTRO
PROYECTO DEPORTIVO DEL CENTRO
PROYECTO INNICIA
FORMA JOVEN
PROYECTO ALDEA
PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR
PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR

4.3.1 Plan de Centro del IES SAN FELIPE NERI de Martos (Jaén)

Dentro de él están incluidos el [Proyecto Educativo](#), el [Reglamento de Organización y Funcionamiento \(ROF\)](#), y el [Proyecto de Gestión](#).

Las principales características de un Plan de Centro son:

- El equipo directivo es el encargado de su creación y el Consejo escolar de su aprobación.
- Tiene carácter plurianual; es decir, se modifica cada cuatro años el plan completo, sin embargo, las memorias se modifican cada año al final de cada curso.
- Es público, por esta razón suele estar publicado en la página web del centro o en internet en formato pdf.
- Finalmente, el Claustro de profesores podrá sugerir nuevas propuestas al equipo directivo para la elaboración del Plan de Centro. En esta reunión se establecerán los diferentes criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado, así como otros aspectos relacionados.

El Proyecto Educativo es un documento que establece las directrices y objetivos generales del IES. Es un instrumento fundamental para definir la identidad, la misión y la visión de dicho IES, así como para planificar y desarrollar las actuaciones educativas.

Este proyecto se elabora de forma participativa, involucrando a toda la comunidad educativa. Es un documento vivo y susceptible de actualización y revisión periódica.

El ROF es un documento con objetivo de exponer a los IES unas normas comprensivas de todos los preceptos cuya aplicación se considera imprescindible para su correcto funcionamiento y para cumplir lo ordenado en la Legislación vigente. Se trata de un documento muy necesario para la organización de los centros, para que éstos sean lo más funcionales posibles y concretar todo el funcionamiento de los mismos.

El Reglamento sirve, igualmente para normalizar y mejorar la gestión y la vida interna del Instituto, agilizando la relación entre todos los miembros de la comunidad educativa.

El Proyecto de Gestión es una parte del Plan de Centro. Es un documento que establece los criterios a seguir en las decisiones relativas a la gestión de los recursos humanos, materiales y económicos del IES, favoreciendo y velando por el uso responsable de los mismos.

Este proyecto debe basarse en una buena gestión de los recursos de los que se dispone, evitando gastos innecesarios y fomentando, en todos los miembros de la Comunidad Educativa, la consideración de los consumos de recursos que se realiza, y en los medios disponibles para que se ajusten a lo realmente necesario.

4.4 Contextualización del alumnado del centro

Este Centro atiende alumnos y alumnas de edades comprendidas entre los 12 y los 25 años aproximadamente a excepción de los Ciclos formativos en los que puede haber alumnado de hasta 45 años. El alumnado de ESO, en su mayoría, procede de

los Centros de Primaria adscritos *Virgen de la Villa, Hermanos Carvajales* y Antonio Pérez Cerezo.

Para enseñanzas postobligatorias el alumnado procede generalmente del propio Centro, de los Colegios concertados de la localidad *Divina Pastora* y *San Antonio de Padua* y de pueblos de alrededor como *Las Casillas, Fuensanta, Torredonjimeno* y *Torredelcampo*.

En líneas generales, el Centro cuenta con una gran diversidad de alumnos y de expectativas de las familias, por lo que su modelo organizativo tiene como fin dar respuesta a la atención a la diversidad que necesita el alumnado y en función de esto se han diseñado los objetivos.

El factor económico y cultural del contexto familiar del alumnado incide de forma manifiesta en aspectos sociales, pero también en los educativos. La situación social económica y cultural de las familias y la composición social del centro al que asiste el alumnado tienen una clara incidencia sobre los logros escolares, a veces puede incluso ser más importante que la atribuida al currículo escolar. El principio de equidad en la educación pretende precisamente compensar el déficit motivado por las circunstancias sociales y familiares.

Una parte considerable de la población que corresponde con la zona de influencia del Centro posee un nivel cultural y socioeconómico bajo. La zona de expansión recoge la población con un mayor índice socioeconómico y cultural, y en ella se sitúan ciudadanos con una aceptable cualificación profesional, empresarios, titulados universitarios, funcionarios, etc.

4.5 Contextualización del alumnado al que va dirigida la unidad didáctica

La mayoría del alumnado de los Ciclos formativos tienen el título de ESO y un gran porcentaje, una vez finalizada la formación profesional de grado medio, se matriculan en la formación profesional de grado superior.

En el caso concreto de la formación profesional de grado superior, este curso hay 19 alumnos y alumnas matriculados y solamente 3 han accedido con el título de bachillerato, además uno de ellos viene de abandonar un grado universitario. La desigualdad de género sigue siendo relevante en esta familia profesional ya que en este curso concretamente hay un 25% de hombres frente a un 75% de mujeres aproximadamente.

En su mayoría, el alumnado que termina bachillerato y obtiene el acceso a la universidad, inicia un grado universitario con excepción de los que deciden opositar a los cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado.

De esta clase, hay 2 alumnas que vienen del mundo laboral y lo hacen para ampliar su formación y obtener un mejor puesto de trabajo. También hay 2 alumnas que quieren reincorporarse al mundo laboral después de estar varios años sin trabajar por el cuidado de sus hijos menores.

La mayoría del alumnado está bien informado sobre los estudios que están cursando y las salidas laborales. Todos y todas están ilusionadas y motivadas porque creen que encontrarán un trabajo al terminar la formación profesional o mejorarán el trabajo que tienen en la actualidad. Además, una minoría se plantea acceder a un grado universitario y continuar la formación.

Durante el primer mes del curso, el alumnado ha realizado una evaluación inicial para comprobar sus conocimientos y competencias. Esta evaluación no ha sido calificada, solo ha servido para orientar mejor al profesorado sobre la tarea docente.

Los resultados obtenidos de esta primera evaluación, a nivel general, son que el alumnado que ha accedido a la formación profesional desde la prueba de acceso tiene conocimientos básicos, por ejemplo, conocen algunos conceptos prácticos de la vida diaria relacionados con la gestión y administración. El alumnado que ha finalizado la formación profesional de grado medio tiene más conocimientos y un nivel más avanzado para algunas de las unidades didácticas, al igual que el alumnado que viene de puestos de trabajo relacionados con la administración.

5. ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO (ANEAE)

En este curso se encuentra matriculado un alumno con una pérdida auditiva leve, que no llega a necesitar audífono, pero que pierde información en ambientes ruidosos. Por todo ello, hay que tener en cuenta una serie de consideraciones para el correcto desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y de la integración en el grupo, que son:

- El docente procurará hablar siempre cerca del alumno, no explicar mientras camina o escribe en la pizarra. También se evitarán largos períodos de exposición para no causar fatiga o cansancio en el alumno.
- Se informará con claridad, de forma regular y sistemática, acerca de las actividades a realizar, en qué consisten, los recursos a utilizar y como se evaluarán.
- Se prestará atención continua a la cantidad y calidad de información que le llega al alumno, comprobando al finalizar cada sesión que ha comprendido las ideas fundamentales. Esta retroalimentación podrá dirigirse a todo el alumnado pues será de ayuda, aunque no tengan ninguna necesidad especial.
- Se utilizará la estrategia del apoyo entre iguales que consiste en designar a otro alumno o alumna que ayude al alumno con necesidades especiales

recordándole fechas, trabajos, materiales, apuntes, tareas pendientes, etc. Este alumno o alumna irá rotando en el apoyo al primero.

De todas formas, se podrá disponer de un transmisor, un micrófono y un receptor para facilitar la comunicación entre el docente y el alumno. Este equipo también será utilizado en los debates por el alumnado. Además, si se proyecta algún video, se activarán los subtítulos.

6. OBJETIVOS

6.1 Objetivos generales del ciclo formativo

Los objetivos generales del ciclo son los recogidos en el artículo 9 del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Los objetivos generales del módulo profesional 0648. Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa son los recogidos en la Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.

Dentro de los objetivos recogidos en la Orden de 11 de marzo de 2013, he determinado que el objetivo que se alcanza con la UD.3 Atracción y Selección del Talento es:

q) 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.

6.2 Objetivos generales del departamento

Estos objetivos están incluidos en los objetivos generales del ciclo (R.D. 1584/2011). Los fija el departamento correspondiente. He determinado que el objetivo a alcanzar con la UD.3 Atracción y Selección del Talento sería:

s) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

6.3 Objetivos generales del profesor

Estos objetivos están incluidos en los objetivos generales del ciclo (R.D. 1584/2011). Los fija el docente que imparte la unidad didáctica. He determinado que el objetivo a alcanzar con la UD.3 Atracción y Selección del Talento sería:

p) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.

6.4 Objetivos en Educación en Valores

1. Desarrollar valores de igualdad entre sexos y prevenir la violencia de género.
2. Respetar la libertad de expresión y ser tolerante.
3. Respetar la intimidad y el derecho a la privacidad.
4. Educar en el buen uso de las TIC.

6.5 Resultados de aprendizaje

Quedan desarrollados en el Anexo I del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, cumpliendo lo previsto en el artículo 10 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio.

El módulo profesional 0648. Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa contiene: RA 1, RA 2, RA 3, RA 4 y RA 5 con sus correspondientes criterios de evaluación. He determinado que con la UD.3 Atracción y Selección del Talento se alcanzan criterios de evaluación contenidos en el siguiente Resultado de Aprendizaje:

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.

6.6 Objetivos de aprendizaje

- A. Identificar los organismos y empresas relevantes en el mercado laboral, dedicados a la selección y formación de recursos humanos.
- B. Secuenciar las fases de un proceso de selección de personal y sus características fundamentales.
- D. Valorar la importancia del reconocimiento del concepto de perfil del puesto de trabajo para seleccionar los currículos.
- E. Establecer las características de los métodos e instrumentos de selección de personal más utilizados en función del perfil del puesto de trabajo.
- G. Establecer las vías de comunicación orales y escritas con las personas que intervienen en el proceso de selección.
- 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. (TRANSVERSAL)

7. COMPETENCIAS

7.1 Competencia general

La competencia general del título es la recogida en el artículo 4 del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Esta competencia consiste en: organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa públicas o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.

7.2 Competencias profesionales, personales y sociales

Las competencias profesionales, personales y sociales del título son las recogidas en el artículo 5 del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Las competencias profesionales, personales y sociales del módulo profesional 0648. Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa son las recogidas en la Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.

Dentro de estas competencias recogidas en la Orden de 11 de marzo de 2013, he determinado que las que se deben alcanzar con la UD.3 Atracción y Selección del Talento son:

- i) Aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los Recursos Humanos, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial.

- r) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de “diseño para todos”, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

7.3 Cualificaciones profesionales

Modulo profesional	Unidades de Competencia acreditables	Cualificación profesional relacionada
Recursos humanos y responsabilidad social corporativa	UC0238_3 Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos.	ADG084_3 Administración de Recursos Humanos.
	UC0980_2: Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	ADG310_3 Asistencia documental y de gestión en despachos y oficinas.

8. CONTENIDOS DE LA UNIDAD DIDÁCTICA

8.1 Contenidos didácticos

1. Captación del Talento

El alumnado estudiará una parte fundamental del proceso de reclutamiento de personal, que es la captación de candidatos. En esta fase, conocerán las diversas actividades que se llevan a cabo en este proceso con el objetivo de atraer un número suficiente de candidatos, potencialmente cualificados, para cubrir los puestos de trabajo vacantes en una empresa. También identificarán las principales fuentes de captación de candidatos.

1.1 Captación interna

El alumnado profundizará en la captación de candidatos dentro de la empresa, es decir, cómo se identificarán y reclutarán candidatos dentro de su propia plantilla de empleados. Entenderán que se prioriza la búsqueda y promoción del talento interno.

1.2 Captación externa

El alumnado profundizará la captación de candidatos fuera de la empresa, es decir, cómo se buscarán y reclutarán candidatos externos a la plantilla actual. Entenderán que se busca ampliar talento y atraer nuevas perspectivas y habilidades que no se encuentran dentro de la empresa.

1.3 Organismos y Empresas de selección del Talento

El alumnado conocerá detalladamente ejemplos de algunas consultoras especializadas en selección, sus funciones, especialidades y su forma de operar.

2. Fases del proceso de selección

El alumnado estudiará las distintas etapas que se llevan a cabo para elegir al candidato adecuado para un puesto de trabajo.

3. La entrevista como herramienta de selección

El alumnado conocerá en profundidad esta herramienta de selección y sus principales componentes: entrevistador y entrevistado.

3.1 Tipos de entrevista

El alumnado conocerá los diferentes tipos de entrevista y los elementos que lo componen, entendiendo que se pueden combinar entre sí para lograr el fin buscado.

3.2 Fases de la entrevista

El alumnado aprenderá a distinguir las distintas etapas de las que consta una entrevista de selección de personal.

8.2 Contenidos transversales

- Educación en igualdad de oportunidades para ambos sexos: se intentará corregir prejuicios mediante referencias a actividades que pueden ser realizadas por ambos sexos y se utilizará un lenguaje no sexista.
- Tolerancia y Respeto: se promoverá el respeto y la aceptación de las diferencias culturales, religiosas, étnicas y sociales. También se cuidará este aspecto en las actividades grupales con la rotación de los miembros de los grupos para fomentar la sociabilidad y una buena convivencia.
- Intimidad y Privacidad: se promoverá la importancia de la protección de la privacidad, del manejo de la información personal en línea y los derechos adquiridos en estos términos como el derecho a la imagen del alumnado y el consentimiento informado de los padres o tutores. Además de la importancia de la confidencialidad de la información personal y la protección de datos.
- Educación y buen uso de las TIC: el alumnado adquirirá habilidades para el uso correcto de las TIC y se concienciará de los riesgos derivados de su mal uso.

9. RELACIÓN CON OTRAS ÁREAS (INTERDISCIPLINAREIDAD)

- 1) El módulo 0648. Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa, al que pertenece esta unidad didáctica está estrechamente relacionado con el módulo

0658. Formación y orientación laboral. En concreto, los dos módulos abarcan contenidos relacionados con el ciclo de vida de un empleado en una empresa. Por todo ello, la impartición de los dos módulos se hace de forma coordinada entre el profesorado.

Primeramente, en FOL hay una unidad didáctica en la que se imparten las diferentes categorías y perfiles profesionales. Esto sirve de introducción a esta UD.3 Atracción y Selección del Talento.

Se comienza con la Captación de candidatos que forma parte de un proceso integrado por varias fases. La fase de inicio es la detección de la necesidad de cubrir un puesto de trabajo, que se apoya en dos pilares fundamentales, que son: la descripción de los puestos de trabajo y los perfiles profesionales.

Se finaliza con la contratación e integración en la empresa del candidato seleccionado. Por lo que, una vez impartida la UD.3, esta sirve de introducción para que en FOL impartan la unidad didáctica de El contrato de trabajo, que es el último paso de la captación y selección de personal.

- 2) El módulo 0648. Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa, al que pertenece esta unidad didáctica está estrechamente relacionado con el módulo 0651. Comunicación y atención al cliente. En concreto, los dos módulos abarcan contenidos relacionados con la comunicación empresarial tanto interna como externa y con la organización empresarial, organigramas y departamentos y áreas funcionales de la empresa. Por todo ello, la impartición de los dos módulos se hace de forma coordinada entre el profesorado.

Primeramente, al comienzo del módulo de RRHH y RSC, en la primera unidad, se da a conocer el departamento de recursos humanos y su organigrama para luego pasar a la selección de personal y todo ello sirve de introducción al alumnado para la unidad didáctica sobre Organización de la empresa que está dentro del módulo de Comunicación y atención al cliente. Concretamente en esta unidad didáctica se incluye: La organización empresarial. Organigramas y Departamentos y áreas funcionales tipo de la empresa.

Después en Comunicación y atención al cliente hay una unidad didáctica en la que se imparte la comunicación interna y las relaciones humanas y laborales en la empresa. Esto sirve de introducción a la UD.3 Atracción y Selección del Talento del módulo de RRHH y RSC. Concretamente comienza con la Captación de candidatos dentro de la empresa, en la que los puestos de trabajo vacantes se publicitan y las personas pertenecientes a la empresa con los requisitos exigidos para el puesto que estén interesados presentan su candidatura. Todo ello se hace mediante la comunicación interna en la empresa.

Con estas relaciones con otras áreas se consigue que el alumnado combine conocimientos y enfoques de diferentes disciplinas, obteniendo perspectivas más amplias en su proceso de enseñanza-aprendizaje.

10. METODOLOGÍA

10.1 Principios metodológicos

Los principios metodológicos son los fundamentos sobre los cuales se construye las estrategias de aprendizaje y se seleccionan las metodologías didácticas específicas. Estos principios proporcionan una base teórica y científica para la actividad docente y guían la planificación del proceso enseñanza-aprendizaje.

Es importante destacar que los principios metodológicos pueden variar dependiendo del nivel educativo, las características del alumnado y los objetivos de aprendizaje.

Algunos de los principios metodológicos más destacados en formación profesional son:

- Motivación del alumnado con métodos alternativos e innovadores.
- Aprendizaje significativo basado en situaciones concretas y reales que permitan al alumnado conectar los nuevos conocimientos con sus propias experiencias.
- Participación continuada del alumnado en la que se trata de fomentar la participación y la crítica del propio alumnado en su proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Aprendizaje colaborativo en el que se fomenta el trabajo en equipo y la colaboración del alumnado para desarrollar habilidades sociales y emocionales.
- Aprendizaje multidisciplinar en el que se fomenta el desarrollo de habilidades y conocimientos en distintas disciplinas para poder abordar problemas complejos.
- Uso de las Tics para enriquecer el proceso enseñanza-aprendizaje, ya que permiten el uso de diferentes recursos y estrategias didácticas.

Una vez seleccionados los principios metodológicos que guiarán la planificación de la metodología se deben seleccionar las estrategias de enseñanza a seguir.

La estrategia es un enfoque general en el que se basan las decisiones mientras que la metodología es la forma en la que se va a hacer de manera particular.

Existen dos tipos de estrategias:

- La estrategia constructivista pretende que el estudiante adopte un rol activo en su proceso de aprendizaje. Esta estrategia nos permite desarrollar la competencia aprender a aprender ya que favorece el aprendizaje significativo.

- La estrategia expositiva, plantea un rol del estudiante más pasivo, se suele identificar con la forma tradicional de impartir clase.

Para ambas estrategias se suelen implementar metodologías docentes concretas que facilitan el proceso de enseñanza aprendizaje.

Por último, una vez establecidos los principios metodológicos y seleccionadas las estrategias de enseñanza que se ajusten a ellos, se eligen las técnicas o metodologías específicas que se utilizarán para implementar dichas estrategias en el aula.

Estas metodologías pueden incluir actividades prácticas, proyectos, debates, estudio de casos, aprendizaje basado en problemas, entre otros enfoques didácticos.

Es importante tener en cuenta que la selección de las metodologías y técnicas específicas debe estar en consonancia con los principios metodológicos establecidos, así como con las características del alumnado y los objetivos de aprendizaje planteados.

Concretamente en este módulo, la metodología que se va a emplear va a ser el Aprendizaje basado en proyectos (ABP). El alumnado debe realizar un proyecto en un tiempo determinado mediante la planificación, diseño y realización de actividades concretas. Se basa en los conocimientos previos del alumnado para resolver y realizar las tareas propuestas, así como en su capacidad para utilizar los recursos de forma eficiente.

A través de la investigación, el alumnado obtendrá un aprendizaje experiencial y reflexivo. Las soluciones en esta metodología son abiertas y permiten la generación de nuevos conocimientos y habilidades. Los proyectos propuestos se convierten en el centro del aprendizaje y suelen requerir de la integración de los conocimientos adquiridos en varias materias para poder llevarlo a cabo. El aprendizaje mediante esta metodología se orienta hacia la acción, es decir, no se trata tan sólo de aprender sino de la creación de un producto final.

Se desarrolla en 4 fases:

1. Información: El alumnado recopila, por diferentes fuentes, informaciones necesarias para la resolución de la tarea planteada.

2. Planificación: Elaboración del plan de trabajo, la estructuración del procedimiento metodológico, la planificación de los instrumentos y medios de trabajo, y elección entre las posibles estrategias de solución a seguir.
3. Realización: Supone la acción experimental e investigadora, ejercitándose y analizándose la acción creativa, autónoma y responsable.
4. Evaluación: El alumnado informa de los resultados conseguidos y se debate con el profesorado.

Esta metodología permite desarrollar las competencias siguientes:

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Desarrollo y profundización de conocimientos, destrezas y habilidades.
- Investigación e innovación de soluciones técnicas.
- Transferencia de conocimientos y procedimientos generales y específicos a situaciones prácticas.
- Desarrollo del Pensamiento sistémico y crítico.
- Manejo de información y mejora de la Expresión oral y escrita.
- Responsabilidad individual y grupal.
- Planificación, organización y del trabajo.
- Toma de decisiones.
- Iniciativa. Constancia. Sistematización.

Precisamente, la potencia de esta metodología no está en el proyecto en sí, sino en la posibilidad de desarrollar las distintas competencias a través de su puesta en práctica.

El aprendizaje basado en proyectos

El trabajo por proyectos sitúa a los alumnos en el centro del proceso de aprendizaje gracias a un planteamiento mucho más motivador en el que entran en juego el intercambio de ideas, la creatividad y la colaboración.



También usaremos la técnica de Role Playing, o juego de roles, que es una herramienta de aprendizaje activo que permite al alumnado asimilar conceptos de una forma más práctica y amena. Consiste en asignar un personaje o papel de forma individual a cada componente del grupo y simular una situación real en la que todos deben interactuar y tomar decisiones. En este caso, el alumnado pasará a tener el papel protagonista de su propio proceso de aprendizaje y el profesorado tan solo se encargará de dar las herramientas necesarias para llevar a cabo dicha técnica.

10.2 Métodos didácticos

- Didácticos (expositivos):

Son aquellos en los que el profesorado tiene un rol activo y se centran en la transmisión de conocimientos de manera directa al alumnado. Este enfoque está basado en el paradigma conductista, donde se espera que el alumnado sea un receptor pasivo de la información impartida por el profesorado.

En este tipo de métodos, el profesorado utiliza principalmente la exposición oral, presentaciones o conferencias para transmitir los contenidos al alumnado. El énfasis está en la entrega de información, y se espera que el alumnado escuche, tome apuntes y memorice los conceptos presentados.

Si bien este enfoque puede facilitar la transmisión de conocimientos complejos y permitir al profesorado adaptar la enseñanza al tiempo disponible, también presenta algunos inconvenientes, como: pasividad del alumnado, memorización superficial, dificultad para atender y retener la información, etc.

Es importante destacar que, si bien los métodos didácticos expositivos tienen sus limitaciones, pueden ser efectivos cuando se utilizan de manera complementaria con otros enfoques pedagógicos. Por ejemplo, combinar la exposición con actividades interactivas, discusiones o ejercicios prácticos puede enriquecer el proceso de aprendizaje y fomentar una comprensión más profunda de los contenidos.

En resumen, los métodos didácticos expositivos se basan en la transmisión directa de conocimientos por parte del profesorado al alumnado. Aunque pueden ser útiles en ciertas situaciones, es importante complementarlos con enfoques pedagógicos que fomenten la participación activa y la construcción de conocimiento por parte del alumnado.

- Dialécticos (de participación):

Se basan en el contraste de opiniones y la generación de conocimiento a través de la discusión y el debate. Este enfoque está basado en el paradigma cognitivo, que enfatiza la construcción activa del conocimiento por parte del alumnado.

En los métodos dialécticos, el profesorado asume el rol de moderador o facilitador, y su tarea principal es dirigir la discusión hacia los puntos relevantes. A diferencia de los métodos expositivos, el profesorado no influye en las conclusiones obtenidas, sino que permite que el alumnado exprese su opinión, contraste ideas y llegue a sus propias conclusiones a través del diálogo y el intercambio de diferentes perspectivas.

Algunas características y consideraciones clave de los métodos dialécticos son: participación activa del alumnado, contraste de opiniones, desarrollo del pensamiento crítico, rol del docente como facilitador, dificultades de ejecución, etc.

Es importante destacar que los métodos dialécticos no solo se limitan a la discusión verbal, sino que también pueden incluir otros recursos y técnicas, como el análisis de casos, la resolución de problemas en grupo o el trabajo cooperativo.

En resumen, los métodos didácticos dialécticos se centran en la generación de conocimiento a través del contraste de opiniones y la discusión activa entre el alumnado. Aunque su implementación puede presentar desafíos, estos métodos promueven el pensamiento crítico, el debate constructivo y la construcción colectiva del conocimiento.

- Heurístico (de investigación):

Se basan en la capacidad del alumnado para encontrar soluciones y desarrollar su pensamiento crítico y creativo. En estos métodos, el alumnado asume un papel activo y protagonista en el proceso de aprendizaje, utilizando sus conocimientos y habilidades para resolver problemas propuestos por el profesorado.

Algunas características y consideraciones clave de los métodos heurísticos son: rol activo del alumnado, desarrollo de habilidades de investigación, pensamiento crítico y creativo, papel del profesorado como guía, desarrollo de habilidades transversales, fomento de la iniciativa y autonomía, etc.

Es importante destacar que los métodos heurísticos suelen requerir un ambiente propicio para el aprendizaje, que fomente la exploración, el error y el aprendizaje a través de la experiencia. Además, es fundamental que el profesorado brinde retroalimentación y apoyo adecuado al alumnado durante el proceso, para guiar su aprendizaje y promover su desarrollo.

En resumen, los métodos didácticos heurísticos se centran en el desarrollo de la capacidad del alumnado para encontrar soluciones a problemas y desarrollar habilidades de pensamiento crítico y creativo. Estos métodos fomentan la iniciativa, la autonomía y el desarrollo de habilidades transversales, preparando al alumnado para enfrentar desafíos y aprender de manera autónoma a lo largo de su vida.

10.3 Actividades de enseñanza-aprendizaje

Cada metodología didáctica se materializa o desarrolla en las actividades. Dichas actividades pueden clasificarse en función del tiempo, es decir, momento del aprendizaje en el que se aplican y en función de la función que cumplen las mismas, es decir, si son básicas para el aprendizaje o sirven de refuerzo. En este sentido, podemos hablar de la siguiente tipología:

- Actividades de Introducción:

Cuyo objetivo será comprobar los conocimientos previos sobre los contenidos de la sesión e introducir nuevos conceptos al estudiante. Dentro de estas se pueden desarrollar actividades de motivación cuya función es despertar el interés del estudiante sobre lo que va a aprender a continuación y actividades de evaluación de conocimientos previos cuya función es conocer el nivel actual del alumnado para guiarlo en el aprendizaje. Este tipo de actividades puede utilizarse también para que el propio estudiante sea consciente de lo que necesita aprender.

- Actividades de Desarrollo:

Son aquellas que se realizarán durante o terminado el estudio de los contenidos para la sesión. Están diseñadas para que los estudiantes puedan conseguir los objetivos y competencias básicas propuestas. Ayudan a relacionar conceptos e interiorizarlos. Se busca incentivar el interés del estudiante por la asignatura.

- **Actividades de Consolidación:**

Pretenden que el estudiante contraste lo aprendido con lo que ya sabía consolidando así el aprendizaje.

- **Actividades de Síntesis:**

Con el objetivo de que el estudiante afiance el conocimiento adquirido y mejore la capacidad de síntesis y de relacionar conceptos.

- **Actividades de Refuerzo:**

Permiten reforzar las partes más complejas de la unidad para aquellos estudiantes que lo necesiten. De esta forma, adaptan el nivel de reto propuesto a estudiantes con distintas capacidades permitiendo evitar en cierta medida el abandono del aprendizaje.

- **Actividades de Ampliación:**

Permiten profundizar en los contenidos propuestos. Se pretende que los estudiantes con mayores capacidades, y los estudiantes que tengan curiosidad, realicen las actividades profundizando en los conceptos y mejorando su comprensión.

- **Actividades de Evaluación:**

Están orientadas a comprobar el nivel de adquisición de los contenidos por parte del alumnado.

Estas actividades son de tres tipos:

- **Evaluación inicial:** Permite conocer el nivel inicial del estudiante para adaptar el proceso de aprendizaje y fomentar la motivación por el mismo entre el alumnado.
- **Evaluación de proceso:** Permite comprobar el nivel de conocimiento adquirido durante el proceso de aprendizaje permitiendo modificar cuestiones que se detecten como anómalas.

- Evaluación final: Pretende comprobar el nivel de adquisición de los criterios de evaluación propuestos.
- Actividades de Recuperación:

Están diseñadas para aquellos estudiantes que no han alcanzado los objetivos de aprendizaje.

- Otro tipo de actividades son:
 - Las actividades complementarias son aquellas organizadas por el Centro y que pueden llevarse a cabo en instalaciones distintas a la habitual (el aula). Tienen que ser acordes con el Proyecto Curricular y organizarse dentro del horario escolar. La asistencia del estudiante es obligatoria.
 - Las actividades extraescolares, a diferencia de las anteriores, se realizan fuera del horario escolar y son de asistencia voluntaria por parte del estudiante y el docente. Pretender fomentar la relación del centro con su entorno.

10.4 Recursos didácticos

Los recursos didácticos son herramientas y materiales que utiliza el personal docente para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado en una unidad didáctica. Estos recursos pueden ser materiales impresos, audiovisuales, tecnológicos, entre otros.

Algunos de estos recursos son:

- Presentaciones multimedia: son herramientas que ilustran conceptos y temas de la unidad didáctica, como PowerPoint, Google Classroom, Canva o Genially, entre otros.
- Videos educativos: sirven para introducir un tema o complementar la información de la unidad didáctica, como Youtube Edu, Edpuzzle, Powtoon o Educanon.
- Infografías: sirven para representar de forma visual los conceptos y temas de la unidad didáctica, como Canva, Visual.ly, Genially o Infogram.
- Libros de texto y materiales impresos: como folletos, guías y otros, estos recursos se han utilizado tradicionalmente en la enseñanza.
- Actividades prácticas: el alumnado puede aplicar los conocimientos adquiridos de forma práctica y significativa.

- Recursos tecnológicos: como pizarras digitales, tabletas, ordenadores o proyectores para realizar actividades y presentaciones multimedia interactivas.

Es importante seleccionar los recursos didácticos adecuados para la unidad didáctica, teniendo en cuenta los objetivos de aprendizaje y las necesidades del alumnado. Los recursos didácticos adecuados pueden ayudar a hacer el proceso de enseñanza-aprendizaje más efectivo y atractivo para el alumnado.

11. TEMPORALIZACIÓN/SECUENCIACIÓN

EVALUACIÓN: 1ª		SESIONES: 14
UNIDAD 3		ATRACCIÓN Y SELECCIÓN DEL TALENTO
RESULTADOS DE APRENDIZAJE: 4	CPPS: i) r)	OBJTIVOS. RELACIONADOS CON EL CURRÍCULO
R.A. 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.	i) Aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los Recursos Humanos, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial. r) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de “diseño para todos”, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.	OB. G. CF: q) 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.

OB. G. del Dpto.: s)

Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

OB. G. del profesor: p)

Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.

11.1 ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE POR SESIÓN

Sesión 1

Actividad de inicio con un cuestionario en Google Forms sobre los conceptos más importantes que se van a tratar en la unidad didáctica. No se evaluará el resultado. El objetivo perseguido es obtener información sobre los conocimientos previos que ya tiene el alumnado y así poder adaptar las actividades a su nivel o preparar más actividades de refuerzo o complementarias.

Se anotará la realización en el cuaderno de profesor.

Duración: 15 minutos.

Explicación teórica del punto 1. Captación del Talento.

Partiendo de la necesidad de cubrir un puesto de trabajo vacante, se comienza investigando si el perfil de la persona candidata puede encontrarse dentro de la empresa o hay que buscarlo fuera.

Para esta explicación, nos apoyamos con una presentación interactiva en Genially. Para finalizar este punto, el alumnado responderá a un Kahoot para afianzar estos conceptos nuevos y aclarar dudas.

Duración: 25 minutos.

Actividad de desarrollo 1: El alumnado realizará un organigrama con las fuentes de captación de candidatos: interna y externa. Teniendo en cuenta que dentro de la captación interna existe: movilidad vertical y movilidad transversal y dentro de la captación externa existen varias fuentes.

Se hará en clase y se subirá a Google Classroom para su corrección y feedback.

Duración: 20 minutos.

(O.A.: E; C.E.: e)

Aspectos metodológicos	Agrupamiento	Recursos	Contexto
Usar herramientas digitales	Actividad 1: individual.	Proyector de clase Google Forms	Aula habitual con ordenadores

Fomentar la participación		Google Classroom	
Sesión 2			
<p>Explicación teórica del punto 1.1 Captación interna. Los puestos de trabajo vacantes se publicitan a nivel interno y las personas pertenecientes a la empresa que cumplan con los requisitos exigidos (antigüedad, formación, resultados en la evaluación del desempeño, etc.) y que estén interesados presentan su candidatura. Para esta explicación, nos apoyamos en Canva y pizarra. Duración: 10 minutos.</p> <p>Actividad de desarrollo 2: Hacer una infografía o presentación con las características de la captación interna: políticas de selección de personal y regulación en los convenios colectivos. También se deben incluir sus principales ventajas e inconvenientes. Se realizará y corregirá en clase. Se anotará la realización en el cuaderno del profesor. Duración: 30 minutos. (O.A.: D, G; C.E.: d), g))</p> <p>Actividad de desarrollo 3: Se elaborará una oferta de empleo interna para cubrir las necesidades de la empresa creada al inicio del proyecto. En dicha oferta se deberán incluir los puntos detallados en el modelo de ANEXOS 2.</p> <p>El trabajo se hará por grupos, que son los creados al inicio del proyecto. La actividad se comenzará en clase y se subirá a Google Classroom en un plazo de 3 días para su calificación y feedback. Se incluirá en el proyecto final.</p> <p>Esta actividad está ligada a la identificación de categorías y perfiles profesionales, directamente relacionada con el módulo 0658. Formación y orientación laboral (actividad interdisciplinar). Duración: 20 minutos. (O.A.: D, G; C.E.: d), g))</p>			
Aspectos metodológicos	Agrupamiento	Recursos	Contexto
Usar herramientas digitales	Actividad 2: individual. Actividad 3: grupos formados al inicio del módulo para la	Pizarra Proyector de clase	Aula habitual con ordenadores

Potenciar los trabajos de investigación Fomentar la participación	consecución del proyecto final.	Internet para la búsqueda de información Google Classroom	
Sesión 3			
<p>Inicio de la clase: los grupos del proyecto final expondrán la actividad 3 (sesión anterior) al grupo de clase. Calificación por rúbrica (ANEXOS 1). Duración: 30 minutos.</p> <p>Explicación teórica del punto 1.2. Captación externa. La empresa decide ofertar una vacante para personal externo a la empresa por diferentes motivos, entre los que destacan: no disponer de personal cualificado dentro de la empresa para cubrir el puesto, enriquecer la plantilla con la entrada de nuevos trabajadores o modificar la pirámide de edad de algunos departamentos con bajos niveles de rotación. Nos apoyamos en Canva y pizarra. Duración: 10 minutos.</p> <p>Actividad de desarrollo 4: Hacer una infografía o presentación con las principales fuentes de captación externa con una breve explicación de cada una de ellas, esto es: SEPE, anuncios de prensa, anuncios en internet y páginas web, ETT, agencias privadas de colocación, referencias de los empleados de la empresa y otras fuentes. En ANEXOS 3 se pueden ver algunos ejemplos de dichas fuentes. También se deben incluir sus principales ventajas e inconvenientes. Se subirá a Google Classroom para su corrección y feedback. Duración: 20 minutos. (O.A.: D, G; C.E.: d), g)</p>			
Aspectos metodológicos	Agrupamiento	Recursos	Contexto
Usar herramientas digitales Potenciar los trabajos de investigación Fomentar la participación	Actividad 4: individual.	Pizarra Proyector de clase Internet para la búsqueda de información Google Classroom	Aula habitual con ordenadores

Sesión 4

Explicación teórica del punto 1.3. Organismos y empresas de selección del Talento.

Las empresas recurren a empresas especializadas en selección de personal cuando realizan esporádicamente selecciones de personal y no les compensa tener un departamento especializado en esta función y/o quieren seleccionar personal con un perfil profesional medio/alto. Nos apoyamos en presentación Genially y pizarra.
Duración: 10 minutos.

Actividad de desarrollo 5: Hacer un cuadro resumen con algunas empresas especializadas según ámbito y/o sector y sus principales características. Añadir enlaces a su web corporativa. En **ANEXOS 4** se pueden ver algunos ejemplos de empresas especializadas. Se realizará y corregirá en clase.

Se anotará la realización en el cuaderno del profesor.

Duración: 30 minutos.

(O.A.: A, D; C.E.: a, d))

Actividad de desarrollo 6: Se elaborará una oferta de empleo externa para cubrir las necesidades de la empresa creada al inicio del proyecto. En dicha oferta se deberá incluir: denominación del puesto de trabajo, competencias profesionales y personales requeridas para el puesto (idiomas, titulación, descripción del puesto (principales funciones del puesto ofertado), lo que ofrece la empresa (tipo de contrato, condiciones salariales, horario, beneficios sociales) y la forma de contacto (email, persona encargada). En **ANEXOS 5** se puede ver un modelo de oferta de empleo externa.

El trabajo se hará por grupos, que son los creados al inicio del proyecto.

La actividad se comenzará en clase y se subirá a Google Classroom en un plazo de 3 días para su calificación y feedback.

Se incluirá en el proyecto final.

Esta actividad está ligada a la identificación de categorías y perfiles profesionales, directamente relacionada con el módulo 0658. Formación y orientación laboral (actividad interdisciplinar).

Duración: 20 minutos.

(O.A.: A, D; C.E.: a, d))

Aspectos metodológicos	Agrupamiento	Recursos	Contexto
Usar herramientas digitales	Actividad 5: individual. Actividad 6: grupos formados al inicio del	Pizarra Proyector de clase	Aula habitual con ordenadores

Potenciar los trabajos de investigación Fomentar la participación	módulo para la consecución del proyecto final.	Internet para la búsqueda de información Google Classroom	
Sesión 5			
<p>Inicio de la clase: los grupos del proyecto final expondrán la actividad 6 (sesión anterior) al grupo de clase. Calificación por rúbrica (ANEXOS 1). Duración: 30 minutos.</p> <p>Explicación teórica del punto 2. Fases del proceso de selección. Dependiendo del número de candidatos reclutados, el proceso tendrá un número determinado de fases para que únicamente pasen a la entrevista los candidatos con posibilidades de ser seleccionados. En algunas empresas de gran tamaño, pueden existir cuestionarios de solicitud de empleo para ordenar los datos de la forma que más interese a la empresa para facilitar el proceso de selección. Nos apoyamos en Powerpoint y pizarra. Duración: 10 minutos.</p> <p>Actividad de desarrollo 7: Hacer una presentación interactiva con las distintas fases del proceso de selección y una breve explicación de cada una de ellas. Estas fases pueden ser: preselección de candidatos (análisis del currículum vitae y de documentación aportada), entrevista previa o de presentación, realización de pruebas (psicotécnicas y test de personalidad, dinámicas de grupo, centros de evaluación), entrevista en profundidad, propuesta de candidatos finalistas, reconocimiento médico, entrevista final y elección del candidato ideal, programa o plan de acogida. Se subirá a Google Classroom para su calificación y feedback. Duración: 20 minutos. (O.A.: B, G; C.E.: b), g))</p>			
Aspectos metodológicos	Agrupamiento	Recursos	Contexto
Usar herramientas digitales Potenciar los trabajos de investigación	Actividad 7: individual.	Pizarra Proyector de clase Internet para la búsqueda de información	Aula habitual con ordenadores

Fomentar la participación		Google Classroom	
Sesión 6			
<p>Repaso del punto 2. Fases del proceso de selección. En este repaso se incidirá en los puntos más dudosos del alumnado. Después se responderá a un Kahoot para afianzar conceptos. Duración: 10 minutos.</p> <p>Actividad de investigación 8: Para profundizar más, entra en la web <i>Redtrabaj@</i> y selecciona una oferta de administrativo de la localidad o provincia. Después crea un currículum vitae adaptado a los requisitos que piden en dicha oferta, con apoyo del siguiente video en Youtube: https://www.youtube.com/watch?v=NQG8DLkS29s. En clase se dará una breve explicación de la actividad ya que se terminará en casa. Se subirá en un plazo de 3 días a Google Classroom para su calificación y feedback. Duración: 5 minutos. (O.A.: A, D; C.E.: a), d))</p> <p>Actividad de investigación 9: Redactar una carta de rechazo (email) para comunicar a una persona candidata que no ha sido seleccionada para la oferta de empleo de la Actividad de desarrollo 6. Aportar razones de esta decisión, utilizando palabras con connotación positiva. Informar que, salvo indicación en contra, se guardará la documentación para futuros procesos selectivos y que se aplicarán las medidas establecidas en la ley de protección de datos de carácter personal. Se hará por parejas y se debatirá en clase. Se anotará su realización en el cuaderno del profesor.</p> <p>Esta actividad está ligada al módulo 0651. Comunicación y atención al cliente (actividad interdisciplinar). Duración: 45 minutos. (O.A.: B, E; C.E.: b), e))</p>			
Aspectos metodológicos	Agrupamiento	Recursos	Contexto
Usar herramientas digitales Potenciar los trabajos de investigación Fomentar la participación	Actividad 8: individual. Actividad 9: parejas.	Pizarra Proyector de clase Internet para la búsqueda de información Youtube	Aula habitual con ordenadores

		Google Classroom	
Sesión 7			
<p>Explicación teórica del punto 3. La entrevista como herramienta de selección. La entrevista es una herramienta imprescindible en un proceso de selección. Es una conversación formal y en profundidad, cuyo objetivo principal es comprobar y valorar si el candidato tiene las competencias fundamentales para el desempeño del puesto de trabajo. La información se recoge fundamentalmente de dos maneras: mediante preguntas y mediante la interpretación del lenguaje no verbal. Nos apoyamos en Genially y pizarra. Duración: 10 minutos.</p> <p>Actividad de desarrollo 10: Hacer un decálogo con las cualidades más importantes de un buen entrevistador. Teniendo en cuenta que la validez de una entrevista depende de la profesionalidad del entrevistador y que exige un tratamiento objetivo y científico. Se subirá a Google Classroom para su calificación y feedback. Duración: 20 minutos. (O.A.: B, G; C.E.: b), g))</p> <p>Actividad de desarrollo 11: Ver y analizar un vídeo colgado en Youtube: https://www.youtube.com/watch?v=Ptqx6oES0jA sobre la discriminación en la selección de personal. Tomar notas de los aspectos más llamativos del vídeo ya que después se debatirá en clase. También se anotará la realización en el cuaderno del profesor.</p> <p>Con esta actividad se pretende que el alumnado reflexione y desarrolle valores de igualdad entre sexos (objetivos en valores). Duración: 30 minutos. (O.A.: B, E; C.E.: b), e))</p>			
Aspectos metodológicos	Agrupamiento	Recursos	Contexto
Usar herramientas digitales Potenciar los trabajos de investigación Fomentar la participación	Actividad 10: individual. Actividad 11: individual.	Pizarra Proyector de clase Internet para la búsqueda de información Youtube	Aula habitual con ordenadores

		Google Classroom	
Sesión 8			
<p>Explicación teórica del punto 3.1. Tipos de entrevista. Existen diferentes tipos de entrevista que no son excluyentes entre sí, ya que los elementos que componen unas y otras se pueden combinar según los fines que se persigan. Nos apoyamos en Powerpoint y pizarra con distintos ejemplos. Duración: 15 minutos.</p> <p>Actividad de desarrollo 12: Elaborar una tabla con una breve explicación con los diferentes tipos de entrevista: según el momento en que se realizan, según la forma en que se realizan, según el grado de tensión y según el número de personas que interviene. Poner un ejemplo de combinación de dos tipos de entrevista y justificarlo. Se anotará la realización en el cuaderno del profesor. Duración: 15 minutos. (O.A.: B, G; C.E.: b), g))</p> <p>Actividad de desarrollo 13: Hacer un informe con los criterios a tener en cuenta a la hora de preparar el ambiente de una entrevista por parte del entrevistador (lugar, duración, material necesario, posición del mobiliario y de las personas intervinientes, otros aspectos importantes a tener en cuenta, etc). Se subirá a Google Classroom para su calificación y feedback. Duración: 30 minutos. (O.A.: D, E; C.E.: d), e))</p>			
Aspectos metodológicos	Agrupamiento	Recursos	Contexto
Usar herramientas digitales Potenciar los trabajos de investigación Fomentar la participación	Actividad 12: individual. Actividad 13: individual.	Pizarra Proyector de clase Internet para la búsqueda de información Google Forms	Aula habitual con ordenadores

Sesión 9

Explicación teórica del punto 3.2. Fases de la entrevista.

Las entrevistas suelen estructurarse en distintas fases. Las más usuales son: acogida, exploración de currículum vitae, exploración de habilidades/competencias y cierre de la entrevista.

Nos apoyamos en Powerpoint y pizarra.

Duración: 10 minutos.

Actividad de desarrollo 14: Elaborar un esquema o infografía explicando brevemente las fases de una entrevista de selección. Se corregirá en clase y se anotará su realización en el cuaderno del profesor.

Duración: 15 minutos.

(O.A.: B, G; C.E.: b), g))

Actividad de investigación 15: Crear un video del proceso de preselección de personal con Edpuzzle o similar según **ANEXOS 6**.

En clase se planteará la actividad y se resolverán dudas.

Después cada grupo comenzará el guion de preparación de la actividad.

Se subirá a Google Classroom en un plazo de 3 días para su calificación y feedback.

Calificación por rúbrica (**ANEXOS 6**).

Duración: 35 minutos.

(O.A.: B, E; C.E.: b), e))

Aspectos metodológicos	Agrupamiento	Recursos	Contexto
Usar herramientas digitales Potenciar los trabajos de investigación Fomentar la participación	Actividad 14: individual. Actividad 15: grupos formados al inicio del módulo para la consecución del proyecto final.	Pizarra Proyector de clase Internet para la búsqueda de información Google Classroom	Aula habitual con ordenadores

Sesión 10

Repaso del punto 3.2. Fases de la entrevista.

En este repaso se incidirá en los puntos más dudosos del alumnado.

Después se responderá a un Kahoot para afianzar conceptos.

Duración: 10 minutos.

Actividad de desarrollo 16: El profesorado designará a una persona como entrevistador y al resto de personas como entrevistados, de cada uno de los grupos del proyecto final.

Después verán estos videos en Youtube con consejos a tener en cuenta para el momento de la entrevista:

Parte 1: <https://www.youtube.com/watch?v=GJvqCmdk-Po>

Parte 2: <https://www.youtube.com/watch?v=w-fa0efFg3I>

Parte 3: <https://www.youtube.com/watch?v=WG2E696INJ8>

Además, deberán leerse atentamente el documento de “Cómo realizar una entrevista de trabajo para entrevistadores”:

<http://dattnerconsulting.com/spanish/presentations/Entrevistadores.pdf>

Importante: mucha atención a los videos y documento sugeridos, ya que además de conseguir ideas para la correcta ejecución del siguiente ejercicio, se dan recomendaciones sobre cómo expresarse correctamente, la actitud adoptada o la posición correcta y algunas preguntas y respuestas que son importantes. Los videos están recomendados tanto para el rol de entrevistador como de entrevistado.

Se tendrá en cuenta aspectos como la correcta interpretación del rol asignado, la creatividad y la conexión entre los componentes del grupo, entre otros.

El alumnado preparará un documento con una serie de preguntas y respuestas según el papel adoptado ya que en la siguiente sesión se realizará un ejercicio de simulación. Se subirá a Google Classroom para su calificación y feedback.

Se incluirá en el proyecto final.

Duración: 50 minutos.

Con esta actividad se pretende cumplir con el objetivo del profesor que es:

p) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.

(O.A.: B, G; C.E.: b), g))

Aspectos metodológicos	Agrupamiento	Recursos	Contexto
Usar herramientas digitales Potenciar los trabajos de investigación	Actividad 16: grupos formados al inicio del módulo para la consecución del proyecto final.	Pizarra Proyector de clase Internet para la búsqueda de información Youtube	Aula habitual con ordenadores

Fomentar la participación			
Sesión 11 y 12			
<p>Actividad práctica 17: Con la técnica Role Playing simular una breve entrevista de trabajo con los grupos de la sesión anterior. Se hará grupo por grupo en orden ya que los demás tomarán notas para al finalizar la actividad, aportar opiniones y críticas constructivas sobre cada grupo. Se grabará en video. Una vez terminada la entrevista, la persona entrevistadora del grupo cumplimentará la ficha de observación de cada persona candidata y la persona candidata creará un documento de autoevaluación haciendo un ejercicio de autocrítica sobre aspectos positivos y negativos de su entrevista.</p> <p>Finalmente, se pondrá en común todo lo acontecido en este ejercicio.</p> <p>Se subirá a Google Classroom para su calificación y feedback.</p> <p>Se incluirá en el proyecto final.</p> <p>Calificación por rúbrica (ANEXOS 7).</p> <p>Duración: 120 minutos.</p> <p>(O.A.: B, G; C.E.: b), g))</p>			
Aspectos metodológicos	Agrupamiento	Recursos	Contexto
Usar herramientas digitales Potenciar los trabajos de investigación Fomentar la participación	Actividad 17: grupos formados al inicio del módulo para la consecución del proyecto final.	Pizarra Proyector de clase Equipo de video Internet para la búsqueda de información Google Classroom	Aula habitual con ordenadores
Sesión 13 y 14			
<p>Actividad de evaluación 18: Prueba objetiva con tipo test y preguntas cortas sobre el contenido de toda la unidad.</p> <p>Prueba y Calificación (ANEXOS 8).</p> <p>Duración: 120 minutos.</p> <p>(O.A.: A, B, D, E, G, H; C.E.: a), b), d), e), g), h))</p>			

Aspectos metodológicos	Agrupamiento	Recursos	Contexto
Usar herramientas digitales Potenciar los trabajos de investigación Fomentar la participación	Actividad 18: individual.	Bolígrafo.	Aula.

11.2 Actividades complementarias

Se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utilizan.

Podrán ser las siguientes:

- Visita del director de RRHH de una empresa multinacional de los alrededores del centro educativo. En esta visita explicará como hacen ellos el proceso de selección de personal.
- Visita del gerente de una ETT con sede en los alrededores del centro educativo. En esta visita explicará los pasos que sigue su empresa en un proceso de búsqueda de candidatos.
- Un taller de emprendimiento, en el que el alumnado recibe una introducción al emprendimiento, conoce el perfil emprendedor y las características y actividad de algunas empresas destacadas de la Comunidad andaluza.

11.3 Actividades de refuerzo

Estas actividades están destinadas a afianzar conceptos que no han quedado claros o está dudosos para parte del alumnado.

Podrán consistir en:

- Responder a cuestionarios tipo test en Google Forms sobre la unidad didáctica en cuestión. Se harán de manera individual y se enviarán al docente para su corrección y feedback si fuera necesario.

- Hacer una actividad en pareja similar a las planteadas en la unidad, buscando que uno de los miembros de la pareja ayude al otro a realizarla correctamente. Se subirá a Google Classroom para su corrección y feedback si fuera necesario.

11.4 Actividades de ampliación

Las actividades de ampliación son las que permiten continuar construyendo conocimientos o profundizar en ellos al alumnado que supera con facilidad los objetivos propuestos y que han realizado satisfactoriamente las actividades programadas.

Se propondrán algunas de las siguientes:

- Registrarse y rellenar el currículum en una web de búsqueda de empleo, por ejemplo, infojobs o infoempleo. También hacer consultas periódicas de las ofertas que vayan surgiendo e inscribirse en alguna de ellas.
- Consultar la web de EURES (portal europeo de la movilidad profesional) para obtener una visión más amplia de las oportunidades laborales a nivel europeo que existen. También se pueden ver los perfiles más demandados y recomendaciones y consejos.

11.5 Actividades extraescolares

Las actividades extraescolares suceden fuera del horario escolar o comienzan en horario escolar, pero terminan fuera de este horario. Además, el alumnado no está obligado a asistir a dicha actividad.

Algunas actividades extraescolares podrían ser:

- Visita a la Feria Internacional del Empleo de Granada, que es un espacio de encuentro entre personas que buscan empleo o quieren mejorar el que tienen y empresas de diversos sectores que buscan incorporar talento y potencial humano a sus proyectos.
- Visita a la Feria de Empleo y Emprendimiento de Bailén, que es una iniciativa cuyo objetivo principal es poner en contacto a las empresas, con los demandantes de empleo, así como al alumnado y la comunidad educativa para conocer de primera mano los perfiles más demandados por las empresas.

12. EVALUACIÓN

12.1 Forma de evaluación

La evaluación será continua y se desarrollará en 3 fases, de la siguiente forma:

- Inicial, para recoger información a nivel grupal y también a nivel individual. Se llevará a cabo mediante un cuestionario. En base a la información recogida, se podrá establecer el punto de partida en cuanto a nivel de conocimientos y preparar más actividades para reforzar o complementar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Continúa, que se llevará a cabo a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje mediante diversas técnicas de evaluación (test, observación del alumnado, participación, atención, actividades individuales y grupales, debates, etc.). Esta evaluación permitirá la retroalimentación del alumnado y la corrección de los posibles fallos de planteamiento del módulo.
- Final, que tiene tres partes: la primera que consiste en una prueba objetiva escrita de todos los contenidos de esta unidad, la segunda que consiste en la inclusión de determinadas actividades en el proyecto final que se entregará una vez finalizado el proceso de enseñanza-aprendizaje del módulo y la tercera que son las actividades de desarrollo y/o investigación.

La calificación final de esta unidad será de la siguiente forma:

	Prueba Objetiva	Actividades Proyecto Anual	Actividades de Desarrollo y/o Investigación
UD. 3	40%	30%	20%
Criterios de evaluación	a) b) d) e) g) h)	a) b) d) e) g) h)	a) b) d) e) g) h)

Para dar por superada esta unidad didáctica, la calificación final obtenida debe ser 5 o superior.

12.2 Mecanismos de recuperación o mejora de notas

En el caso de que el alumnado tuviera alguna parte pendiente, esto es, la prueba objetiva escrita, las actividades del proyecto final o las actividades de desarrollo y/o investigación, diferenciaremos entre los siguientes casos:

1. No ha superado la prueba objetiva escrita, pero ha superado las actividades del proyecto anual y las actividades desarrollo. Únicamente deberá realizar la prueba escrita de nuevo para recuperar esta parte de la evaluación. Deberá alcanzar una puntuación mínima de 7 sobre 10 para dar esta parte por superada.
2. Ha superado la prueba objetiva escrita y las actividades de desarrollo, pero no ha superado las actividades del proyecto anual de esta unidad didáctica. Deberá realizar una exposición individual de 10 minutos de la actividad no superada (si hay más de una se sumaría 5 minutos más de exposición por cada actividad no superada). La rúbrica de evaluación será la misma que en la presentación ordinaria.
3. En el caso de que no haya presentado al menos el 50% de las actividades en tiempo y forma, deberá hacer una actividad adicional de desarrollo (aún por determinar) y deberá obtener una nota mínima de 7 sobre 10 para poder superar esta parte. Si no lo hiciera, se penalizará la calificación de la nota final restándole 2 puntos a la calificación obtenida de la suma de la nota de la prueba objetiva y las actividades del proyecto anual.
4. En el caso de que se tenga más de una parte no superada, deberá recuperar cada parte individualmente.

12.3 Relación de los CE con las Actividades y OA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	OBJTVS. DE APRENDIZAJE	1	2	3	4	5	6	7	8	9
		a) Se han identificado los organismos y empresas relevantes en el mercado laboral, dedicados a la selección y formación de recursos humanos.	A)					X	X	

b)Se han secuenciado las fases de un proceso de selección de personal y sus características fundamentales.	B)							X		X
d)Se ha valorado la importancia del reconocimiento del concepto de perfil del puesto de trabajo para seleccionar los currículos.	D)		X	X	X	X	X		X	
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.	E)	X								X
g)Se han establecido las vías de comunicación orales y escritas con las personas que intervienen en el proceso de selección.	G)		X	X	X			X		

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. (E.V.)	H)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	OBJTVS. DE APRENDIZAJE	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
a)Se han identificado los organismos y empresas relevantes en el mercado laboral, dedicados a la selección y formación de recursos humanos.	A)									X	
b)Se han secuenciado las fases de un proceso de selección de personal y sus características fundamentales.	B)	X	X	X		X	X	X	X	X	
d)Se ha valorado la importancia del reconocimiento	D)										

del concepto de perfil del puesto de trabajo para seleccionar los currículos.					X					X
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.	E)		X		X		X			X
g)Se han establecido las vías de comunicación orales y escritas con las personas que intervienen en el proceso de selección.	G)	X		X		X		X	X	X
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	H)	X	X	X	X	X	X	X	X	X

de recursos humanos. (E.V.)										
-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

12.4 Cuadro con la evaluación-calificación

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN		
TÉCNICAS	INSTRUMENTOS	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN
<p>Valoración de los trabajos y actividades programadas, participación en clase y progreso del alumno (logros, problemas de aprendizaje por medio de hojas de registro individual-rúbricas).</p> <p>Realización de pruebas escritas sobre los contenidos de la unidad didáctica.</p> <p>Otros aspectos a tener en cuenta: realización y entrega de tareas en tiempo y forma, asistencia y comportamiento en clase y trabajo en equipo.</p>	<p>Rúbrica.</p> <p>Portafolio (actividades y tareas).</p> <p>Proyecto final.</p> <p>Cuaderno del profesor.</p> <p>Google Classroom.</p>	<p>Criterios de evaluación de cada actividad entregada y de las pruebas objetivas: 100%.</p> <p>Esta unidad didáctica supone un 8% de la nota final del módulo.</p>

13. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La atención a la diversidad comprende el conjunto de medidas y estrategias educativas para dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones, intereses, situaciones socioeconómicas y culturales, lingüísticas y de salud del alumnado, con la finalidad de que todos tengan igualdad de oportunidades para aprender y participar activamente en el proceso enseñanza-aprendizaje. También se busca garantizar la equidad educativa y promover la

inclusión y el reconocimiento de la diversidad para formar a personas conscientes, respetuosas y preparadas para vivir en sociedades cada vez más diversas.

Las medidas y recursos generales tienen como finalidad la promoción del aprendizaje y el éxito escolar de todo el alumnado incluyendo, entre otras, las adecuaciones de la programación didáctica, la integración de materias en ámbitos, los agrupamientos flexibles, el apoyo en grupos ordinarios, los desdoblamientos de grupos o la oferta de materias específicas, los programas de refuerzo y recuperación y los programas de enriquecimiento.

Algunas acciones que se pueden llevar a cabo según las necesidades del alumnado son:

- Alumnado con dificultades en las TIC: al inicio de curso se observará que todo el alumnado sabe utilizar correctamente las aplicaciones web con las que se trabajarán durante el curso académico. En caso de que haya alumnado con dificultades, se facilitarán instrucciones y guías claras, apoyos visuales e interfaces más simples. También el docente puede trabajar de manera individual o en pequeños grupos con este alumnado para brindarle una atención más personalizada. Esto puede incluir tutorías específicas con ejemplos y demostraciones adicionales y ofreciendo retroalimentación constructiva y apoyo adicional.
- Alumnado que proviene de otras culturas: al decidir los grupos para el proyecto final, se indicará al alumnado que los integrantes de dicho grupo deben ser heterogéneos y equilibrados. En esta decisión, tomará parte el docente.
- Alumnado con conocimientos inferiores: se propondrán actividades de ampliación y refuerzo. También si fuera necesario se realizarán clases de apoyo.
- Alumnado con falta de motivación: el profesorado tratará en la medida de lo posible de que sus clases sean dinámicas para incentivar al alumnado. Utilizará recursos y herramientas digitales para captar la atención y despertar el interés del alumnado. También se intentará relacionar los conceptos con la vida real para ayudar a comprender la relevancia y utilidad del contenido.

14. CONCLUSIONES

Este TFM presenta una unidad didáctica en la que el alumnado es el protagonista de su propio aprendizaje. Se basa en la metodología docente del Aprendizaje basado en proyectos (ABP). Esta metodología está diseñada para que el alumnado desarrolle conocimientos y habilidades a través de proyectos atractivos cuya

finalidad es completar con éxito desafíos a los que se pueden enfrentar en el mundo real.

En mi TFM también se refleja la valiosa experiencia que he obtenido durante mi periodo de prácticas y que me ha permitido desarrollar nuevas habilidades en mi especialidad docente. Ha sido un periodo en el que he puesto en práctica los conocimientos teóricos adquiridos en mi formación académica a la vez que he tenido la oportunidad de trabajar en un entorno real. En general, mis prácticas han sido una experiencia enriquecedora en la que he crecido tanto personal como profesionalmente.

También he podido observar de cerca la realidad de la Formación Profesional, cuyo papel es crucial en la preparación del alumnado para el mundo laboral y su inserción en el mercado de trabajo. Es fundamental que las metodologías utilizadas en el proceso de enseñanza-aprendizaje reflejen la realidad del entorno laboral y proporcionen al alumnado las habilidades y conocimientos necesarios para solucionar los retos que le surjan en el ejercicio de su profesión. Como ya he comentado, esta unidad didáctica pertenece a una programación didáctica cuyo eje principal es un proyecto final.

Considero que esta formación y especialización me ha brindado la oportunidad de observar, analizar y ser partícipe del funcionamiento del sistema educativo y cuáles son sus debilidades y fortalezas, así como la capacidad de adaptación de toda la comunidad educativa.

Finalmente, cabe mencionar que gracias a este Máster me he dado cuenta de la necesidad de tener programadas y preparadas todas las sesiones, y de dejar poco espacio a la improvisación, ya que durante nuestro día a día como docentes tendremos muchas casuísticas que nos obligarán a adaptarnos a las diversas necesidades del alumnado. Dicha preparación nos va a ayudar a obtener una base sólida para un desarrollo próspero y efectivo en nuestras carreras como docentes.

Me gustaría finalizar con una frase de William Arthur, donde se describe perfectamente cómo deberían ser los docentes:

“El profesor mediocre dice. El buen profesor explica. El profesor superior demuestra. El gran profesor inspira.” (William Arthur Ward)

15. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Bibliografía: artículos de investigación, libros, etc.

- Ruiz Otero, E., Gago García, M.L., García Leal, C. y López Barra, S. (2012). Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa. McGraw-Hill.

Webgrafía: enlaces, webs y recursos online

- TodoFP:
<https://www.todofp.es/que-estudiar/loe/administracion-gestion/administracion-finanzas.html>
- Proyecto Educativo del IES San Felipe Neri de Martos (Jaén):
<https://sites.google.com/a/sanfelipenerimartos.es/principal/>
- Redtrabaj@:
www.redtrabaja.es
- Youtube:
 - o Fundación Adecco (2016, 8 marzo). No le pongas género, ponle talento. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=Ptgx6oES0jA>
 - o SEPE (2016, 15 de septiembre). La entrevista de trabajo. Youtube.
Parte 1: <https://www.youtube.com/watch?v=GJvqCmdk-Po>
Parte 2: <https://www.youtube.com/watch?v=w-fa0efFg3I>
Parte 3: <https://www.youtube.com/watch?v=WG2E696INJ8>
 - o SEPE (2016, 13 de septiembre). Cómo elaborar y redactar un currículum. Youtube.
<https://www.youtube.com/watch?v=NQG8DLkS29s>
- Servicio Público de Empleo Estatal:
<https://www.sepe.es/HomeSepe/empresas.html>
- Infojobs:
<https://www.infojobs.net/>
- Grupo Crit:
<https://www.grupo-crit.com/>
- Doop consultores:
<https://www.doppconsultores.es/>

- Cegos:
<https://www.cegos.es/>
- Hays:
<https://www.hays.es/>
- Mp consultores:
<http://www.mpconsultores.com/>
- Morgan Philips Group:
<https://www.morganphilips.com/es-esp>
- Dattner consulting. Manual de preparación para entrevistadores:
<http://dattnerconsulting.com/spanish/presentations/Entrevistadores.pdf>

Legislación: contextualización normativa

- Orden de 11 de marzo de 2013:
<https://www.juntadeandalucia.es/boja/2013/77/9>
- Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre:
<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2011-19533>

16. ANEXOS

ANEXO 1. Rúbrica actividades proyecto anual

Para aprobar la exposición es necesario obtener un mínimo de 5 puntos.			
	Muy bien <i>2 Points</i>	Bien <i>1 Points</i>	Necesitas trabajar más las exposiciones. <i>0 Points</i>
Contenido	Aparecen todos los puntos del índice y están correctamente definidos en la exposición.	Falta uno de los puntos del índice o al menos uno de ellos no está definido correctamente.	Faltan dos o mas puntos del índice y/o no están definidos en la exposición
Interés	Capta el interés del público, y lo mantiene durante toda la exposición.	Capta el interés del público durante la exposición pero va en declive durante la misma.	No capta el interés del público, ni utiliza recursos para hacerlo
Voz	El tono de voz es el adecuado para llegar a todo el público, y el lenguaje es claro, concreto y conciso	El tono de voz es adecuado para llegar a todo el público, pero no cumple con al menos uno de estos 3 aspectos: Claro, concreto, conciso.	El tono de voz no es el adecuado, y el público tiene dificultades para entender el contenido de la exposición
Soporte	El soporte utilizado es una guía, donde se apoyan para que el público entienda mejor lo que están contando	El soporte utilizado es una guía, pero no apoya el discurso para que el público entienda mejor lo que están contando	Utilizan el soporte para leer la exposición y además esta incompleto o desordenado.
Trabajo en equipo	Todos los integrantes del equipo participan en la exposición de al menos una parte del contenido	Uno de los integrantes del equipo no participa en la exposición de ninguna parte del contenido.	Únicamente realiza la exposición un integrante del equipo

ANEXO 2. Modelo de convocatoria de oferta de empleo interna

Convocatoria de puesto de trabajo por selección interna

- Departamento demandante:
- Puesto de trabajo que se desea cubrir: (denominación, dependencia jerárquica)
- Perfil del puesto de trabajo:
 - Titulación:
 - Cursos de formación:
 - Experiencia mínima:
 - Idiomas:
 - Antigüedad:
- Funciones del puesto:
- Requisitos de las personas que solicitan el puesto de trabajo:
 - Antigüedad mínima en la empresa:
 - Antigüedad mínima en el puesto desde el que se promociona:
 - Formación:
- Pruebas a realizar:
- Retribución anual:
 - Salario base:
 - Antigüedad:
 - Complementos:
 - Pagas extra:
 - Otros complementos:

El plazo para la presentación de las candidaturas es de días, contados desde la fecha de republicación de este anuncio.

En de..... de 201_

La directora de Recursos Humanos

ANEXO 3. Ejemplos de fuentes de captación externa

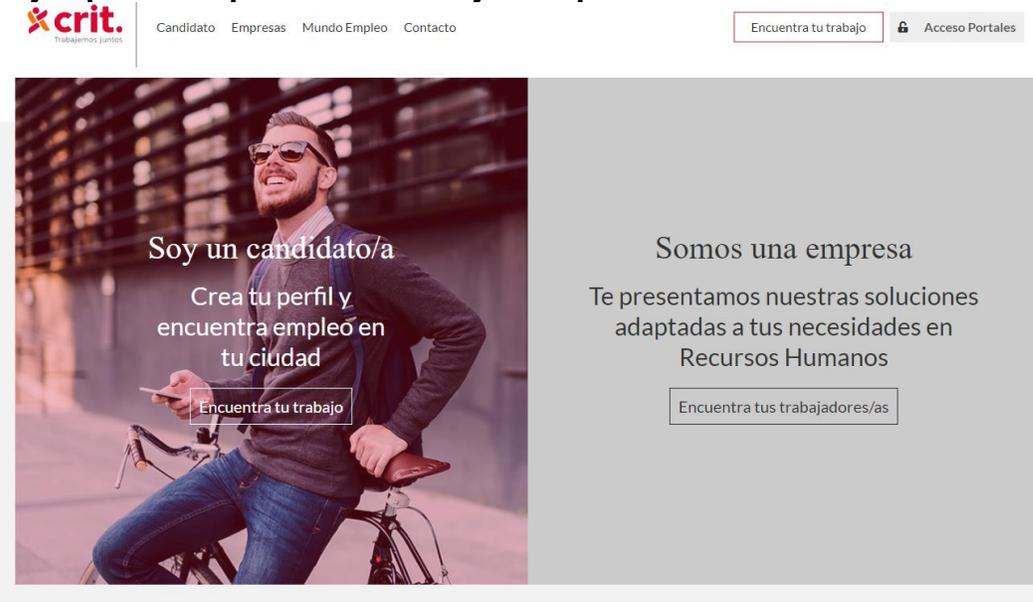
Ejemplo 1: Servicio Público de Empleo Estatal.

Fuente: <https://www.sepe.es/HomeSepe/empresas.html>

Ejemplo 2: Anuncios en internet y páginas web.

Fuente: <https://www.infojobs.net/>

Ejemplo 3: Empresas de Trabajo Temporal.



Fuente: <https://www.grupo-crit.com/>

Ejemplo 4: Agencias privadas de colocación.



Fuente: <https://www.doppconsultores.es/>

ANEXO 4. ALGUNAS EMPRESAS ESPECIALIZADAS SEGÚN ÁMBITO Y/O SECTOR

Ejemplo 1:

cegos Beyond knowledge
Líder internacional en formación y desarrollo

Buscar +34 91 270 50 00 Contacto Área de Cliente

Formación y Desarrollo > Soluciones > Insights > Grupo Cegos >

Aprendizaje, desarrollo, cambio y transformación

Buscar un curso Ir a las áreas temáticas >

escribe aquí

Mes Ciudad o Online

Selección el periodo Elige la ciudad...

Buscar

Aprendizaje Transformación

Soluciones de aprendizaje para cada necesidad

Formación In Company Formación Abierta Soluciones Digitales

Alquiler de Salas y Aulas en Madrid

Alquiler de aulas

Fuente: <https://www.cegos.es/>

Ejemplo 2:

HAYS Working for your tomorrow

Buscar

Busca empleo Nuestros servicios > Publicaciones Consejos para profesionales Blog Acerca de Hays Únete a Hays

Nombre del puesto
e.j.: Ejecutivo de Cuentas

Ubicación
Localización de la oferta

Buscar

COMPARTIMOS TU AMBICIÓN
A medida que tu carrera o organización evolucionan, estamos a tu lado en tu viaje hacia el éxito. A diferencia de cualquier otro, en Hays estamos comprometidos con tu mañana. **Working for your tomorrow.**

Expertos en Tech
¿Buscas talento tecnológico para tu equipo? ¡Tenemos los mejores perfiles para ti!

Discúbrelo

¿Buscas talento?
Deja tu búsqueda de talento en las manos expertas de nuestro equipo de selección.

Registra tu vacante

Comunidad LinkedIn
¿Buscas consejos para tus estrategias de personal y conocer las últimas tendencias?

Síguenos

¿SABES CUÁL ES TU SALARIO IDEAL?
Consulta nuestra Calculadora Salarial.

Calculadora salarial
Calcula tu sueldo e infórmate sobre las últimas tendencias para tu sector.

Compara tu sueldo

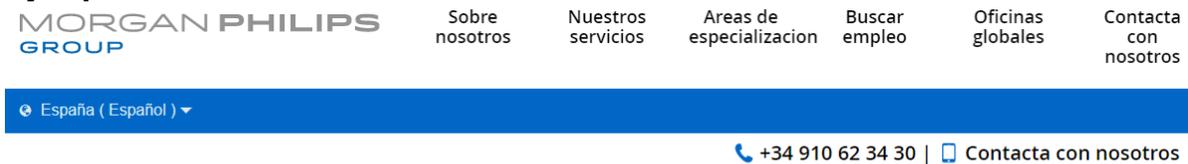
Fuente: <https://www.hays.es/>

Ejemplo 3:



Fuente: <http://www.mpconsultores.com/>

Ejemplo 4:



Consultoría de recursos humanos y gestión del talento

Somos una empresa global de soluciones de talento que va más allá de lo convencional en búsqueda, selección y consultoría de talento

Nuestros innovadores servicios están diseñados para adaptarse al nuevo mundo del trabajo y te ayudarán a transformar tu organización y a conseguir tus objetivos a través de tu talento. Descubre cómo nuestros servicios y equipos con vocación de servicio en España pueden ayudarte a alcanzar el éxito de tu empresa y de tus equipos.

Gracias a nuestra tecnología puntera, y a la consultoría de alto valor añadido nuestros consultores especializados son capaces de orientarte a lo largo de toda tu trayectoria profesional ofreciéndote las mejores oportunidades y asesorándote para que consigas el trabajo adecuado.



Fuente: <https://www.morganphilips.com/es-esp>

ANEXO 5. Modelo de convocatoria de oferta de empleo externa

OFERTA DE EMPLEO

PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

TIPO DE CONTRATO: Obra

JORNADA LABORAL: Completa

FUNCIONES A DESEMPEÑAR

Integrado en el Área Financiera realizará como Auxiliar Administrativo, entre otras, las siguientes funciones:

- Revisar la documentación que se encuentra archivada.
- Coordinar con los responsables de los departamentos de la documentación archivada la selección de la documentación que hay que mantener y organización de la misma.
- Ordenar y clasificar la documentación existente en el archivo.
- Cualquier otra tarea auxiliar relacionada con la organización y gestión de la documentación existente en el archivo.

REQUISITOS

Formación mínima requerida: Formación Profesional de Grado Medio o equivalencias de capacitación profesional relacionadas con las funciones del puesto.

Experiencia mínima requerida: 2 años de experiencia en funciones similares

Informática: Dominio de Microsoft Office (Word, Excel, Outlook). Valorable conocimientos de Microsoft Dynamics NAV (Navision).

Competencias y habilidades necesarias:

Persona ordenada, dinámica y con capacidad para trabajar en equipo.

Otros aspectos valorables:

Otras titulaciones o cursos relacionados con las funciones propias del puesto.

Enviar C.V. a _____@_____

ANEXO 6.

Actividad de investigación 15:

Crear un video del proceso de preselección de personal

En esta actividad el alumnado deberá crear un video (entre 4 y 6 minutos) simulando el área de reclutamiento y selección de la empresa creada para este proyecto.

Simularán un proceso de preselección de personal. La documentación usada será la oferta de empleo y los currículums creados para la Actividad de investigación 8 (sesión 6).

El grupo comenzará con el análisis de los CV teniendo en cuenta aspectos como: formación, experiencia, competencias, aptitudes, habilidades, referencias, etc.

Después se seleccionarán 2 candidaturas para la fase siguiente que es la entrevista. Tanto las personas seleccionadas como las personas rechazadas deberán ser informadas mediante llamada telefónica.

Consejos a tener en cuenta para una correcta realización de la actividad:

- Preparar un guion: planificar bien el papel de cada componente del grupo.
- Argumentar, explicar y justificar los motivos para aceptar o rechazar una candidatura.
- A las personas seleccionadas se les citará para una entrevista y a las personas rechazadas se les informará de que los tendrán en cuenta para futuros procesos selectivos. Todo ello se hará mediante simulación de llamada telefónica.
- Elegir localización con fondo neutro y bien iluminada.
- También en la localización deben aparecer al menos una mesa y varias sillas para simular un despacho o sala de reuniones.
- Hablar a ritmo adecuado y cuidando la pronunciación.
- Conversación fluida entre todos los componentes del grupo, evitando silencios.
- Se debe aparentar seguridad al hablar.
- No leer el guion.
- Vestimenta acorde.

RÚBRICA PARA EVALUAR EL VÍDEO DE LA ACT. DE INVESTIGACIÓN 15

CONTENIDO	El contenido es escaso y contiene errores. 0 puntos	Incluye información esencial sobre el tema, pero tiene 1 o 2 errores 1 punto	Incluye el conocimiento básico sobre el tema y el contenido es bueno. 2 puntos
ORIGINALIDAD	Usa ideas de otras personas, pero no les da crédito. 0 puntos	Usa ideas de otras personas (dándole crédito), pero no hay casi evidencia de ideas propias y originales. 1 punto	El producto demuestra cierta originalidad. Las ideas son creativas e ingeniosas. 2 puntos
USO DEL LENGUAJE	Hay muchos errores gramaticales, de dicción y ortográficos. 0 puntos	Hay algún error gramatical, de dicción u ortográfico. 1 punto	No hay errores gramaticales, de dicción u ortográficos. 2 puntos
VIDEOGRAFÍA-INTERÉS	El video no presenta variedad en las tomas, ángulos y/o efectos de sonido. 0 puntos	Hay poca variedad en las tomas, ángulos y/o efectos de sonido. 1 punto	Utiliza diferentes ángulos de cámara y/o tomas. Incluye efectos visuales y sonoros. 2 puntos
VIDEOGRAFÍA-CLARIDAD	El video no presenta calidad suficiente. 0 puntos	El video presenta algunos fallos que perjudican la calidad: en el enfoque o en el sonido. 1 punto	La calidad del vídeo y del enfoque es buena, así como el sonido. 2 puntos

Fuente propia.

ANEXO 7. Rúbrica para evaluar el Role Playing

ITEMS A VALORAR	EXCELENTE	MUY BUENO	SUFICIENTE	NECESITA MEJORAR
ENFOQUE EN EL TEMA ASIGNADO	El role playing está completamente relacionado con el tema asignado y permite al observador entenderlo mejor.	La mayor parte del role playing está relacionado con el tema asignado. El role playing divaga en un punto, pero el lector todavía puede entender algo del tema.	Algo del role playing está relacionado con el tema asignado pero el lector no puede comprender mucho del tema.	No hay ningún intento de relacionar el role playing con el tema asignado.
ORGANIZACIÓN	El role playing está bien organizado. El inicio, desarrollo y cierre son presentados de manera muy clara.	Una de las partes del role playing (inicio, desarrollo o cierre) se presenta de manera confusa.	El role playing es un poco difícil de seguir: dos partes del mismo se presentan de manera confusa.	Las tres partes del role playing se presentan de manera confusa, lo que lo hace muy difícil de entender.
ENSEÑANZA	La enseñanza del role playing es completamente clara.	La enseñanza del role playing es suficientemente clara.	La enseñanza del role playing es poco clara.	La enseñanza del role playing es completamente confusa.
VESTUARIO Y ESCENOGRAFÍA	El vestuario y la escenografía son congruentes entre sí y totalmente enfocados al tema asignado.	El vestuario y la escenografía son congruentes entre sí, sin embargo, presentan algunos elementos que no corresponden al tema asignado.	Existen muchas incongruencias entre vestuario y escenografía y muchos de sus elementos no concuerdan con el tema asignado.	Tanto vestuario como escenografía son completamente incongruentes entre sí y totalmente desviados del tema asignado.
TONO DE VOZ	El tono de voz utilizado hace posible la comprensión de la trama durante todo el role playing.	El tono de voz utilizado hace posible la comprensión del role playing durante la mayoría del role playing.	El tono de voz utilizado dificulta la comprensión de la trama durante la mayoría del role playing.	El tono de voz utilizado dificulta la comprensión de la trama durante todo el role playing.
DESENVOLVIMIENTO	Los participantes muestran dominio de sus diálogos y mimica adecuada en todo momento.	Los participantes muestran dominio de sus diálogos y mimica adecuada la mayor parte del tiempo.	Los participantes muestran escaso dominio de sus diálogos y mimica inadecuada la mayor parte del tiempo.	Los participantes no muestran dominio de sus diálogos ni mimica adecuada, el role playing está completamente improvisado.

ANEXO 8.

Actividad de evaluación 18:

Prueba objetiva: tipo test y preguntas cortas.

Duración: 120 minutos.

TIPO TEST:

<p>1. La captación interna:</p> <p>a) Hace que se reduzcan los costes de selección.</p> <p>b) No se suelen incluir las vacantes de niveles superiores.</p> <p>c) En los convenios colectivos no se regulan las promociones.</p> <p>d) Todas son falsas.</p>	<p>6. Cuando un entrevistador busca en un entrevistado las cualidades que él valora positivamente, estamos ante:</p> <p>a) Efecto halo.</p> <p>b) Efecto espejo.</p> <p>c) Efecto caballo de batalla.</p> <p>d) Efecto extremismo.</p>
<p>2. El Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE):</p> <p>a) Es el servicio de empleo de las comunidades autónomas.</p> <p>b) Debe realizar la contratación de trabajadores.</p> <p>c) Debe registrar la contratación de trabajadores.</p> <p>d) Todas son falsas.</p>	<p>7. El entrevistador y el entrevistado están sentados en dos butacas enfrentadas, esa posición se denomina:</p> <p>a) Posición de interés.</p> <p>b) Posición de neutralidad abierta.</p> <p>c) Posición triangular abierta.</p> <p>d) Posición de igualdad triangular.</p>
<p>3. Los empresarios pueden acceder a los servicios de búsqueda de profesionales en redtrabaj@:</p> <p>a) Con certificado digital.</p> <p>b) Con DNI electrónico.</p> <p>c) Libremente.</p> <p>d) Todas son correctas.</p>	<p>8. En la comunicación no verbal, es un signo interpretado positivamente:</p> <p>a) Mantener ocultas las manos.</p> <p>b) Mantener la mirada ante preguntas difíciles.</p> <p>c) Tocarse la nariz.</p> <p>d) Dar la mano floja.</p>
<p>4. Los trabajadores de las ETT están vinculados:</p> <p>a) Con un contrato laboral a la empresa usuaria.</p> <p>b) Con un contrato laboral a la ETT.</p> <p>c) Con un contrato civil a la empresa usuaria.</p> <p>d) Todas son ciertas.</p>	<p>9. En la entrevista es acertado:</p> <p>a) Cruzar las piernas y los brazos.</p> <p>b) Mirar a los ojos del entrevistador.</p> <p>c) Ser sincero, aunque te perjudique.</p> <p>d) Contestar de forma muy breve.</p>

<p>5. Mediante la Red Eures:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Los trabajadores pueden buscar empleo en Europa.b) Los empresarios pueden buscar trabajadores en Europa.c) Los trabajadores pueden recibir asesoramiento sobre las condiciones de empleo en Europa.d) Todas son ciertas.	<p>10. No es una actitud acertada durante la entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Rebatir opiniones del entrevistador si no se está de acuerdo.b) Mentir para defender el currículum.c) Hablar mal de los antiguos jefes.d) Todas son actitudes erróneas.
---	--

PREGUNTAS CORTAS:

1. Una empresa debe cubrir la vacante de Director Financiero. Desde el Departamento de RRHH han buscado en diferentes portales de Internet, han recurrido a los servicios públicos de empleo, a diferentes ETT y han puesto anuncios en la prensa local, pero no han encontrado a la persona adecuada para el puesto.
Responde a las siguientes preguntas:
 - a) ¿Se han utilizado los medios adecuados?
 - b) ¿Qué medios propones como más idóneos para reclutar candidatos para este puesto?
2. Señala cuáles son las características más relevantes de las relaciones que se establecen entre las ETT, las empresas que contratan sus servicios y los trabajadores que son cedidos por las ETT.
3. Supongamos que vas a participar en una entrevista de selección:
 - a) ¿Qué formato de entrevista crees que es la ideal para poder descubrir tus competencias personales y profesionales? ¿Por qué razones?
 - b) Elige el formato de entrevista a la que prefieras ser sometido, indicando las ventajas e inconvenientes, pero desde el punto de vista de tus competencias personales y profesionales.
4. Durante una entrevista de selección, se observarán las actitudes y gestos siguientes:
 - a) El entrevistado le dio la mano con la palma hacia abajo.
 - b) El entrevistado, en un momento, cruzó los brazos.
 - c) Cuando el entrevistado contaba los buenos resultados académicos en el ciclo formativo, el entrevistador inclinó la cabeza a un lado y el cuerpo hacia adelante.
 - d) Al despedirse, el entrevistador le estrechó la mano con sus dos manos.Explica el posible significado de estos gestos y actitudes.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PRUEBA OBJETIVA (ACT. EVALUACIÓN 18)

- PRIMERA PARTE: TEST.

Se evaluará de la siguiente forma:

Cada respuesta correcta: +0,2 puntos.

Las respuestas incorrectas o sin contestar: 0 puntos.

PUNTUACIÓN MÁXIMA PRIMERA PARTE: 2 puntos.

- SEGUNDA PARTE: PREGUNTAS CORTAS.

Se evaluará de la siguiente forma:

Pregunta n.1 -> puntuación máxima 2 puntos -> apartado a): 1 punto y apartado b): 1 punto.

Pregunta n.2 -> puntuación máxima 2 puntos.

Pregunta n.3 -> puntuación máxima 2 puntos -> apartado a): 1 punto y apartado b): 1 punto.

Pregunta n.4 -> puntuación máxima 2 puntos -> apartado a): 0,5 puntos, apartado b): 0,5 puntos, apartado c): 0,5 puntos y apartado d): 0,5 puntos.

PUNTUACIÓN MÁXIMA SEGUNDA PARTE: 8 puntos.